



## VERBALE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA DEL 23 LUGLIO 2024

Oggi, 23 luglio 2024, presso i locali del Rettorato dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio, a seguito di convocazione effettuata con nota prot. n. 16866 del 18 luglio 2024, si sono riunite le OO.SS., RSU e parte pubblica per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazioni;
2. Approvazione regolamento per la disciplina delle attività svolte a fronte di contratti, convenzioni o accordi con soggetti pubblici o privati;
3. Accordo welfare integrativo triennio 2024-2026;
4. Approvazione regolamento per lo svolgimento delle attività extra istituzionali;
5. Definizione orario di lavoro;
6. Determinazione importi compensi Commissioni concorso;
7. Graduazione fasce EP;
8. Varie ed eventuali.

Sono presenti

Per la parte pubblica:

- Rettore prof. Marco Dell'Isola
- Direttore Generale dott.ssa Donatella Marsiglia
- Dott. Massimiliano Mignanelli
- Dott. Carmine Bartolomeo
- Dott.ssa Maria Rosaria Marrocco

Per le RSU di Ateneo:

- Mario D'Agostino
- Roberto Di Vizio
- Massimiliano Leva
- Franco Menditto
- Marco Maria D'Alessandro

Per le OO.SS.:

- per la Federazione CISL FSUR, Francesco Cuzzi, Franco De Nicola e Francesco Di Manno (delegato)
- per la FLC-CGIL, Clelia Allocca
- per FGU GILDA Unams, Alessandro De Lillo e Pietro Alessio Palumbo
- per CONFSAL Federazione SNALS Università CISAPUNI, Maria Teresa Pirolo

Segretario verbalizzante

- dott.ssa Maria Grazia Scoglio

Alle ore 11.32 ha inizio la riunione.

### 1. Comunicazioni.

Non ci sono comunicazioni da effettuare.

### 2. Approvazione regolamento per la disciplina delle attività svolte a fronte di contratti, convenzioni o accordi con soggetti pubblici e privati.

Il Rettore, apre la seduta e passa la parola al Dott. Mignanelli per l'illustrazione del punto.

Il Dott. Mignanelli introduce il punto illustrando gli allegati inviati e la bozza di Regolamento prodotta dalla Commissione tecnica preposta alla discussione preliminare dei Regolamenti (all.2).

Il Rettore prende la parola per chiedere se la Commissione che ha predisposto il Regolamento in oggetto si sia preventivamente confrontata con i Direttori di Dipartimento visto che il suddetto Regolamento va ad incidere fortemente sull'attuale funzionamento dei Dipartimenti. A suo avviso, pertanto, per una corretta impostazione metodologica del lavoro, sarebbe stato necessario e opportuno un confronto con i Direttori in merito al Regolamento proposto.

Il Direttore Generale chiede quale siano i criteri che hanno portato alla proposta di modifica dell'aliquota di incentivazione del personale dal 2% al 6 % specificando che sarà necessario dare adeguata motivazione ai Dipartimenti di questa eventuale modifica. A suo avviso la modifica è da rivalutare considerando che la percentuale di incentivazione



risulterebbe superiore alla percentuale dei compensi diretti e indiretti del personale impegnato in tali attività.

**Il Rettore** sottolinea che prima di entrare nel merito delle modifiche proposte, va risolta la questione del metodo e ribadisce che la Commissione tecnica deve preliminarmente confrontarsi con le parti interessate, in questo caso i Dipartimenti.

**D'AGOSTINO (RSU)** ricorda che la parte pubblica ha ufficialmente richiesto alla commissione di predisporre il regolamento e che la suddetta commissione, grazie al proficuo impegno dei suoi componenti, ha redatto e presentato il regolamento. Sottolinea, inoltre, che la corretta impostazione metodologica del lavoro, come indicata dal Rettore, debba essere rispettata da tutte le parti per tutti i regolamenti.

**Il Dott. Mignanelli** ritiene fondata la riflessione sul metodo posta dal Rettore e propone di inviare in visione la bozza di Regolamento predisposta dalla Commissione per eventuali modifiche che dovessero ritenersi necessarie.

**Il Direttore Generale aggiunge che resta da valutare la congruenza anche della modifica dell'aliquota.**

**Il Dott. Mignanelli** ribadisce che la bozza di regolamento proposta può essere inviata ai dipartimenti e se non vengono eccepite proposte di modifica, il regolamento può essere approvato così come è stato predisposto dalla Commissione.

**DE LILLO (FGU GILDA Unams)** ricorda che i Regolamenti vengono approvati dall'Amministrazione Centrale e non dai Dipartimenti.

**ALLOCCHA (FLC CGIL)** sottolinea che è la terza volta che il punto è inserito all'ordine del giorno e vengono, di volta in volta, sollevate eccezioni nuove e diverse quindi è evidente che c'è qualcosa che non va. Le motivazioni si dovrebbero porre tutte all'inizio e si può anche decidere di cambiare il metodo invece di perdere, di fatto il tempo, portando più volte in contrattazione lo stesso punto senza mai approvarlo. Tale atteggiamento non è rispettoso nei confronti di chi ci ha lavorato.

**Il Direttore Generale** sottolinea che manca l'attività istruttoria del tavolo preliminare e personalmente non condivide la bozza di regolamento proposta nella definizione della nuova quota incentivante senza una valutazione di sostenibilità.

**Il Rettore** ribadisce che sul piano metodologico andavano sentiti prima i dipartimenti proprio per evitare inutili perdite di tempo e ottimizzare il lavoro. Fondamentale ai fini di una delibera del tavolo è necessario un preliminare confronto con le parti interessate su cui impatterebbe la modifica. In assenza di questo processo di condivisione non si arriva a una proposta definitiva.

**D'AGOSTINO (RSU)** sottolinea che i tempi per la redazione di un regolamento sono proporzionali alla necessità di un approfondito confronto al fine di giungere ad unanime accordo sulle proposte da portare in approvazione agli OOGG.

**LEVA (RSU)** afferma che è possibile attuare delle migliorie alle innovazioni di sistema che si stanno proponendo.

**CUZZI (CISL FSUR)** sottolinea che va certamente coordinato meglio il dialogo fra le parti coinvolte ed è necessario portare in visione il regolamento ai dipartimenti. La parte pubblica doveva sollevare prima la questione di portare a conoscenza dei dipartimenti le modifiche proposte.

**DE LILLO (FGU GILDA Unams)** afferma che è piuttosto strano porre un problema di metodologia dopo due anni di lavoro e che se si approva un nuovo metodo di convocare i dipartimenti, tale metodo dovrà essere poi utilizzato per tutti i regolamenti convocando le varie parti coinvolte nei regolamenti da approvare.

**Il Direttore Generale** ribadisce che al di là della percentuale di incentivazione vanno definiti i criteri e la modalità di utilizzo. Invita, pertanto i sindacati, ad una seria riflessione su questo aspetto

**PIROLLO (CONFSAL Federazione SNALS Università CISAPUNI)** interviene per sottolineare, da parte dell'ufficio Regolamenti, l'art. 7 co. 8 del regolamento è stato modificato in applicazione dell'art. 110 del nuovo CCNL. Non si può spostare il conto terzi sul Welfare perché si costituisce un vincolo di bilancio ai sensi degli artt. 119 e 121 del CCNL. Incentivazione e welfare sono due istituti diversi. L'incentivazione è solo per coloro che non hanno partecipato direttamente al progetto o che hanno partecipato direttamente al di sotto di un certo importo

**Il Direttore Generale** propone, a questo punto, alla Commissione di rivedere il testo nel suo complesso.

**DE NICOLA (CISL FSUR)** propone di provare a concordare dei punti con i dipartimenti.

**Il Direttore Generale** sottolinea che con il regolamento proposto si va ad impattare su strutture (i dipartimenti) che non sono rappresentate né dal tavolo preliminare né dal tavolo di contrattazione ed è questo aspetto che richiede un confronto preliminare

**LEVA (RSU)** propone che l'incentivo sia dato una sola volta, dal Dipartimento o dall'Amministrazione centrale.

**Il Rettore** sottolinea che non bisogna confondere fra costi di gestione e incentivi.

**DI VIZIO (RSU)** afferma che il lavoro è stato fatto da parte di tutti ed è apprezzabile ed approvato. Si può anche valutare di non modificare la quota dei costi di gestione al 6% in modo da non impattare sui dipartimenti ma il 2% dell'incentivazione va aumentato almeno al 3% o al 4% perché il 2% attuale è insufficiente anche alla luce del fatto che i tecnologi saranno incentivati con il conto terzi (secondo l'attuale evoluzione normativa contrattuale).



**Il Direttore Generale** chiede, a questo punto, alla dott.ssa Marrocco, una ricognizione normativa sul welfare.

**CUZZI (CISL FSUR)** sottolinea che l'art. 110 co.2 del CCNL (in base all'art. 119 CCNL) dice esattamente come e dove prendere i soldi. Certamente la compagine docente andava sentita ma la relativa responsabilità di audizione è più della parte pubblica che della parte sindacale.

**Il Rettore** segnala che più che la modifica sulle quote attualmente esistenti. Vanno invece individuati nuovi progetti su cui distribuire nuovi incentivi

**D'AGOSTINO (RSU)** rimarca la distinzione tra la classe docente e il personale TAB.

**Il dott. Bartolomeo** specifica che la distribuzione del 6% avviene secondo regolamento.

**DE NICOLA (CISL FSUR)** propone di cambiare le percentuali senza gravare sui dipartimenti. Si potrebbe modificare la percentuale che va all'Amministrazione Centrale.

**Il Rettore** a tal proposito precisa che non si può abbassare la quota del 10% perché significherebbe che chi fa il progetto dovrebbe poi caricarsi di più oneri e questo potrebbe incidere sulla fattibilità del progetto stesso.

**CUZZI (CISL FSUR)** riflettendo sul fatto che il regolamento per essere approvato deve passare anche al vaglio degli organi collegiali, in cui la parte sindacale è in minoranza, propone di organizzare un incontro tra la commissione che ha predisposto il regolamento e i dipartimenti per cercare insieme una soluzione che sia maggiormente condivisa.

**Il Tavolo approva.**

Si decide di passare al punto 7) Graduazione fasce EP.

## 7. Graduazione fasce EP.

**Il Direttore Generale** illustra il punto spiegando che rispetto al 2023 è stato aggiornato il numero di dipendenti e che le modifiche apportate non influiscono sulle fasce che restano le medesime del 2023. Relativamente agli indicatori si è intervenuti sul numero di PRATICHE che sono state informatizzate.

**Il NUMERO DEI DELEGATI DEL RETTORE** è stata la parte più contestata in fase di prima applicazione (i responsabili di Settore, dott. Riccio e dott.ssa Manzo, avevano richiesto tra i delegati anche i Prorettori per le continue interazioni).

**PALUMBO (FGU Gilda Unams)** sottolinea che c'è una criticità negli indicatori perché non c'è un bilanciamento nell'indicatore PRATICHE perché è valutato solo il numero ma non adeguatamente valutata la complessità delle pratiche. Dovrebbe essere predisposta una differenziazione tra le pratiche ordinarie e quelle non ordinarie. Inoltre il PESO è correlato al numero dei dipendenti assegnati quindi in caso di sottodimensionamento dell'ufficio potrebbe incidere sulla valutazione.

**ALLOCCHA (FLC CGIL)** dichiara che il sottodimensionamento dipende da una scelta dell'amministrazione. Si richiede, pertanto, una revisione del piano organizzativo per renderlo più funzionale.

**Il Direttore Generale** precisa che un modello deve avere un tempo congruo per produrre risultati organizzativi valutabili.

Il modello risulta oggettivamente stabile. Continua l'illustrazione del punto evidenziando che il fondo è aumentato ad € 230.200,00. Per la fascia A e la fascia B la parte variabile è aumentata. Nel PIAO 2024/2026 sono state previste 5 PEV.

**DI VIZIO (RSU)** sottolinea che la differenza tra fascia A e B non è troppa ma la fascia C prende troppo di meno rispetto alle altre due fasce.

**ALLOCCHA (FLC CGIL)** interviene per proporre di trovare una via di mezzo per tutelare la fascia C.

**Il Rettore** illustra delle proposte di modifica per livellare più equamente le differenze fra le fasce.

Dopo varie simulazioni si propone l'approvazione della tabella A e tabella B (come indicate al presente verbale e firmate per approvazione da tutti i componenti del tavolo di contrattazione) con determinazione della presa di servizio del quinto vincitore delle PEV nel 2025 e sottolineando che è necessario procedere con l'approvazione del regolamento PEV in maniera spedita per far partire il bando nel 2024.

**Il Tavolo approva.**

Si passa al punto 3) Accordo welfare integrativo triennio 2024-2026.

## 3. Accordo welfare integrativo triennio 2024-2026.

**Il Dott. Mignanelli** apre la discussione con riferimento all'accordo welfare integrativo 2024-2026 (all.3) sottolineando che, al momento, non c'è ancora la copertura finanziaria della parte economica.

**Il Rettore** sottolinea come sia impossibile procedere all'approvazione di un accordo welfare senza la copertura finanziaria.

**Il dott. Bartolomeo** specifica che non c'è copertura finanziaria quindi andrebbe tolta la tabella di cui all'art. 2



dell'accordo welfare triennio 2024/2026 proposto.

**Le parti sindacali**, preso atto che, al momento, non sussiste la necessaria copertura finanziaria, chiede di approvare l'impianto dell'ACCORDO WELFARE 2024-2026 (all.3) anche senza la parte economica con verifica successiva dei fondi.

Il tavolo decide di approvare l'accordo e rinviare la definizione relativamente alla parte economica con la verifica successiva dei fondi. Per l'art. 2 restano pertanto solo le voci presenti nella tabella senza gli importi.

Il Rettore propone una modifica all'art. 2 sostituendo "quote" con "azioni" e sostituendo quindi in ogni punto in cui si trova la locuzione "quota" con la locuzione "azione".

**Il Tavolo approva.**

**Si passa al punto 4) Approvazione regolamento per lo svolgimento delle attività extra istituzionali.**

#### **4. Approvazione regolamento per lo svolgimento delle attività extra istituzionali.**

**Il Rettore** apre la discussione proponendo, con riferimento al regolamento per lo svolgimento delle attività extra istituzionali (all.4), una modifica del titolo aggiungendo dopo istituzionali "del personale T.A." in modo che il nuovo titolo diventi "**Regolamento per lo svolgimento delle attività extra istituzionali del personale T.A.**".

Continuando nella lettura del Regolamento, propone anche una modifica all'art. 9 co.3 sostituendo "di norma" con "ordinariamente".

**Il Tavolo approva.**

**Si passa al punto 5) Definizione orario di lavoro.**

#### **5. Definizione orario di lavoro.**

**Il Dott. Mignanelli** introduce il punto spiegando che sulla base delle varie istanze pervenute all'Ufficio Gestione del personale TAB, ha deciso di proporre una rimodulazione dell'orario di lavoro (all. 5) che illustra nel dettaglio.

**IL PORTAVOCE DEGLI RSU DELLA DELEGAZIONE SINDACALE, SIG. MASSIMILIANO LEVA** comunica che il punto viene respinto in toto.

**DE LILLO (FGU GILDA Unams)** presenta una relazione con tutte le contestazioni alla rimodulazione dell'orario proposta (la inserirà De Lillo nel suo intervento).

**ALLOCCHA (FLC CGIL)** sottolinea che, oltre a non essere d'accordo in generale con la rimodulazione dell'orario visto che non ha ricevuto da nessun dipendente alcuna richiesta di rimodulazione, in particolare ritiene che la proposta di raddoppio della pausa pranzo sia peggiorativo in maniera in accettabile anche perché il precedente accordo era stato recepito positivamente da tutti i dipendenti.

**CUZZI (CISL FSUR)** sottolinea che l'orario di lavoro attuale non presenta particolari criticità pertanto non ravvisa l'utilità della rimodulazione dell'orario stesso. Sottolinea, inoltre, che la turnazione comporta un costo da sostenere. Si può pure prendere in considerazione la turnazione ma solo come scelta del dipendente e non come imposizione dell'Amministrazione.

**Il Direttore Generale**, invita le parti sindacali a riflettere sulla rimodulazione di orario proposta, con l'inserimento delle fasce, che risponde all'esigenza di coprire le necessità dell'utenza, soprattutto quando sono in corso determinati progetti particolari che richiedono una maggiore flessibilità oraria e precisa, altresì, che bisogna evitare squilibri sulle presenze, soprattutto in determinati periodi dell'anno ed è perciò necessario e non lesivo di alcun diritto l'utilizzo delle ferie, dalle meno recenti alle più recenti.

**DI VIZIO (RSU)** sottolinea che il problema si risolve con una migliore organizzazione delle presenze/assenze da parte dei responsabili degli uffici.

**ALLOCCHA (FLC CGIL)** sottolinea che, in merito alle ferie, basterebbe verificare la fattibilità di inserimento di un sistema di ALERT nel programma di gestione delle presenze, al fine di ricordare ai dipendenti il termine di scadenza delle ferie.

**Il Rettore** sottolinea che è necessario contemperare le esigenze dei dipendenti e le esigenze di organizzazione dell'amministrazione.

Il punto viene rinviato.

**Si passa al punto 6) Determinazione importi compensi Commissioni concorso.**

*Pm*

#### **6. Determinazione compensi Commissioni di concorso.**

**Il Dott. Mignanelli** introduce il punto relativamente al Regolamento Determinazione compensi Commissioni di concorso.

**La Dott.ssa Marrocco** illustra il testo del Regolamento (**all.6**) e riferisce che con questo documento si è deciso di andare a definire i compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminate e dei Comitati di

*Museo*  
*ON*



vigilanza dei concorsi pubblici e le selezioni per il reclutamento del personale tecnico amministrativo e bibliotecario, dei collaboratori ed esperti linguistici, dei dirigenti, dei tecnologi, ai componenti delle Commissioni per le progressioni tra Aree e per le progressioni economiche.

**LA COMPONENTE SINDACALE** chiede spiegazioni sulla ratio sottesa alla distinzione del compendo per il componente esterno e per quello interno e richiede il riconoscimento del 100% per il compenso del personale interno.  
**Il Direttore Generale** chiede agli Uffici una verifica ulteriore, in merito alla percentuale assegnata alle procedure interne, anche in relazione a quanto avviene negli altri Atenei.

**CUZZI (CISL FSUR)** propone che per le PEO e PEV sia il personale dell'Area Risorse Umane a occuparsene nell'ambito delle attività ordinarie.

**Il Dott. Mignanelli** sottolinea che manca, al momento, il personale per poter accogliere questa proposta  
**ALLOCCA (FLC CGIL)** chiede che, se si verifica quanto avviene negli altri Atenei, bisogna verificare anche le strutture organizzative degli altri Atenei (se esistono strutture specifiche preposte ecc.).

**Al termine della discussione il Tavolo delibera di rimandare la trattazione del punto.**

**DE NICOLA (CISL FSUR)** prende la parola per chiedere come mai alcuni uffici sono stati esclusi dalla ripartizione dei compensi relativi al Sostegno VIII. Sembra una disparità di trattamento.

**Il Direttore Generale** risponde che ciò non è avvenuto. La mancata ripartizione è legata al fatto che la Direzione non ha ancora ricevuto le relazioni sulle attività svolte da parte dei diversi Uffici di supporto. La ripartizione è prevista in tempo utile per la chiusura dei cedolini di agosto **Il tavolo decide di fissare la prossima riunione indicativamente per il giorno 24 settembre 2024, alle ore 15.00.**

## 8. Varie ed eventuali

Non ci sono argomenti da discutere.

Alle ore 15.00 la riunione è conclusa.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

**PER LA PARTE PUBBLICA**

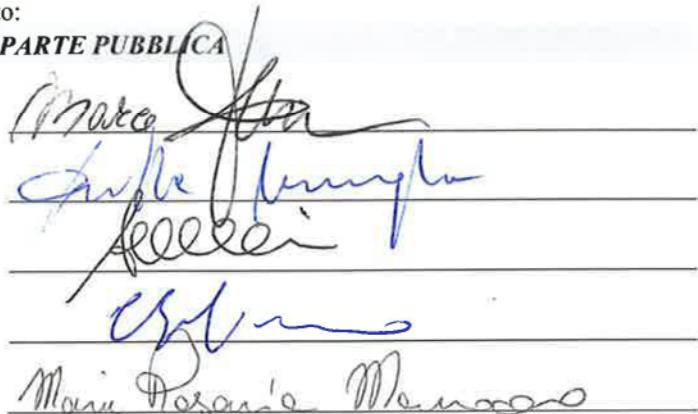
Rettore  
**prof. Marco Dell'Isola**

Direttore Generale  
**dott.ssa Donatella Marsiglia**

**dott. Massimiliano Mignanelli**

**dott. Carmine Bartolomeo**

**dott.ssa Maria Rosaria Marrocco**





**RSU DI Ateneo**

R.S.U.

**Franco Menditto**

R.S.U.

**Marco Maria D'Alessandro**

R.S.U.

**Rossana Ruscito**

R.S.U.

**Mario D'Agostino**

R.S.U.

**Massimiliano Leva**

R.S.U.

**Roberto di Vizio**

Menditto Pavesi

Mar. M. D'Alessandro

**ASSENTE**

Mario D'Agostino

Massimiliano Leva

Roberto di Vizio

**OO.SS.**

**Sigla ed incarico**

Fed. CISL - UNIV. VIT.

CISL UNIVERSITÀ

CONFSAL-SIALCS

Cisl Un

FGU GUIDA D.F. UNIVERSITÀ

CISL

**Firma**

Franco Menditto

Franco D'Alessandro

Massimiliano Leva

Roberto di Vizio

n

Domenico Pavesi

**Nome e cognome**

FRANCESCO CUZZI

FRANCO DE NICOLA

MARIA TERESA PIROLLO

PIETRO ALESSIO  
PALUMBO

ALESSANDRO DE LILLO

CLELIA ALLOCÀ

FRANCESCO DI MANNO

<b>Regolamento per la disciplina delle attività svolte a fronte di contratti, convenzioni o accordi con soggetti pubblici o privati D. 195 del 10-03-2022</b>	<b>Regolamento per la disciplina delle attività svolte a fronte di contratti, convenzioni o accordi con soggetti pubblici o privati</b>
<b>TESTO ORIGINALE</b>	<b>AGGIORNAMENTI APPORTATI</b>
<p><b>Articolo 1</b> <b>Finalità</b></p> <p>1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, le attività svolte dall'Università degli Studi di Cassino, di seguito denominata "Università", avvalendosi di risorse erogate da soggetti pubblici o privati, sulla base di contratti, convenzioni o accordi, di seguito denominati "contratti", aventi per oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di ricerca pura o applicata finanziata da terzi;</li> <li>attività di consulenza, concernenti studi a carattere monografico, formulazione di pareri tecnici o scientifici, pareri su attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, perizie tecniche, nonché attività di coordinamento o supervisione;</li> <li>attività di formazione, concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico, la partecipazione a progetti di formazione;</li> <li>- analisi, controlli, tarature, prove, esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture di interesse del soggetto committente, incluse quelle che prevedono una certificazione ufficiale dei risultati; cessione di risultati di ricerca, quale trasferimento di risultati già acquisiti di uno studio o di una ricerca svolti in ambito universitario;</li> </ul> <p>2. Le norme del presente Regolamento si applicano anche alle prestazioni effettuate, mediante intese onerose, da un Centro di Responsabilità Amministrativa per conto di un altro Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Università. Tali rapporti vengono regolati contabilmente mediante l'emissione di note di addebito a cui non si applica il comma 2 del successivo articolo 7.</p> <p>3. Eventuali eccezioni all'applicazione del presente Regolamento sono deliberate del Consiglio di Amministrazione su richiesta motivata.</p>	<p><b>Articolo 1</b> <b>Finalità</b></p> <p>1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, le attività svolte dall'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, di seguito denominata "Università", avvalendosi di risorse erogate da soggetti pubblici o privati, sulla base di contratti, convenzioni accordi o progetti, di seguito denominati "contratti", aventi per oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di ricerca pura o applicata finanziata da terzi;</li> <li>attività di consulenza, concernenti studi a carattere monografico, formulazione di pareri tecnici o scientifici, pareri su attività progettuali, studi di fattibilità, assistenza tecnica e scientifica, perizie tecniche, nonché attività di coordinamento o supervisione;</li> <li>attività di formazione, concernenti la progettazione, organizzazione ed esecuzione di corsi, seminari, cicli di conferenze, la predisposizione di materiale didattico, la partecipazione a progetti di formazione;</li> <li>- analisi, controlli, tarature, prove, esperienze e misure effettuate su materiali, apparecchi, manufatti e strutture di interesse del soggetto committente, incluse quelle che prevedono una certificazione ufficiale dei risultati; cessione di risultati di ricerca, quale trasferimento di risultati già acquisiti di uno studio o di una ricerca svolti in ambito universitario;</li> </ul> <p>2. Le norme del presente Regolamento si applicano anche alle prestazioni effettuate, mediante intese onerose, da un Centro di Responsabilità Amministrativa per conto di un altro Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Università. Tali rapporti vengono regolati contabilmente mediante l'emissione di note di addebito a cui non si applica il comma 2 del successivo articolo 7.</p>

	<p>3. Eventuali eccezioni modifiche o integrazioni all'applicazione del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su richiesta motivata <b>richiesta motivata.</b></p>
<p><b>Articolo 2</b>  <b>Strutture e personale coinvolti</b></p> <p>1. Le attività di cui all'art. I sono svolte da uno dei Centri di Responsabilità Amministrativa dell'Università.</p> <p>2. Per ciascun contratto viene nominato un responsabile scientifico ed un responsabile amministrativo-contabile.</p> <p>Per i contratti le cui attività siano svolte da un Dipartimento, il responsabile scientifico è nominato dal Consiglio del Dipartimento interessato tra il personale docente e ricercatore di ruolo ad esso afferente. Per i ricercatori a tempo determinato la scadenza del contratto deve essere opportunamente anteriore alla data di scadenza del ruolo. Il ruolo di responsabile amministrativo-contabile è assunto dal responsabile amministrativo-contabile del Dipartimento interessato.</p> <p>Per i contratti relativi ad attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature da svolgersi presso uno dei laboratori dell'Università, il ruolo di responsabile scientifico è assunto dal responsabile scientifico del laboratorio presso cui sono eseguite le prove, mentre il ruolo di responsabile amministrativo-contabile è assunto dal responsabile amministrativo contabile del Dipartimento di afferenza del responsabile scientifico. Negli altri casi il responsabile scientifico è nominato dal Senato Accademico, mentre il ruolo di responsabile amministrativo-contabile è assunto dal Responsabile della Ragioneria Generale.</p> <p>3. Le attività di cui all'art. 1 possono essere svolte individualmente ovvero con il coinvolgimento di attrezzi, mezzi e personale appartenente all'Ateneo, in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle attività didattiche e scientifiche istituzionali. Possono essere inoltre coinvolti studenti dei corsi di dottorato di ricerca, titolari di assegni di ricerca e ricercatori a tempo determinato. Allo svolgimento delle attività può anche partecipare personale docente e ricercatore di ruolo dipendente di altre università previa acquisizione del nulla osta dell'ateneo di appartenenza.</p> <p>4. Nel caso in cui parte dell'attività non possa essere svolta dal personale di cui al precedente comma 3, limitatamente alla durata del contratto si può fare ricorso alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della normativa vigente, ovvero ricorrendo al conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca a norma dell'art. 51 - comma 6 - della Legge 449/1997, ovvero mediante la stipulazione di contratti per ricercatori a tempo determinato, ovvero ancora mediante l'accensione di rapporti di prestazione d'opera, nel rispetto dei principi stabiliti dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.</p>	<p><b>Articolo 2</b>  <b>Strutture e personale coinvolti</b></p> <p>1. Le attività di cui all'art. 1 sono svolte dai Centri di Responsabilità Amministrativa dell'Università.</p> <p>2. Per ciascun contratto viene nominato un responsabile scientifico ed un responsabile amministrativo-contabile.</p> <p>Per i contratti le cui attività siano svolte da un Dipartimento, il responsabile scientifico è nominato dal Consiglio del Dipartimento interessato tra il personale docente e ricercatore di ruolo ad esso afferente. Per i ricercatori a tempo determinato la scadenza del contratto deve essere opportunamente anteriore alla data di scadenza del ruolo. Il ruolo di responsabile amministrativo-contabile è assunto dal responsabile amministrativo-contabile del Dipartimento interessato.</p> <p>Per i contratti relativi ad attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature da svolgersi presso uno dei laboratori dell'Università, il ruolo di responsabile scientifico è assunto dal responsabile scientifico del laboratorio presso cui sono eseguite le prove, mentre il ruolo di responsabile amministrativo-contabile è assunto dal responsabile amministrativo contabile del Dipartimento di afferenza del responsabile scientifico. Negli altri casi il responsabile scientifico è nominato dal Senato Accademico, mentre il ruolo di responsabile amministrativo-contabile è nominato dal CdA (<b>motivata dal fatto che se il SA esprime parere sul Responsabile Scientifico il CdA dovrebbe esprimere sull'amministrativo-contabile.</b>)</p> <p>3. Le attività di cui all'art. 1 possono essere svolte individualmente ovvero con il coinvolgimento di attrezzi, mezzi e personale appartenente all'Ateneo, in misura e secondo modalità atte a garantire comunque il prioritario e regolare svolgimento delle attività didattiche e scientifiche istituzionali. Possono essere inoltre coinvolti studenti dei corsi di dottorato di ricerca, titolari di assegni di ricerca e ricercatori a tempo determinato. Allo svolgimento delle attività può anche partecipare personale docente e ricercatore di ruolo dipendente di altre università previa acquisizione del nulla osta dell'ateneo di appartenenza.</p> <p>4. Nel caso in cui parte dell'attività non possa</p>

	<p>essere svolta dal personale di cui al precedente comma 3, limitatamente alla durata del contratto si può fare ricorso alla stipulazione di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi della normativa vigente, ovvero ricorrendo al conferimento di <b>assegni/contratti</b> per la collaborazione ad attività di ricerca, ovvero mediante la stipulazione di contratti per ricercatori a tempo determinato, ovvero ancora mediante l'accensione di rapporti di prestazione d'opera, nel rispetto della normativa vigente.</p>
<p><b>Articolo 3</b> <b>Approvazione dei contratti</b> I contratti sono approvati con delibera del: a) Consiglio del Dipartimento interessato, per i contratti le cui attività siano svolte da uno dei Dipartimenti de1l'Università; b) Consiglio di Amministrazione, in tutti gli altri casi. La delibera di approvazione di ciascun contratto dovrà espressamente dichiarare di ritenere congruo il corrispettivo e che questo assicuri la totale copertura dei costi a carico dell'Università per lo svolgimento delle attività previste. Le attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature da svolgersi presso uno dei laboratori de1l'Università possono essere svolte anche su commessa, previa accettazione da parte del committente dell'offerta formulata dal responsabile scientifico del laboratorio interessato, sulla base di tariffari approvati dal Consiglio del Dipartimento di afferenza del responsabile scientifico.</p>	<p><b>Articolo 3</b> <b>Approvazione dei contratti</b> I contratti sono approvati con delibera del: a) Consiglio del Dipartimento interessato, per i contratti le cui attività siano svolte da uno dei Dipartimenti dell'Università; b) Consiglio di Amministrazione, in tutti gli altri casi. La delibera di approvazione di ciascun contratto dovrà espressamente dichiarare di ritenere congruo il corrispettivo e che questo assicuri la totale copertura dei costi a carico dell'Università per lo svolgimento delle attività previste. Le attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature da svolgersi presso uno dei laboratori dell'Università possono essere svolte anche su commessa, previa accettazione da parte del committente dell'offerta formulata dal responsabile scientifico del laboratorio interessato, sulla base di tariffari approvati dal Consiglio del Dipartimento di afferenza del responsabile scientifico.</p>
<p><b>Articolo 4</b> <b>Sottoscrizione dei contratti</b> Il Rettore, in qualità di legale rappresentante de1l'Università sottoscrive i contratti. Il Rettore delega tale propria facoltà: a) al Direttore del Dipartimento interessato, per i contratti le cui attività siano svolte da uno dei Dipartimenti dell'Università; b) ai Responsabili Scientifici dei Laboratori interessati, per i contratti relativi ad attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature. I delegati alla sottoscrizione sono tenuti a dare comunicazione dei contratti stipulati all'Ufficio Bilancio e Contabilità Economico-Patrimoniale, nonché all'Ufficio Progetti Competitivi e Auditing e/o all'Ufficio Job Placement e Trasferimento Tecnologico a seconda dell'oggetto del contratto, entro trenta giorni dalla data di stipula, trasmettendone copia. Entro lo stesso termine i Responsabili Scientifici dei Laboratori trasmettono quanto sopra anche alla Direzione del Dipartimento di appartenenza.</p>	<p><b>Articolo 4</b> <b>Sottoscrizione dei contratti</b> Il Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Università sottoscrive i contratti. Il Rettore delega tale propria facoltà: a) al Direttore del Dipartimento interessato, per i contratti le cui attività siano svolte da uno dei Dipartimenti dell'Università; b) ai Responsabili Scientifici dei Laboratori interessati, per i contratti relativi ad attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature. I delegati alla sottoscrizione sono tenuti a dare comunicazione dei contratti stipulati all'Ufficio Bilancio e Contabilità Economico-Patrimoniale, nonché all'Ufficio Progetti Competitivi e Auditing e/o all'Ufficio <b>Career Service</b> Job Placement-Trasferimento Tecnologico a seconda dell'oggetto del contratto, entro trenta giorni dalla data di stipula, trasmettendone copia. Entro lo stesso termine i Responsabili Scientifici dei Laboratori trasmettono quanto sopra anche alla Direzione del</p>

	Dipartimento di appartenenza.
<p><b>Articolo 5</b>  <b>Forme e contenuti contrattuali</b>  I contratti, di norma, sono redatti sotto forma di scrittura privata e contengono i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dati identificativi delle parti;</li> <li>b) Centro Responsabilità Amministrativa interessato;</li> <li>c) oggetto e modalità di svolgimento della prestazione, con riferimento ad eventuali allegati tecnici, e modalità di presentazione dei risultati della stessa;</li> <li>d) nominativo del responsabile scientifico, nonché di quello dell'eventuale responsabile per conto dell'ente committente;</li> <li>e) corrispettivo spettante all'Università con specificazione espressa se al netto o comprensivo di IVA, se dovuta;</li> <li>f) modalità e termini di pagamento;</li> <li>g) data di inizio e durata del contratto;</li> <li>h) modalità relative alla riservatezza delle informazioni;</li> <li>i) disposizioni relative all'assolvimento degli oneri fiscali relativi al contratto ed alla distribuzione fra le parti di altre spese eventualmente derivanti dal contratto;</li> <li>j) modalità per il trattamento dei dati personali;</li> <li>k) modalità di risoluzione delle controversie;</li> <li>l) sottoscrizione da parte dei soggetti legittimati. I contratti possono prevedere inoltre:</li> <li>m) estremi dell'approvazione dell'atto da parte degli organi deliberanti dell'Ateneo, ove richiesto;</li> <li>n) modalità di utilizzazione scientifica e divulgazione dei risultati;</li> <li>o) modalità di risoluzione, recesso o proroga del contratto;</li> <li>p) penali a carico delle parti;</li> <li>q) possibilità di utilizzo di personale esterno all'Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 3 e 4;</li> <li>r) proprietà dei risultati brevettabili o comunque tutelabili in via esclusiva ai sensi della normativa vigente;</li> <li>s) indicazioni sulle modalità di accesso alle strutture e sulla copertura assicurativa delle parti per infortuni e responsabilità civile;</li> <li>t) disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione.</li> </ul> <p>Per le attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature svolte su commessa presso uno dei laboratori dell'Università, il contratto si intende perfezionato attraverso la sottoscrizione, da parte del committente, di un buono d'ordine o della formale accettazione dell'offerta formulata e sottoscritta dal responsabile scientifico del laboratorio interessato.</p>	<p><b>Articolo 5</b>  <b>Forme e contenuti contrattuali</b>  I contratti, di norma, sono redatti sotto forma di scrittura privata e contengono i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dati identificativi delle parti;</li> <li>b) Centro Responsabilità Amministrativa interessato;</li> <li>c) oggetto e modalità di svolgimento della prestazione, con riferimento ad eventuali allegati tecnici, e modalità di presentazione dei risultati della stessa;</li> <li>d) nominativo del responsabile scientifico, nonché di quello dell'eventuale responsabile per conto dell'ente committente;</li> <li>e) corrispettivo spettante all'Università con specificazione espressa se al netto o comprensivo di IVA, se dovuta;</li> <li>f) modalità e termini di pagamento;</li> <li>g) data di inizio e durata del contratto;</li> <li>h) modalità relative alla riservatezza delle informazioni;</li> <li>i) disposizioni relative all'assolvimento degli oneri fiscali relativi al contratto ed alla distribuzione fra le parti di altre spese eventualmente derivanti dal contratto;</li> <li>j) modalità per il trattamento dei dati personali;</li> <li>k) modalità di risoluzione delle controversie;</li> <li>l) sottoscrizione da parte dei soggetti legittimati. I contratti possono prevedere inoltre:</li> <li>m) estremi dell'approvazione dell'atto da parte degli organi deliberanti dell'Ateneo, ove richiesto;</li> <li>n) modalità di utilizzazione scientifica e divulgazione dei risultati;</li> <li>o) modalità di risoluzione, recesso o proroga del contratto;</li> <li>p) penali a carico delle parti;</li> <li>q) possibilità di utilizzo di personale esterno all'Ateneo, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 3 e 4;</li> <li>r) proprietà dei risultati brevettabili o comunque tutelabili in via esclusiva ai sensi della normativa vigente;</li> <li>s) indicazioni sulle modalità di accesso alle strutture e sulla copertura assicurativa delle parti per infortuni e responsabilità civile;</li> <li>t) disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione.</li> </ul> <p>Per le attività consistenti esclusivamente in analisi, prove e tarature svolte su commessa presso uno dei laboratori dell'Università, il contratto si intende perfezionato attraverso la sottoscrizione, da parte del committente, di un buono d'ordine o della formale accettazione dell'offerta formulata e sottoscritta dal responsabile scientifico del laboratorio interessato.</p>
<p><b>Articolo 6</b>  <b>Determinazione del corrispettivo</b></p>	<p><b>Articolo 6</b>  <b>Determinazione del corrispettivo</b></p>

<p>1. La determinazione del corrispettivo da richiedere per l'esecuzione delle attività di cui all'art. 1 deve essere fatta in modo da assicurare la copertura dei costi necessari allo svolgimento delle attività, considerando in particolare, ove applicabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le spese d'acquisto e/o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche, nonché del costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo dedicato alla prestazione;</li> <li>b) i costi per l'impiego dei materiali di consumo;</li> <li>c) il costo derivante dall'impiego di personale docente o tecnico-amministrativo necessario per l'esecuzione della prestazione;</li> <li>d) il costo derivante da spese di viaggio e di missione del personale necessarie per l'esecuzione della prestazione;</li> <li>e) il costo per l'utilizzo di locali, attrezzature e servizi esterni all'Università, nonché di prestazioni e collaborazioni eventualmente occorrenti per l'esecuzione delle attività;</li> <li>f) il costo per assegni per la collaborazione ad attività di ricerca a norma <b>dell'art. 51 - comma 6 - della Legge 449/1997</b>, limitatamente alla quota parte relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali;</li> <li>g) il costo per contratti di ricercatore a tempo determinato, limitatamente alla quota parte relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali;</li> <li>h) il costo per contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e/o per l'accensione di rapporti di prestazione d'opera, limitatamente alla quota parte relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali;</li> <li>i) i costi indiretti;</li> </ul> <p>In ogni caso la determinazione del corrispettivo deve consentire la copertura delle spese generali di cui ai commi 2,3,4 del successivo art. 7.</p> <p>2. Ai fini della determinazione del corrispettivo vanno tenuti comunque in considerazione, qualora li preveda la normativa di riferimento, i costi ammissibili valutabili nell'ambito dei progetti finanziati o cofinanziati.</p> <p>3. Nei casi di prestazioni a tariffario vanno inoltre tenuti in debita considerazione i tariffari vigenti presso enti locali e territoriali, i tariffari vigenti presso ordini professionali, i prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari da enti pubblici e privati.</p>	<p>1. La determinazione del corrispettivo da richiedere per l'esecuzione delle attività di cui all'art. 1 deve essere fatta in modo da assicurare la copertura dei costi necessari allo svolgimento delle attività, considerando in particolare, ove applicabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le spese d'acquisto e/o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche, nonché del costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo dedicato alla prestazione;</li> <li>b) i costi per l'impiego dei materiali di consumo;</li> <li>c) il costo derivante dall'impiego di personale docente o tecnico-amministrativo necessario per l'esecuzione della prestazione;</li> <li>d) il costo derivante da spese di viaggio e di missione del personale necessarie per l'esecuzione della prestazione;</li> <li>e) il costo per l'utilizzo di locali, attrezzature e servizi esterni all'Università, nonché di prestazioni e collaborazioni eventualmente occorrenti per l'esecuzione delle attività;</li> <li>f) il costo per assegni per la collaborazione ad attività di ricerca a norma dell'art. 51 - comma 6 - della Legge 449/1997, limitatamente alla quota parte relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali;</li> <li>g) il costo per contratti di ricercatore a tempo determinato, limitatamente alla quota parte relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali;</li> <li>h) il costo per contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e/o per l'accensione di rapporti di prestazione d'opera, limitatamente alla quota parte relativa all'assolvimento degli obblighi contrattuali;</li> <li>i) i costi indiretti;</li> </ul> <p>In ogni caso la determinazione del corrispettivo deve consentire la copertura delle spese generali di cui ai commi 2,3,4 del successivo art. 7.</p> <p>2. Ai fini della determinazione del corrispettivo vanno tenuti comunque in considerazione, qualora li preveda la normativa di riferimento, i costi ammissibili e valutabili nell'ambito dei progetti finanziati o cofinanziati.</p> <p>3. Nei casi di prestazioni a tariffario vanno inoltre tenuti in debita considerazione i tariffari vigenti presso enti locali e territoriali, i tariffari vigenti presso ordini professionali, i prezzi di mercato praticati per le stesse prestazioni o per prestazioni similari da enti pubblici e privati.</p>
<p><b>Articolo 7</b>  <b>Criteri di ripartizione dei corrispettivi</b></p> <p>1. A seconda della natura della prestazione, le attività oggetto del presente Regolamento di cui all'art. 1 si distinguono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di ricerca, la quale comporta di norma il coinvolgimento i locali, attrezzature, mezzi e personale appartenente all'Ateneo; tale attività può eccezionalmente essere svolta anche presso strutture esterne messe a disposizione dal finanziatore; sono escluse da questo punto le</li> </ul>	<p><b>Articolo 7</b>  <b>Criteri di ripartizione dei corrispettivi</b></p> <p>1. A seconda della natura della prestazione, le attività oggetto del presente Regolamento di cui all'art. 1 si distinguono in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività di ricerca, la quale comporta di norma il coinvolgimento i locali, attrezzature, mezzi e personale appartenente all'Ateneo; tale attività può eccezionalmente essere svolta anche presso strutture esterne messe a disposizione dal finanziatore; sono escluse da</li> </ul>

attività svolte nell'ambito progetti di ricerca di cui al successivo punto e);  
 b) attività di consulenza, la quale comporta di norma un limitato coinvolgimento di locali, attrezzature e mezzi appartenenti all'Ateneo e viene svolta individualmente dal soggetto interessato;  
 c) attività di formazione, la quale può essere svolta da uno o più soggetti interessati, con l'uso di risorse rese disponibili dal finanziatore presso strutture del finanziatore ovvero può richiedere l'utilizzazione di locali mezzi, attrezzature e personale dell'Ateneo o di competenze esterne;  
 d) prestazione a tariffario, la quale di norma coinvolge locali, attrezzature e mezzi appartenenti all'Ateneo;  
 e) attività di ricerca svolte nell'ambito di progetti di ricerca che prevedono voci di costo vincolate e/o la rendicontazione di ore/uomo di personale appartenente all'Ateneo.

2. Per tutte le attività di cui al comma precedente, punti a), b), c), d), il 10% del corrispettivo è destinato a favore del bilancio dell'Università a copertura delle spese Generali. Per le attività di cui al comma precedente, punto e), la quota destinata a favore del bilancio dell'Università è pari all'importo minore tra il 10% del corrispettivo e il 15% del residuo di progetto, calcolato al termine della fase di rendicontazione sottraendo al contributo ricevuto le voci di costo vincolate (quali attrezzature, personale esterno, consulenze, missioni, materiale di consumo) e tutte le altre spese sostenute durante il progetto per la sua esecuzione, ivi comprese quelle sostenute in anticipazione di cassa provvisoriamente imputate su altri progetti. La valutazione del residuo di progetto ai fini sia del prelievo delle quote di Ateneo, sia della gestione del residuo stesso può avere luogo anche per fasi di riconoscimento dei costi da parte del finanziatore.

3. Per tutte le attività di cui precedente comma 1, punti a), b), c), d), il 6% del corrispettivo è destinato al bilancio del Centro di Responsabilità Amministrativo interessato, a titolo di rimborso delle spese generali da questo sostenute.

Per le attività di cui al precedente comma 1, punto e), la quota destinata a favore del bilancio del Centro di Responsabilità Amministrativo interessato è pari al 6% del residuo di progetto, da calcolarsi come già definito al precedente comma 2.

4. Per tutte le attività di cui precedente comma 1, punti a), b), c), d), il 2% del corrispettivo va ad integrare i capitoli di bilancio dell'Università destinati all'incentivazione del personale tecnico-amministrativo sulla base degli accordi sindacali vigenti e ratificati dagli organi collegiali competenti. Per le attività di cui al precedente comma 1, punto e), l'integrazione dei capitoli di bilancio destinati all'incentivazione del personale tecnico-amministrativo è pari al 2% del residuo di progetto, da calcolarsi come già definito al precedente comma 2.

5. La parte di corrispettivo residuale rispetto a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3 e 4 del presente articolo deve essere utilizzata

questo punto le attività svolte nell'ambito progetti di ricerca di cui al successivo punto e);

- b) attività di consulenza, la quale comporta di norma un limitato coinvolgimento di locali, attrezzature e mezzi appartenenti all'Ateneo e viene svolta individualmente dal soggetto interessato;
- c) attività di formazione, la quale può essere svolta da uno o più soggetti interessati, con l'uso di risorse rese disponibili dal finanziatore presso strutture del finanziatore ovvero può richiedere l'utilizzazione di locali mezzi, attrezzature e personale dell'Ateneo o di competenze esterne;
- d) prestazione a tariffario, la quale di norma coinvolge locali, attrezzature e mezzi appartenenti all'Ateneo;
- e) attività di ricerca svolte nell'ambito di progetti di ricerca che prevedono voci di costo vincolate e/o la rendicontazione di ore/uomo di personale appartenente all'Ateneo.

2. Per tutte le attività di cui al comma precedente, punti a), b), c), d), il 10% del corrispettivo è destinato a favore del bilancio dell'Università a copertura delle spese Generali. Per le attività di cui al comma precedente, punto e), la quota destinata a favore del bilancio dell'Università è pari all'importo minore tra il 10% del corrispettivo e il 15% del residuo di progetto, calcolato al termine della fase di rendicontazione sottraendo al contributo ricevuto le voci di costo vincolate (quali attrezzature, personale esterno, consulenze, missioni, materiale di consumo) e tutte le altre spese sostenute durante il progetto per la sua esecuzione, ivi comprese quelle sostenute in anticipazione di cassa provvisoriamente imputate su altri progetti. La valutazione del residuo di progetto ai fini sia del prelievo delle quote di Ateneo, sia della gestione del residuo stesso può avere luogo anche per fasi di riconoscimento dei costi da parte del finanziatore.

3. Per tutte le attività di cui precedente comma 1, punti a), b), c), d), il 2% del corrispettivo è destinato al bilancio del Centro di Responsabilità Amministrativo interessato, a titolo di rimborso delle spese generali da questo sostenute. Per le attività di cui al precedente comma 1, punto e), la quota destinata a favore del bilancio del Centro di Responsabilità Amministrativo interessato è pari al 2% del residuo di progetto, da calcolarsi come già definito al precedente comma 2.

4. Per tutte le attività di cui al precedente comma 1, punti a), b), c), d), il 6% del corrispettivo va ad integrare i capitoli di bilancio dell'Università destinati all'incentivazione del personale tecnico-amministrativo sulla base degli accordi sindacali vigenti e ratificati dagli organi collegiali competenti. Per le attività di cui al precedente comma 1, punto e), l'integrazione dei capitoli di bilancio destinati all'incentivazione del personale tecnico-

prioritariamente per coprire i costi diretti necessari ad assicurare lo svolgimento delle attività previste dal contratto secondo quanto indicato dal responsabile scientifico, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Nel caso delle attività di cui precedente comma 1, punto d) che coinvolgano l'uso di locali, attrezzature e mezzi dell'Ateneo e che non ne prevedano una esplicita compensazione nella determinazione del corrispettivo riconosciuto dal finanziatore, la copertura dei costi relativi a tale uso si ritiene assolta se il piano di ripartizione delle spese presenta, oltre a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3 e 4, voci diverse dai compensi per il personale in misura non inferiore al 10% del corrispettivo totale del contratto.

6. La parte di corrispettivo residuale rispetto a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3, 4, 5 può

essere utilizzata per compensi per le unità di personale docente e tecnico amministrativo dipendente dell'Università, degli studenti dei corsi di dottorato di ricerca, dei titolari di assegni di ricerca, dei ricercatori a tempo determinato e delle unità di personale docente e ricercatore di ruolo dipendente di altre università che hanno collaborato direttamente allo svolgimento delle attività previste dal contratto.

In tal caso, una quota pari al 5% della parte di corrispettivo residuale complessivamente attribuita ai compensi dovrà essere utilizzata per l'incentivazione del personale tecnico-amministrativo del Centro di Responsabilità Amministrativa interessato coinvolto indirettamente nelle attività.

7. Il responsabile scientifico determina i nominativi delle unità di personale che collaborano direttamente allo svolgimento delle attività e propone i relativi compensi di cui al precedente comma 6, al lordo delle ritenute e dei contributi a carico dell'Università.

8. L'allocazione delle risorse per il personale tecnico-amministrativo avviene secondo criteri generali predeterminati in sede di contrattazione collettiva.

9. La ripartizione e la liquidazione dei compensi di cui al precedente comma 7 del presente articolo avviene:

- con delibera del Consiglio di Dipartimento interessato su proposta del responsabile scientifico, per i contratti di competenza di un Dipartimento;

- con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del responsabile scientifico negli altri casi.

La liquidazione di tali compensi potrà avvenire solo dopo l'incasso del corrispettivo. Nel caso di incasso parziale del corrispettivo, la liquidazione potrà avvenire in misura proporzionale alle quote incassate a titolo definitivo fatta salva la priorità di copertura dei costi diretti di cui al comma 5. Il dettaglio dei compensi liquidati dovrà essere comunicato entro 30 giorni all'Ufficio Bilancio e

amministrativo è pari al **6%** del residuo di progetto, da calcolarsi come già definito al precedente comma 2.

5. La parte di corrispettivo residuale rispetto a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3 e 4 del presente articolo deve essere utilizzata prioritariamente per coprire i costi diretti necessari ad assicurare lo svolgimento delle attività previste dal contratto secondo quanto indicato dal responsabile scientifico, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità. Nel caso delle attività di cui precedente comma 1, punto d) che coinvolgano l'uso di locali, attrezzature e mezzi dell'Ateneo e che non ne prevedano una esplicita compensazione nella determinazione del corrispettivo riconosciuto dal finanziatore, la copertura dei costi relativi a tale uso si ritiene assolta se il piano di ripartizione delle spese presenta, oltre a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3 e 4, voci diverse dai compensi per il personale in misura non inferiore al 10% del corrispettivo totale del contratto.
  6. La parte di corrispettivo residuale rispetto a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3, 4, 5 può essere utilizzata per compensi per le unità di personale docente e tecnico amministrativo dipendente dell'Università, degli studenti dei corsi di dottorato di ricerca, dei titolari di assegni di ricerca, dei ricercatori a tempo determinato e delle unità di personale docente e ricercatore di ruolo dipendente di altre università che hanno collaborato direttamente allo svolgimento delle attività previste dal contratto. In tal caso, una quota pari al **2%** della parte di corrispettivo residuale complessivamente attribuita ai compensi dovrà essere utilizzata per l'incentivazione del personale tecnico- amministrativo del Centro di Responsabilità Amministrativa interessato coinvolto indirettamente nelle attività.
  7. Il responsabile scientifico determina i nominativi delle unità di personale che collaborano direttamente allo svolgimento delle attività e propone i relativi compensi di cui al precedente comma 6, al lordo dipendente.
  8. L'allocazione delle risorse è inserita nell'apposito capitolo di bilancio dedicato al Welfare aziendale per il personale tecnico-amministrativo.
  9. La ripartizione e la liquidazione dei compensi di cui al precedente comma 7 del presente articolo avviene:
    - con delibera del Consiglio di Dipartimento interessato su proposta del responsabile scientifico, per i contratti di competenza di un Dipartimento;
    - con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del responsabile scientifico negli altri casi.
- La liquidazione di tali compensi potrà avvenire solo dopo l'incasso del corrispettivo. Nel caso di incasso parziale del corrispettivo, la liquidazione

<p>Contabilità Economico-Patrimoniale per le verifiche di cui al successivo comma 10 del presente articolo.</p> <p>10. Nel caso in cui i compensi di cui al precedente comma 7 percepiti complessivamente in un anno superino per un singolo dipendente l'80% della retribuzione annua complessiva, sulla quota eccedente sarà effettuata, a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità Economico-Patrimoniale, una rattenuta del 20% a favore del bilancio universitario che sarà finalizzata all'incentivazione del personale docente e tecnico amministrativo.</p> <p>11. Per tutte le attività di cui al precedente comma 1, punti a), b), c), d), al termine delle attività previste dal contratto, la parte di corrispettivo residuale rispetto a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3, 4, 5, 6 sarà destinata ad attività istituzionali secondo le indicazioni del responsabile scientifico, alla stregua di un fondo di ricerca. Per le attività di cui precedente comma 1, punto e), la parte di corrispettivo residuale di cui sopra confluirà in un apposito Fondo Unico di Ateneo, il cui utilizzo è disciplinato da apposito Regolamento.</p>	<p>potrà avvenire in misura proporzionale alle quote incassate a titolo definitivo fatta salva la priorità di copertura dei costi diretti di cui al comma 5. Il dettaglio dei compensi liquidati dovrà essere comunicato entro 30 giorni all'Ufficio Bilancio e Contabilità Economico-Patrimoniale per le verifiche di cui al successivo comma 10 del presente articolo.</p> <p>10. I compensi di cui al precedente comma 7 percepiti complessivamente in un anno devono conformarsi a quanto stabilito dall'art. 66 della Legge 382/1980 e successive modifiche e integrazioni superino per un singolo dipendente l'80% della retribuzione annua complessiva, sulla quota eccedente sarà effettuata, a cura dell'Ufficio Bilancio e Contabilità Economico-Patrimoniale, una rattenuta del 20% a favore del bilancio universitario che sarà finalizzata all'incentivazione del personale docente e tecnico amministrativo.</p> <p>11. Per tutte le attività di cui al precedente comma 1, punti a), b), c), d), al termine delle attività previste dal contratto, la parte di corrispettivo residuale rispetto a quanto previsto dai precedenti commi 2, 3, 4, 5, 6 sarà destinata ad attività istituzionali secondo le indicazioni del responsabile scientifico, alla stregua di un fondo di ricerca. Per le attività di cui precedente comma 1, punto e), la parte di corrispettivo residuale di cui sopra confluirà in un apposito Fondo Unico di Ateneo, il cui utilizzo è disciplinato da apposito Regolamento.</p>
<p><b>Articolo 8</b>  <b>Utilizzo della quota a copertura delle spese generali</b></p> <p>1. Le modalità di utilizzo della quota a copertura delle spese generali dell'Università di cui al comma 2 dell'art. 7 vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore sulla base delle esigenze dell'Ateneo.</p> <p>2. La quota a copertura delle spese generali dei Centri di Responsabilità Amministrativa di cui al comma 3 dell'art. 7 viene utilizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) su proposta del Direttore sulla base delle esigenze del Dipartimento con delibera del Consiglio del Dipartimento interessato, nel caso dei Dipartimenti;</li> <li>b) ad integrazione del fondo di funzionamento ordinario del Centro interessato, negli altri casi.</li> </ul>	<p><b>Articolo 8</b>  <b>Utilizzo della quota a copertura delle spese generali</b></p> <p>1. Le modalità di utilizzo della quota a copertura delle spese generali dell'Università di cui al comma 2 dell'art. 7 vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore sulla base delle esigenze dell'Ateneo.</p> <p>2. La quota a copertura delle spese generali dei Centri di Responsabilità Amministrativa di cui al comma 3 dell'art. 7 viene utilizzata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) su proposta del Direttore sulla base delle esigenze del Dipartimento con delibera del Consiglio del Dipartimento interessato, nel caso dei Dipartimenti;</li> <li>b) ad integrazione del fondo di funzionamento ordinario del Centro interessato, negli altri casi.</li> </ul>
<p><b>Articolo 9</b>  <b>Cofinanziamento e Partenariati</b></p> <p>1. Il presente Regolamento si applica anche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ai contratti stipulati in regime di partenariato;</li> <li>b. ai contratti stipulati con l'Unione Europea o con soggetti pubblici che prevedono il cofinanziamento da parte dell'Università;</li> </ul> <p>2. In entrambi i casi contemplati dal comma 1 del presente articolo è da intendersi come corrispettivo quanto effettivamente incassato</p>	<p><b>Articolo 9</b>  <b>Cofinanziamento e Partenariati</b></p> <p>1. Il presente Regolamento si applica anche</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ai contratti stipulati in regime di partenariato;</li> <li>b) ai contratti stipulati con l'Unione Europea o con soggetti pubblici che prevedono il cofinanziamento da parte dell'Università;</li> </ul> <p>2. In entrambi i casi contemplati dal comma 1 del presente articolo è da intendersi come corrispettivo quanto effettivamente incassato</p>



<p>da11'Università per lo svolgimento delle attività previste.</p> <p>3. Il cofinanziamento non deve comportare per l'Università costi diretti addizionali ma limitarsi a una quota parte dei costi indiretti e di quelli normalmente ricorrenti, considerando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le spese di ammortamento di locali e apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche di proprietà dell'Università e utilizzate per lo svolgimento delle attività, nonché del costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo dedicato alla prestazione;</li> <li>b) i costi per l'impiego dei materiali di consumo di uso generale;</li> <li>c) il costo derivante dall'impiego del personale docente e tecnico-amministrativo di ruolo necessario per l'esecuzione della prestazione.</li> </ul> <p>4. E' fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni previste nelle norme e negli schemi contrattuali previsti per questa particolare categoria di atti.</p>	<p>dall'Università per lo svolgimento delle attività previste.</p> <p>3. Il cofinanziamento non deve comportare per l'Università costi diretti addizionali ma limitarsi a una quota parte dei costi indiretti e di quelli normalmente ricorrenti, considerando in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le spese di ammortamento di locali e apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche di proprietà dell'Università e utilizzate per lo svolgimento delle attività, nonché del costo della loro manutenzione in ragione del tempo di utilizzo dedicato alla prestazione;</li> <li>b) i costi per l'impiego dei materiali di consumo di uso generale;</li> <li>c) il costo derivante dall'impiego del personale docente e tecnico-amministrativo di ruolo necessario per l'esecuzione della prestazione.</li> </ul> <p>4. E' fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni previste nelle norme e negli schemi contrattuali previsti per questa particolare categoria di atti.</p>
<p><b>Articolo 10</b> <b>Penali contrattuali</b></p> <p>1. Qualora i contratti di cui al presente regolamento prevedano il pagamento di penali da parte dell'Università, queste potranno essere accettate solo se di ammontare determinato e commisurato al corrispettivo nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 1382 del codice civile.</p> <p>2 Le eventuali penali graveranno in prima istanza sul fondo relativo al contratto oggetto della penale e in caso di incipienza, comunque sui fondi del Centro di Responsabilità Amministrativa che effettua la prestazione, con possibilità di rivalsa da parte dell'Università, a norma delle disposizioni di legge vigenti, nei confronti del responsabile della prestazione cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.</p> <p>3. Nel caso in cui il pagamento di una penale comporti una decurtazione definitiva del corrispettivo di un contratto la ripartizione del corrispettivo di cui a11'Art. 7 verrà rideterminata sull'importo risultante dalla decurtazione.</p>	<p><b>Articolo 10</b> <b>Penali contrattuali</b></p> <p>1. Qualora i contratti di cui al presente regolamento prevedano il pagamento di penali da parte dell'Università, queste potranno essere accettate solo se di ammontare determinato e commisurato al corrispettivo nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 1382 del codice civile.</p> <p>2 Le eventuali penali graveranno in prima istanza sul fondo relativo al contratto oggetto della penale e in caso di incipienza, comunque sui fondi del Centro di Responsabilità Amministrativa che effettua la prestazione, con possibilità di rivalsa da parte dell'Università, a norma delle disposizioni di legge vigenti, nei confronti del responsabile della prestazione cui sia direttamente imputabile l'inadempienza.</p> <p>3. Nel caso in cui il pagamento di una penale comporti una decurtazione definitiva del corrispettivo di un contratto la ripartizione del corrispettivo di cui all'Art. 7 verrà rideterminata sull'importo risultante dalla decurtazione.</p>
<p><b>Articolo 11</b> <b>Convenzioni quadro</b></p> <p>1. Per lo svolgimento di ampi programmi di ricerca e/o di supporto alla didattica, che coinvolgano tutta l'Università ovvero parti rilevanti della stessa, da attuare nel medio o lungo periodo, possono essere stipulate con soggetti pubbliche e private convenzioni quadro che rinviano per la loro attuazione a successivi specifici contratti.</p>	<p><b>Articolo 11</b> <b>Convenzioni quadro</b></p> <p>1. Per lo svolgimento di ampi programmi di ricerca e/o di supporto alla didattica, che coinvolgano tutta l'Università ovvero parti rilevanti della stessa, da attuare nel medio o lungo periodo, possono essere stipulate con soggetti pubblici e privati delle convenzioni quadro che rinviano per la loro attuazione a successivi specifici contratti.</p>

<p>2. Le convenzioni quadro sono approvate dal Consiglio di Amministrazione su parere del Senato Accademico e sono stipulate dal Rettore.</p> <p>3. Ai contratti di attuazione delle convenzioni quadro si applica il presente Regolamento.</p>	<p>2. Le convenzioni quadro sono approvate dal Consiglio di Amministrazione su parere del Senato Accademico e sono stipulate dal Rettore.</p> <p>3. Ai contratti di attuazione delle convenzioni quadro si applica il presente Regolamento.</p>
<p><b>Articolo 12</b></p> <p><b>Norme transitorie</b></p> <p>1. Per i progetti di cui all'art. 7, comma 1, lettere a, b, c, d il presente regolamento si applica dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione (24.07.2019).</p> <p>2. Per i progetti di cui all'art. 7, comma 1, lettera e, il presente regolamento si applica a partire da quei progetti che si chiuderanno successivamente alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>3. Per ciascun rapporto contrattuale in corso di svolgimento all'entrata in vigore del presente Regolamento, è data facoltà ai Centri di Responsabilità Amministrativa che ne svolgono le attività di considerare l'adozione della nuova disciplina in sostituzione di quella previgente. Per i contratti le cui attività siano svolte da un Dipartimento, il cambio di disciplina sarà deliberato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del responsabile scientifico sentito il responsabile amministrativo contabile. Negli altri casi, il cambio di disciplina sarà determinato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile scientifico sentito il responsabile amministrativo contabile.</p>	<p><b>Articolo 12</b></p> <p><b>Norme transitorie</b></p> <p>1. Per i progetti di cui all'art. 7, comma 1, lettere a, b, c, d il presente regolamento si applica dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione (24.07.2019).</p> <p>2. Per i progetti di cui all'art. 7, comma 1, lettera e, il presente regolamento si applica a partire da quei progetti che si chiuderanno successivamente alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.</p> <p>3. Per ciascun rapporto contrattuale in corso di svolgimento all'entrata in vigore del presente Regolamento, è data facoltà ai Centri di Responsabilità Amministrativa che ne svolgono le attività di considerare l'adozione della nuova disciplina in sostituzione di quella previgente. Per i contratti le cui attività siano svolte da un Dipartimento, il cambio di disciplina sarà deliberato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del responsabile scientifico sentito il responsabile amministrativo contabile. Negli altri casi, il cambio di disciplina sarà determinato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile scientifico sentito il responsabile amministrativo contabile.</p>

al.3

## ACCORDO WELFARE TRIENNIO 2024-2026

- VISTO il CCNL Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio 2019-2021 stipulato il 18 gennaio 2024 ed in particolare: l'art. 110, che ha previsto tra le materie oggetto di contrattazione decentrata che le Università disciplinino, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 81, comma 3, lett. i), i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo attraverso la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:
- a) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
  - b) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
  - c) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
  - d) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale;
- PREMESSO che l'Ateneo intende adottare una politica di welfare rivolta ai dipendenti in servizio, nell'ottica di favorirne il benessere socioeconomico;
- CONSIDERATA l'importanza di proseguire con le politiche di welfare e di benessere organizzativo a favore del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo anche in relazione a quanto stabilito nel Piano Strategico di Ateneo 2023-2025 che prevede, tra l'altro, di sviluppare ulteriormente la politica di Welfare, Wellness e Well-being aziendale, condividendone le linee di indirizzo con i lavoratori, che sostenga loro e le rispettive famiglie, promuovendo iniziative articolate in virtù delle specifiche esigenze (es. "flexible benefits"), con lo scopo di migliorare la qualità della vita (es. interventi finalizzati a conciliare i tempi lavoro/famiglia ed a tutelare la genitorialità, oltre che ad accrescere il potere d'acquisto, a stimolare una mobilità più sostenibile, ed a promuovere misure di caring/prevenzione della salute etc.);
- RICHIAMATO il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione - PIAO - triennio 2024-2026 che considera, tra l'altro, di rilevante interesse il monitoraggio del benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- CONSIDERATO opportuno, acquisito parere favorevole delle OO.SS. e della RSU nella riunione di contrattazione integrativa di Ateneo del 19/07/2024, costituire un Fondo triennale per il Welfare;
- ACCERTATO il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, come da verbale n. .... 2024, alla stipula di un accordo triennale 2024-2026 per il Welfare in sede di contrattazione integrativa;
- CONSIDERATE le osservazioni del Tavolo Tecnico costituito con DDG n. 671 del 19 settembre 2022;
- ACCERTATO che si rende necessario costituire una voce apposta a bilancio di esercizio per la spesa del Fondo Welfare triennio 2024-26 pari ad € 313.000,00 per l'anno 2024, € 488.000,00 per l'anno 2025 e € 548.000,00 per l'anno 2026
- CONSIDERATO che in data odierna le parti hanno sottoscritto l'Accordo Welfare integrativo per l'erogazione dei buoni spesa multiuso anno 2024 e che a tal fine verrà acquistata una piattaforma welfare secondo la normativa vigente a cura dell'Ufficio Welfare del personale TAB.

Tutto ciò premesso e considerato in data 19/07/2024

La Delegazione trattante di Parte Pubblica dell'Università degli studi di Cassino e del Lazio Meridionale, composta dalle seguenti persone:

e la Delegazione di Parte Sindacale composta dalle seguenti persone:

Sottoscrivono il presente Accordo Welfare per gli anni 2024-2025-2026.

## Articolo 1

### Ambito di applicazione

1. Il presente accordo disciplina la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore del Personale Tecnico Amministrativo e bibliotecario, sia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, sia con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;
2. Il presente accordo, di cui le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale, decorre dalla data di sottoscrizione con scadenza al 31 dicembre 2026 e comunque fino alla stipula di un successivo contratto integrativo, che potrà definire una diversa ripartizione dei criteri generali;
3. Il presente accordo potrà essere integrato in ragione di successivi interventi normativi e/o contrattuali.

## Articolo 2

### Istituzione e finanziamento del Fondo Welfare triennio 2024-2026

Le Parti, preso atto degli interventi normativi che favoriscono le politiche di Welfare aziendale in ambito pubblico, nonché della relativa disciplina fiscale che dispone agevolazioni a favore del personale dipendente contrattualizzato, concordano di istituire per il triennio 2024-2026 un Fondo Welfare di Ateneo suddiviso in quote come da seguente tabella:

Annualità erogazione polizza sanitaria	2024	2025	2026
Polizza sanitaria			
a) Polizza sanitaria (gara n.) a carico dell'amministrazione	€ 156.000,00	€ 156.000,00	€ 156.000,00
Annualità erogazione welfare 2024-2026			
b) Buoni spesa multiuso (gara da espletare) (buoni sconto, buoni benzina, bollette di acqua, luce e gas)	€ 55.000,00	€ 110.000,00	€ 150.000,00
c) Quota destinata ai sussidi del PTAB	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00
d) Welfare (supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli, contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale)	€ 90.000,00	€ 210.000,00	€ 230.000,00
Total	€ 313.000,00	€ 488.000,00	€ 548.000,00

1. La quota a) *polizza sanitaria* è destinata al servizio di polizza sanitaria integrativa, anni 2024-2026, per tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario;
2. La quota b) *buoni spesa multiuso 2024* è riservata all'acquisto di ulteriori buoni spesa multiuso, anno 2024, a seguito di gara d'appalto che sarà espletata dall'Amministrazione;
3. La quota c) *sussidi*" è definita da apposito regolamento "sussidi" approvato con deliberazione del CdA n.... del....
4. La quota d) "welfare" è volta agli acquisti (supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli, contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale).

## Articolo 3

### Modalità erogazione dei servizi di welfare (avverrà tramite piattaforma)

1. Le Parti dispongono che le risorse previste e certificate nei fondi welfare 2024-2026 e dettagliate nelle lettere c) e d) della tabella di cui all'art. 2 del presente accordo, vengano erogate al personale tecnico amministrativo avente diritto mediante l'utilizzo di una piattaforma gestionale dedicata alla gestione dei rimborsi delle spese e all'acquisto dei servizi previsti a seguito di gara d'appalto,

- da individuare secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e da prevedere a cura dell’Ufficio Welfare;
2. Il personale tecnico amministrativo potrà ricevere il rimborso di spese sostenute e/o acquistare servizi welfare previsti dalla normativa vigente, attraverso un portafoglio individuale e virtuale assegnato dall’Amministrazione nei limiti dell’importo stabilito annualmente;
  3. Il servizio individuato dall’amministrazione dovrà prevedere i seguenti ambiti di welfare elencati in senso non tassativo secondo quanto previsto dalla normativa vigente:
    - Scuola ed istruzione;
    - Fringe benefits (voucher e/o buoni spesa multiuso);
    - Area assistenziale, ricreativa, culturale ed educative.
  4. La piattaforma deve consentire:
    - il rimborso delle spese per tutto il PTA previste dalla normativa vigente in materia di welfare e debitamente documentate;
    - l’acquisto diretto di beni e servizi tramite piattaforma per tutto il PTA;
    - l’erogazione di buoni spesa/voucher per tutto il PTA.
  5. Il “portafoglio virtuale” sarà distribuito tra tutto il personale avente diritto di cui agli artt. 1 e 2 del presente accordo, tenuto conto di quanto stabilito nei commi successivi.
  6. Le disponibilità annue saranno garantite per annualità solare.

#### **Articolo 4 Disposizioni finali**

1. Le Parti si danno atto che gli oneri derivanti dall’applicazione del presente accordo verranno finanziati interamente dall’Ateneo;
2. L’Amministrazione si impegna a sostenere con fondi propri l’affidamento del servizio relativo all’acquisto della piattaforma welfare per la gestione del servizio.

#### **Articolo 7**

##### **Trattamento dei dati personali del personale tecnico-amministrativo con contratto di lavoro subordinato**

1. I dati personali forniti sono trattati ai sensi del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679).
2. L’Amministrazione si impegna a far pervenire l’Informativa al trattamento dati appositamente predisposta per l’erogazione dei servizi oggetto del presente Accordo.

<b>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITÀ PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI</b>	
<b>PERSONALE T.A.B. TESTO ORIGINALE</b>	<b>AGGIORNAMENTI APPORTATI</b>
<p><b>Articolo 1</b> <b>Finalità ed ambito di applicazione</b></p> <p>1. Il presente regolamento disciplina la materia degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sia retribuiti che gratuiti, non compresi nei compiti e doveri di ufficio del personale tecnico-amministrativo, anche dirigente, con rapporto di lavoro indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno.</p> <p>2. Sono considerati Incarichi retribuiti tutti gli incarichi, anche occasionali, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.</p> <p>3. Gli incarichi di cui ai commi precedenti possono essere conferiti da amministrazioni pubbliche (diverse dall'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, di seguito denominata "Università"), nonché da soggetti privati, di seguito denominati "committenti", al personale dell'Università, di seguito denominato "dipendente".</p> <p>4. Non rientra fra i destinatari del presente regolamento:</p> <p>a) il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. A tale dipendente si applica comunque l'art. 2 commi da 2 a 4 e l'art. 3 del presente Regolamento;</p> <p>b) il dipendente al quale è consentito da norme speciali lo svolgimento di attività libero professionali. In particolare è consentito l'esercizio delle attività professionali da parte del dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, ai sensi di quanto disposto all'art.1 commi da 56 a 65 della Legge 662/1996 così come integrata dalla circolare applicativa della Funzione Pubblica del 18/7/1997 n. 6. E' fatto, altresì, divieto alle Pubbliche Amministrazioni di conferire direttamente incarichi professionali esterni a chi è dipendente di un'altra Pubblica Amministrazione ed esercita a tempo parziale una libera professione. Inoltre il dipendente pubblico non può assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una Pubblica Amministrazione.</p>	<p><b>Articolo 1</b> <b>Finalità ed ambito di applicazione</b></p> <p>1. Il presente regolamento disciplina la materia degli incarichi di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sia retribuiti che gratuiti, non compresi nei compiti e doveri di ufficio del Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario, anche dirigente, con rapporto di lavoro indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno.</p> <p>2. Sono considerati Incarichi retribuiti tutti gli incarichi, anche occasionali, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.</p> <p>3. Gli incarichi di cui ai commi precedenti possono essere conferiti da amministrazioni pubbliche (diverse dall'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, di seguito denominata "Università"), nonché da soggetti privati, di seguito denominati "committenti", al personale dell'Università, di seguito denominato "dipendente".</p> <p>4. Non rientra fra i destinatari del presente regolamento:</p> <p>a) il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno. A tale dipendente si applica comunque l'art. 2 commi da 2 a 3 e l'art. 3 del presente Regolamento;</p> <p>b) il dipendente al quale è consentito da norme speciali lo svolgimento di attività libero professionali. In particolare è consentito l'esercizio delle attività professionali da parte del dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, ai sensi di quanto disposto all'art.1 commi da 56 a 65 della Legge 662/1996 così come integrata dalla circolare applicativa della Funzione Pubblica del 18/7/1997 n. 6. E' fatto, altresì, divieto alle Pubbliche Amministrazioni di conferire direttamente incarichi professionali esterni a chi è dipendente di un'altra Pubblica Amministrazione ed esercita a tempo parziale una libera professione. Inoltre il dipendente pubblico non può assumere patrocinio in controversie nelle quali sia parte una Pubblica Amministrazione.</p>
<p><b>Articolo 2</b> <b>Situazioni di conflitto di Interessi</b></p> <p>1. Il dipendente non può svolgere incarichi retribuiti o gratuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati</p>	<p><b>Articolo 2</b> <b>Situazioni di conflitto di Interessi</b></p> <p>1. Il dipendente non può svolgere incarichi retribuiti o gratuiti che non siano stati conferiti o preventivamente autorizzati</p>

<p>dall'Amministrazione, o alla stessa comunicati ai sensi dell'art. 7. Ai fini dell'autorizzazione, il dipendente dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse e la compatibilità con il buon andamento dell'azione amministrativa.</p> <p>2. La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi determinata dalla natura o dall'oggetto dell'incarico o dal pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, deve tenere presente la categoria, il profilo, la posizione organizzativa, le competenze della struttura di afferenza e di quella gerarchicamente superiore.</p> <p>3. Determinano, in ogni caso, conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gli Incarichi a favore di committenti nei confronti dei quali la struttura di afferenza del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;</li> <li>b) gli Incarichi che si svolgono a favore di committenti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente al dipendente afferente alla struttura che partecipa a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;</li> <li>c) gli incarichi che si svolgono a favore di committenti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di afferenza del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;</li> <li>d) ai sensi dell'art. 4 comma 6 del DPR 62/2013, gli incarichi che si svolgono a favore di committenti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura di afferenza;</li> <li>e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di committenti verso cui la struttura di afferenza del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;</li> <li>f) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare documento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;</li> <li>g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.</li> </ul>	<p>dall'Amministrazione. Ai fini dell'autorizzazione, il dipendente dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e la compatibilità con il buon andamento dell'azione amministrativa.</p> <p>2. La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi determinata dalla natura o dall'oggetto dell'incarico o dal pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, deve tenere presente la categoria, il profilo, la posizione organizzativa, le competenze della struttura di afferenza e di quella gerarchicamente superiore.</p> <p>3. Determinano, in ogni caso, conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gli Incarichi a favore di committenti nei confronti dei quali la struttura di afferenza del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;</li> <li>b) gli Incarichi che si svolgono a favore di committenti fornitori di beni o servizi per l'Amministrazione, relativamente al dipendente afferente alla struttura che partecipa a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;</li> <li>c) gli incarichi che si svolgono a favore di committenti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di afferenza del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;</li> <li>d) ai sensi dell'art. 4 comma 6 del DPR 62/2013, gli incarichi che si svolgono a favore di committenti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura di afferenza;</li> <li>e) gli incarichi che si svolgono nei confronti di committenti verso cui la struttura di afferenza del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;</li> <li>f) gli incarichi che, per il tipo di attività o per l'oggetto, possono creare documento all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;</li> <li>g) gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.</li> </ul>
<p><b>Articolo 3</b> <b>Attività precluse</b> Rimangono comunque preclusi al dipendente, anche se con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gli incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente in</li> </ul>	<p><b>Articolo 3</b> <b>Attività precluse</b> Rimangono comunque preclusi al dipendente, anche se con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) gli incarichi che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente in relazione al</li> </ul>

<p>relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività e considerando la categoria, il profilo professionale e/o la posizione organizzativa del dipendente, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro, eventuali incarichi già conferiti o autorizzati;</p> <p>b) Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di lavoro o che possono far presumere un impegno o una disponibilità, In ragione dell'incarico assunto, anche durante l'orario di lavoro.</p>	<p>tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività e considerando la categoria, il profilo professionale e/o la posizione organizzativa del dipendente, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro, eventuali incarichi già conferiti o autorizzati;</p> <p>b) gli incarichi che si svolgono durante l'orario di lavoro o che possono far presumere un impegno o una disponibilità, in ragione dell'incarico assunto, anche durante l'orario di lavoro.</p>
<p><b>Articolo 4</b> <b>Attività incompatibili</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fuori dai casi previsti dalle disposizioni legislative in materia, il dipendente non può svolgere attività rientranti nei compiti e doveri di ufficio aventi il carattere della abitualità e della professionalità (intesa come sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che l'attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo).</li> <li>2. Risulta assolutamente incompatibile con lo status di dipendente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) lo svolgimento di altri rapporti di lavoro subordinato anche a tempo determinato, con soggetti pubblici e privati;</li> <li>b) l'esercizio di attività commerciale, Industriale o professionale in qualsiasi forma;</li> <li>c) l'esercizio di attività artigianale in qualsiasi forma, esercitata in modo continuativo, professionale e con scopo di lucro;</li> <li>d) l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo o di coltivatore diretto in modo abituale e continuativo;</li> <li>e) l'esercizio di attività professionale comportante l'iscrizione ad albi o elenchi di ordini professionali;</li> <li>f) l'assunzione di cariche che presuppongono l'esercizio di poteri di rappresentanza o di attività in nome e per conto in società costituite a fini di lucro.</li> </ul> </li> <li>3. Deve In ogni caso ritenersi incompatibile qualsiasi incarico, anche se svolto a titolo gratuito, che, per l'impegno richiesto o per le sue modalità di svolgimento, non consenta un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente.</li> </ol>	<p><b>Articolo 4</b> <b>Attività incompatibili</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fuori dai casi previsti dalle disposizioni legislative in materia, il dipendente non può svolgere attività rientranti nei compiti e doveri di ufficio aventi il carattere della abitualità e della professionalità (intesa come sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che l'attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo).</li> <li>2. Risulta assolutamente incompatibile con lo status di dipendente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) lo svolgimento di altri rapporti di lavoro subordinato anche a tempo determinato, con soggetti pubblici e privati;</li> <li>b) l'esercizio di attività commerciale, industriale o professionale in qualsiasi forma;</li> <li>c) l'esercizio di attività artigianale in qualsiasi forma, esercitata in modo continuativo, professionale e con scopo di lucro;</li> <li>d) l'esercizio dell'attività di imprenditore agricolo o di coltivatore diretto in modo abituale e continuativo;</li> <li>e) l'esercizio di attività professionale comportante l'iscrizione ad albi o elenchi di ordini professionali;</li> <li>f) l'assunzione di cariche che presuppongono l'esercizio di poteri di rappresentanza o di attività in nome e per conto in società costituite a fini di lucro.</li> </ul> </li> </ol> <p>Detto divieto non trova applicazione nel caso di Società cooperative, nonché nel caso si Società o Enti per i quali la nomina degli amministrativi o dei membri del Collegio dei Sindaci sia riservata allo Stato o ad altro Ente pubblico.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Deve in ogni caso ritenersi incompatibile qualsiasi incarico, anche se svolto a titolo gratuito, che, per l'impegno richiesto o per le sue modalità di svolgimento, non consenta un tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti d'ufficio da parte del dipendente.</li> </ol>
<p><b>Articolo 5</b> <b>Giustificazione dell'assenza dal lavoro per svolgimento dell'incarico</b></p>	<p><b>Articolo 5</b> <b>Giustificazione dell'assenza dal lavoro per svolgimento dell'incarico</b></p> <p>Nei casi di cui all'art. 3 comma 1 lett. b), gli incarichi di cui agli artt. da 6 a 8 possono essere</p> <p style="text-align: right;">h A. Mazzoni D. Mazzoni</p>

<p>Nei casi di cui all'art. 3 comma 1 lett. b), gli incarichi di cui agli artt. da 6 a 8 possono essere effettuati se il dipendente fruisce di congedo ordinario o riposo compensativo.</p>	<p>effettuati se il dipendente fruisce di congedo ordinario o riposo compensativo.</p>
<p><b>Articolo 6</b> <b>Attività gratuite compatibili</b></p> <p>1. E' consentito, senza necessità di una preventiva autorizzazione o comunicazione all'Amministrazione, lo svolgimento delle seguenti attività <u>qualora non prevedano alcun compenso</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, artistiche, di opinione ecc. senza scopo di lucro;</li> <li>b) attività presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro;</li> <li>c) la partecipazione in società di persone o di capitali in qualità di semplice socio, con limitazione della responsabilità per legge o atto costitutivo, o in società in accomandita in qualità di socio accomandante o in società cooperative, purché non intrattengano rapporti con l'Università;</li> <li>d) l'esercizio di cariche sociali in società o associazioni patrocinate dall'Ateneo o che siano emanazione del medesimo;</li> <li>e) incarichi conferiti non in considerazione della professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione.</li> </ul>	<p><b>Articolo 6</b> <b>Attività gratuite compatibili</b></p> <p>1. E' consentito, senza necessità di una preventiva autorizzazione o comunicazione all'Amministrazione, lo svolgimento delle seguenti attività qualora non prevedano alcun compenso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, artistiche, di opinione ecc. senza scopo di lucro;</li> <li>b) attività presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio assistenziale senza scopo di lucro;</li> <li>c) la partecipazione in società di persone o di capitali in qualità di semplice socio, con limitazione della responsabilità per legge o atto costitutivo, o in società in accomandita in qualità di socio accomandante o in società cooperative, purché non intrattengano rapporti con l'Università;</li> <li>d) l'esercizio di cariche sociali in società o associazioni patrocinate dall'Ateneo o che siano emanazione del medesimo;</li> <li>e) incarichi conferiti non in considerazione della professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione.</li> </ul>
<p><b>Articolo 7</b> <b>Attività compatibili soggette a comunicazione preventiva senza preventiva autorizzazione</b></p> <p>1. E' consentito, senza necessità di una preventiva autorizzazione o comunicazione all'Amministrazione, lo svolgimento delle seguenti attività <u>qualora non prevedano alcun compenso</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili, purché non inerenti allo svolgimento di un rapporto di lavoro, ovvero comportanti l'assunzione di cariche amministrative;</li> <li>b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;</li> <li>c) partecipazione a convegni e seminari;</li> <li>d) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;</li> <li>e) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;</li> <li>f) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;</li> <li>g) attività di formazione (es. corsi, lezioni, master, esercitazioni) diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica. In relazione</li> </ul>	<p><b>Articolo 7</b> <b>Attività compatibili senza preventiva autorizzazione</b></p> <p>1. È consentito, senza necessità di una preventiva autorizzazione all'Amministrazione, lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) attività costituenti diretta esplicazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione ecc., nonché le attività di volontariato rese a titolo gratuito presso enti senza scopo di lucro;</li> <li>b) collaborazione a giornali, riviste, encyclopedie e simili, purché non inerenti allo svolgimento di un rapporto di lavoro subordinato, ovvero comportanti l'assunzione di cariche amministrative e professionali;</li> <li>c) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;</li> <li>d) partecipazione a convegni e seminari;</li> <li>e) incarichi per i quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;</li> <li>f) incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di comando;</li> </ul>

<p>alle attività di docenza e ricerca svolte dai dipendenti a favore dell'Amministrazione, trovano applicazione i pertinenti regolamenti di Ateneo.</p> <p>2. E' consentito lo svolgimento, al di fuori dell'orario di servizio, di incarichi <u>gratuiti</u>, conferiti in considerazione della professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione.</p>	<p>g) incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;</p> <p>h) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica Amministrazione, nonché di docenza e ricerca.</p> <p>2. E' consentito lo svolgimento, al di fuori dell'orario di servizio, di incarichi gratuiti, conferiti in considerazione della professionalità che caratterizza il dipendente all'interno dell'Amministrazione, fatti salvi eventuali limiti derivanti da ipotesi di conflitto di interessi di cui al precedente Art. 2 e il divieto di svolgere attività in concorrenza o in contrasto con l'Amministrazione di appartenenza.</p>
<p><b>Articolo 8</b>  <b>Attività compatibili soggette ad autorizzazione</b></p> <p>1. Il dipendente che intenda svolgere in carichi <u>retribuiti</u> da parte di committenti, inerenti qualsiasi attività extra-istituzionale diversa da quelle contemplate negli articoli precedenti, deve ottenere la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione.</p> <p>2. L'autorizzazione verrà resa qualora:</p> <p>a) <b>si preveda un limitato impegno in termini temporali da dedicare all'attività, che può essere anche ripetitiva;</b> sono quindi autorizzabili le attività esercitate sporadicamente anche se eseguite periodicamente, qualora, per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;</p> <p>b) l'attività non comprometta il buon andamento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione;</p> <p>c) l'attività non determini lesioni all'immagine e al nome dell'Amministrazione.</p> <p>3. Può essere concessa l'autorizzazione ove possibile:</p> <p>a) per l'assunzione di cariche/partecipazione nell'ambito di commissioni, comitati o organismi presso amministrazioni pubbliche;</p> <p>b) allo svolgimento di attività di imprenditore agricolo, anche se con apertura di partita IVA, se marginale e non prevalente, e comunque non in qualità di coltivatore diretto;</p> <p>c) allo svolgimento del tirocinio forense senza mandato difensivo, con iscrizione nel registro speciale dei praticanti avvocati;</p> <p>d) all'assunzione di cariche sociali in società cooperative, purché l'incarico non interferisca con l'attività Istituzionale dell'Amministrazione;</p> <p>e) per incarichi di perito o arbitro affidati da amministrazioni pubbliche;</p> <p>f) per incarichi nei collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche;</p>	<p><b>Articolo 8</b>  <b>Attività compatibili soggette ad autorizzazione</b></p> <p>1. Il dipendente che intenda svolgere incarichi retribuiti da parte di committenti, inerenti qualsiasi attività extra-istituzionale diversa da quelle contemplate negli articoli precedenti, deve ottenere la preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione.</p> <p>2. L'autorizzazione verrà resa qualora:</p> <p>a) si preveda un limitato impegno in termini temporali da dedicare all'attività, che può essere anche ripetitiva; sono quindi autorizzabili le attività esercitate sporadicamente anche se eseguite periodicamente, qualora, per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;</p> <p>b) l'attività non comprometta il buon andamento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione;</p> <p>c) l'attività non determini lesioni all'immagine e al nome dell'Amministrazione.</p> <p>3. Può essere concessa l'autorizzazione ove possibile:</p> <p>a) per l'assunzione di cariche/partecipazione nell'ambito di commissioni, comitati o organismi presso amministrazioni pubbliche;</p> <p>b) allo svolgimento di attività di imprenditore agricolo, anche se con apertura di partita IVA (compatibile con il tempo parziale verticale al 50%), se marginale e non prevalente, e comunque non in qualità di coltivatore diretto;</p> <p>c) allo svolgimento del tirocinio forense senza mandato difensivo, con iscrizione nel registro speciale dei praticanti avvocati;</p> <p>d) all'assunzione di cariche sociali in società cooperative, purché l'incarico non interferisca con l'attività Istituzionale dell'Amministrazione;</p> <p>e) per incarichi di perito o arbitro affidati da amministrazioni pubbliche;</p> <p>f) per incarichi nei collegi sindacali o dei revisori dei conti di amministrazioni pubbliche;</p>

<p>g) all'attività di amministratore di condominio limitatamente al proprio condominio.</p>	<p>g) all'attività di amministratore di condominio limitatamente al proprio condominio; h) per tutte le altre fattispecie previste dalla Legge.</p>
<p><b>Articolo 9</b> <b>Procedura di autorizzazione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il committente, o in alternativa il dipendente, deve far pervenire istanza di autorizzazione al Direttore Generale e all'Ufficio Gestione Personale Tecnico-amministrativo, compilando il modello appositamente predisposto, precisando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'oggetto dell'incarico;</li> <li>- La denominazione, l'indirizzo, il codice fiscale del committente e l'indirizzo di posta elettronica;</li> <li>- luogo e modalità di svolgimento;</li> <li>- quantificazione dell'impegno temporale (espresso in termini di ore o di giorni);</li> <li>- il compenso, se previsto;</li> <li>- ogni altro elemento utile per la valutazione della domanda e dell'accertamento dei presupposti di autorizzabilità previsti dal presente regolamento.</li> </ul> </li> <li>2. Il dipendente deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, che l'incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non compromette il buon andamento dell'attività istituzionale dell'Ateneo;</li> <li>- si svolgerà totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e dei locali dell'Ateneo;</li> <li>- non presenta alcun elemento di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 2;</li> <li>- non si tratta di attività preclusa ai sensi dell'art. 3 o incompatibile ai sensi dell'art. 4.</li> </ul> </li> <li>3. La domanda deve essere protocollata di norma 15 giorni prima dell'inizio dell'incarico.</li> <li>4. L'autorizzazione verrà rilasciata dal Direttore generale, o suo delegato, in base ai criteri previsti dal presente regolamento, entro 15 giorni dalla data di protocollo dell'istanza.</li> <li>5. Il suddetto termine viene sospeso nel caso in cui il responsabile del procedimento di autorizzazione richieda, con nota scritta, ulteriori chiarimenti e precisazioni in merito a quanto previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo.</li> <li>6. L'autorizzazione all'assunzione dell'incarico è comunicata al richiedente. L'autorizzazione ha validità temporale pari alla durata dell'incarico come specificata dal committente o dal dipendente, tranne per gli incarichi di cui all'art. 8 comma 3 la cui autorizzazione è valida fino al termine della situazione che l'ha generata.</li> <li>7. Del diniego espresso all'autorizzazione deve essere data congrua motivazione al dipendente.</li> </ol>	<p><b>Articolo 9</b> <b>Procedura di autorizzazione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il committente, o in alternativa il dipendente, deve far pervenire istanza di autorizzazione al Direttore Generale e all'Ufficio Gestione Personale Tecnico-amministrativo, compilando il modello appositamente predisposto, precisando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'oggetto dell'incarico;</li> <li>- la denominazione, l'indirizzo, il codice fiscale del committente e l'indirizzo di posta elettronica;</li> <li>- luogo e modalità di svolgimento;</li> <li>- quantificazione dell'impegno temporale (espresso in termini di ore o di giorni);</li> <li>- il compenso, se previsto;</li> <li>- ogni altro elemento utile per la valutazione della domanda e dell'accertamento dei presupposti di autorizzabilità previsti dal presente regolamento.</li> </ul> </li> <li>2. Il dipendente deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, che l'incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non compromette il buon andamento dell'attività istituzionale dell'Ateneo;</li> <li>- si svolgerà totalmente al di fuori dell'orario di lavoro e dei locali dell'Ateneo;</li> <li>- non presenta alcun elemento di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 2;</li> <li>- non si tratta di attività preclusa ai sensi dell'art. 3 o incompatibile ai sensi dell'art. 4.</li> </ul> </li> <li>3. La domanda deve essere inoltrata o trasmessa via pec o posta elettronica istituzionale <del>di norma</del> 30 giorni prima dell'inizio dell'incarico.</li> <li>4. L'autorizzazione verrà rilasciata dal Direttore generale, o suo delegato, in base ai criteri previsti dal presente regolamento, entro 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza e comunque prima dell'inizio dell'incarico.</li> <li>5. Il suddetto termine viene sospeso nel caso in cui il responsabile del procedimento di autorizzazione richieda, con nota scritta, ulteriori chiarimenti e precisazioni in merito a quanto previsto ai commi 1 e 2 del presente articolo.</li> <li>6. L'autorizzazione all'assunzione dell'incarico è comunicata al richiedente. L'autorizzazione ha validità temporale pari alla durata dell'incarico come specificata dal committente o dal dipendente, tranne per gli incarichi di cui all'art. 8 comma 3 la cui autorizzazione è valida fino al termine della situazione che l'ha generata.</li> <li>7. Del diniego espresso all'autorizzazione deve essere data congrua motivazione al dipendente, che può agire ai sensi di legge.</li> </ol>
<p><b>Articolo 10</b></p>	<p><b>Articolo 10</b></p>

ORDINAZIONE  
AL POSTO  
DI "DI AGGIORNAMENTO"

*[Handwritten signatures]*

<p><b>Comunicazione compensi erogati</b>            Ai sensi del comma 11 dell'art. 59 del d.lgs. 165/2001, per gli incarichi retribuiti di cui all'art. 7 comma 1 ed art. 8, entro 15 giorni dall'erogazione, il committente ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione l'ammontare del compenso liquidato.</p>	<p><b>Comunicazione compensi erogati</b>            Ai sensi del comma 11 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, per gli incarichi retribuiti di cui all'art. 7 comma 1 ed all'art. 8, entro 15 giorni dall'erogazione, il committente ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione l'ammontare del compenso liquidato.</p>
<p><b>Articolo 11</b>  <b>Trasparenza</b>            L'elenco degli incarichi comunicati/autorizzati di cui agli artt. 7 e 8 è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013.</p>	<p><b>Articolo 11</b>  <b>Trasparenza</b>            L'elenco degli incarichi comunicati/autorizzati di cui all'art. 8 è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 del d.lgs. 33/2013.</p>
<p><b>Articolo 12</b>  <b>Rinvio</b>            Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del CCNL e della normativa vigente in materia, in particolare dell'art. 1 della legge 190/2012 e degli artt. da 60 a 65 del DPR 3/1957.</p>	<p><b>Articolo 12</b>  <b>Rinvio</b>            Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del CCNL e della normativa vigente in materia, in particolare dell'art. 1 della legge 190/2012 e degli artt. da 60 a 65 del DPR 3/1957.</p>
<p><b>Articolo 13</b>  <b>Entrata In vigore</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione e sarà pubblicato sul sito web dell'Università.</li> <li>2. Le autorizzazioni già rilasciate alla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi autorizzati.</li> </ol>	<p><b>Articolo 13</b>  <b>Entrata In vigore</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale secondo le disposizioni del vigente Statuto di Ateneo.</li> <li>2. Le autorizzazioni già rilasciate alla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono confermate fino alla scadenza degli incarichi autorizzati.</li> </ol>



## REGOLAMENTO DI NUOVA ISTITUZIONE

**Regolamento sulla determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminatrici e dei Comitati di vigilanza dei concorsi pubblici e le Selezioni per il reclutamento di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, dei collaboratori ed esperti linguistici, dei dirigenti, dei tecnologi, ai componenti delle Commissioni per le progressioni tra le Aree e per le progressioni economiche.**

### Art. 1

#### Ambito d'applicazione

Il presente Regolamento disciplina la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminatrici e dei Comitati di vigilanza dei concorsi pubblici e le Selezioni per il reclutamento di personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, dei collaboratori ed esperti linguistici, dei dirigenti, dei tecnologi, ai componenti delle Commissioni per le progressioni tra le Aree e per le progressioni economiche presso l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, secondo le previsioni del D.P.C.M. 24.04.2020 e dell'art. 1-ter del D.L. 23 aprile 2023, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74.

I compensi determinati dal presente Regolamento si applicano sia al personale in servizio presso questo Ateneo che ai componenti esterni in ragione dell'attività svolta ed indipendentemente dalla appartenenza ai ruoli della qualifica Dirigenziale, anche secondo i chiarimenti forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota del 04.06.2021

### Art. 2

#### Compenso base commissioni esaminatrici

A ciascun componente delle Commissioni esaminatrici dei concorsi per il reclutamento del personale di cui al presente regolamento, viene corrisposto un compenso base differenziato come segue:

#### A) CONCORSI PER CATEGORIA B E/O SELEZIONI RELATIVE AI PROFILI PROFESSIONALI A CUI DI ACCEDE MEDIANTE AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO

<b>RUOLO</b>	<b>COMPENSO LORDO</b>
Presidente	Euro 550,00 (compenso base del componente aumentato del 10% per funzioni di presidente)
Componente	Euro 500,00
Segretario	Euro 450,00 (compenso base del componente ridotto del 10%)
Componente aggiunto aggregato	Euro 250,00 (compenso base del componente ridotto del 50%)

#### B) CONCORSI PER CATEGORIA C

<b>RUOLO</b>	<b>COMPENSO LORDO</b>
Presidente	Euro 1.760,00 (compenso base del componente aumentato del 10% per funzioni di presidente)
Componente	Euro 1.600,00
Segretario	Euro 1.440,00 (compenso base del componente ridotto del 10%)
Componente aggiunto aggregato	Euro 800,00 (compenso base del componente

	ridotto del 50%)
--	------------------

### C) CONCORSI PER CATEGORIA D, EP, CEL, TECNOLOGI

RUOLO	COMPENSO LORDO
Presidente	Euro 1.980,00 (compenso base del componente aumentato del 10% per funzioni di presidente)
Componente	Euro 1.800,00
Segretario	Euro 1.620,00 (compenso base del componente ridotto del 10%)
Componente aggiunto aggregato	Euro 900,00 (compenso base del componente ridotto del 50%)

### D) CONCORSI PER PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE

RUOLO	COMPENSO LORDO
Presidente	Euro 2.200,00 (compenso base del componente aumentato del 10% per funzioni di presidente)
Componente	Euro 2.000,00
Segretario	Euro 1.800,00 (compenso base del componente ridotto del 10%)
Componente aggiunto aggregato	Euro 1.000,00 (compenso base del componente ridotto del 50%)

Ai componenti supplenti e ai componenti che cessano dall'incarico, i compensi base sono dovuti in misura proporzionale al numero delle sedute a cui hanno partecipato.

### Art. 3

#### Compenso integrativo Commissioni esaminatrici

A ciascun componente delle Commissioni esaminatrici, è altresì corrisposto un compenso integrativo nella misura così determinata:

1. euro 0,50 per ciascun candidato esaminato per le prove selettive per il reclutamento di personale il cui reclutamento avviene mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento;
2. euro 0,80 per ciascun elaborato o candidato esaminato per il reclutamento di personale appartenente alle categorie B3 e C;
3. euro 1,00 per ciascun elaborato o candidato esaminato per il reclutamento di personale appartenente alle categorie D, EP, CEL., Tecnologici\_e di qualifica dirigenziale.

I compensi di cui ai punti 2) e 3) del precedente comma, sono aumentati del dieci per cento per i concorsi per titoli ed esami; nei concorsi per soli titoli, i compensi integrativi sono commisurati al venti per cento di quelli di cui ai predetti punti 2) e 3).

I compensi di cui al comma primo del presente articolo sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti della stessa percentuale per i segretari delle commissioni stesse.

### Art. 4

#### Limiti massimi

I compensi di cui agli articoli 2 e 3 non possono eccedere, cumulativamente, 6.500,00 euro per i concorsi per il reclutamento di personale appartenente alle categorie B e C, 8.000,00 euro per quelli

relativi al reclutamento di personale appartenente alle categorie D, EP, CEL e Tecnologici, 10.000,00 euro per i concorsi relativi al personale di qualifica dirigenziale.

I limiti massimi di cui al precedente comma sono aumentati del dieci per cento per i Presidenti, nonché ridotti del venti per cento per il segretario e per i membri aggiunti, tenuto conto, per questi ultimi, della riduzione al cinquanta per cento del compenso base di cui all'art. 2, come indicato nelle tabelle di cui al precedente art.2.

## Art. 5

### Procedure Selettive Varie

Per le Selezioni relative alle Progressioni tra le Aree di cui all'art.89 del vigente CCNL del Personale del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021., tenuto conto del consolidato indirizzo giurisprudenziale del Consiglio di Stato che equipara tali progressioni di carriera alle procedure concorsuali pubbliche, i compensi spettanti ai componenti delle Commissioni esaminatrici sono parametrati su quelli previsti per i componenti delle Commissioni di concorso pubblico, di cui all'art. 2 e 3 del presente Regolamento, con le riduzioni e le maggiorazioni sopra indicate sempre agli artt. 2 e 3 citati, calcolati in una misura percentuale, da un massimo dell'80% ad un minimo del 50% dei compensi di cui alle tabelle suddette. In tal caso nel provvedimento di nomina della Commissione, sarà indicato, a cura dell'Area Risorse Umane, l'esatto importo da corrispondere ai Commissari, calcolato in ragione della complessità delle valutazioni, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo e cioè tenendo conto sia del profilo professionale che del numero di candidati da esaminare.

Per le procedure di progressione economica all'interno delle aree, di cui all'art.86 del vigente CCNL di Comparto innanzi richiamato, qualora le procedure richiedano complesse attività valutative, sia per contenuti che per tempistica delle relative operazioni, i compensi dei Componenti delle Commissioni saranno parametrati a quelli spettanti ai componenti delle procedure concorsuali pubbliche. In tal caso, come innanzi indicato, i compensi saranno determinati nella misura da un massimo dell'80% ad un minimo del 50% degli importi di cui all'art. 2 e 3 del presente Regolamento, con le maggiorazioni e le riduzioni di cui ai medesimi art. 2 e 3. Nel provvedimento di nomina della Commissione, sarà indicata, a cura dell'Area Risorse Umane, l'esatto importo da corrispondere, calcolato in ragione della complessità delle valutazioni, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo delle operazioni.

Qualora invece le progressioni economiche non richiedano particolari e complesse valutazioni, non sono previsti compensi trattandosi di attività rientrante nella normale attività istituzionale del competente Ufficio nell'ambito dell'Area Risorse Umane. In tale caso con apposito provvedimento, qualora tali attività vengano svolte al di fuori dell'ordinario orario di servizio, sarà previsto che le ore in eccedenza saranno retribuite come lavoro straordinario, e per il personale di cat. EP, con riconoscimento di ore da usufruire come riposo compensativo.

Per le Selezioni interne rivolte al personale di categorie D ed EP, relativi all'attribuzione di funzioni dirigenziali di II Fascia a tempo determinato, qualora le procedure richiedano complesse attività valutative, sia per contenuti che per tempistica delle relative operazioni, i compensi dei Componenti delle Commissioni saranno parametrati su quelli spettanti ai componenti delle procedure concorsuali pubbliche. In tal caso, come innanzi indicato, i compensi saranno determinati nella misura da un massimo dell'80% ad un minimo del 50% degli importi di cui all'art. 2 e 3 del presente Regolamento, con applicazioni delle maggiorazioni e riduzioni previsti ai medesimi articoli 2 e 3.

Nel provvedimento di nomina della Commissione, sarà indicata, a cura dell'Area Risorse Umane, l'esatto importo da corrispondere, calcolato in ragione della complessità delle valutazioni, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo delle operazioni.

## Art. 6

### Comitato di vigilanza

Il Direttore Generale, con proprio decreto, può nominare un Comitato di vigilanza i cui componenti sono individuati tra il personale in servizio presso questo Ateneo, al fine di supportare la Commissione esaminatrice nell'espletamento delle prove.

Qualora le prove vengano espletate in più aule, per ogni aula viene nominato un Comitato di vigilanza con l'individuazione di un Coordinatore a cui la Commissione esaminatrice dovrà fare riferimento. Al Coordinatore, Vice Coordinatore e ai componenti del Comitato di vigilanza spettano, rispettivamente, un compenso di euro 200,00, di euro 150,00 e di euro 100,00 per ogni giorno di presenza di svolgimento delle prove, secondo un Piano di spesa approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

Qualora pervenga la richiesta di affiancamento di un Tutor da parte di un candidato che ne abbia titolo secondo la normativa vigente, può essere nominata una unità di personale con il compito di coadiuvare il candidato medesimo durante l'espletamento delle prove. Al Tutor, in considerazione della peculiarità dell'attività prestata, spetta un compenso di euro 100,00, per ogni giorno di presenza di svolgimento delle prove.

Al personale TAB Unicas non reclutato per assolvere ai compiti di Coordinatore, Vice Coordinatore e componenti del Comitato di vigilanza spetta l'incentivazione indiretta, derivante da Accordi Sindacali e prevista dalle vigenti norme del CCNL, a valere sul Fondo Risorse decentrate personale delle Aree Operatori, Collaboratori e Funzionari, dovendo il predetto personale garantire anche l'espletamento delle attività lavorative dei colleghi impegnati nei compiti inerenti il Comitato di vigilanza.

In caso di prova articolata in quesiti a risposta multipla, può essere nominato un funzionario con il compito di abbinare le schede anagrafiche dei candidati con gli elaborati attraverso una procedura informatica. Allo stesso spetta il compenso pari a euro 0,50 per ciascun candidato

## **Art. 7** **Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal decreto di emanazione e reso pubblico all'Albo on line e sul sito ufficiale dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda al D.P.C.M. 24.04.2020 "Determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle Commissioni esaminatrici e della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM)" e all' art. 1-ter del D.L. 23 aprile 2023, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74. di modifica dell'Articolo 3, comma 14, della Legge 19 giugno 2019, n.56, che ha esteso anche alle 'Università l'esclusione del principio di onnicomprensività del trattamento economico dei dirigenti pubblici nel caso in cui gli stessi partecipino nelle Commissioni di concorso.



IL 23/07/2024 IL TAVOLO APPROVA LA TABELLA DI GRADUAZIONE FASCE E.P. DI CUI ALL'ALLEGATO A)

**Per la parte pubblica:**

Rettore prof. Marco Dell'Isola Marco Dell'Isola

Direttore Generale dott.ssa Donatella Marsiglia Donatella Marsiglia

Dott. Massimiliano Mignanelli Massimiliano Mignanelli

Dott. Carmine Bartolomeo Carmine Bartolomeo

Dott.ssa Maria Rosaria Marrocco Maria Rosaria Marrocco

**RSU DI Ateneo:**

R.S.U.

Franco Menditto Franco Menditto

R.S.U.

Marco Maria D'Alessandro Marco Maria D'Alessandro

R.S.U.

Rossana Ruscito ASSENTE

R.S.U.

Mario D'Agostino Mario D'Agostino

R.S.U.

Massimiliano Leva Massimiliano Leva

R.S.U.

Roberto di Vizio Roberto di Vizio

**Per le OO.SS. :**

Nome e cognome

Sigla ed incarico

Firma

FRANCESCO DI MAMMO FSUR-CISL

FRANCESCO DE NUNZIO FSUR-CISL

FRANCESCO PINTO FSUR - CISL

ELENA AGUOCER FLC CGIL

DELIA LIBBONA PGU GILDA Univas-Dip. In

PETRO ACCESIO PAGNOTTA PGU GILDA Univas-A.P.V.M

MARIA TERESA PINELLO CONF-SAC - SWACS

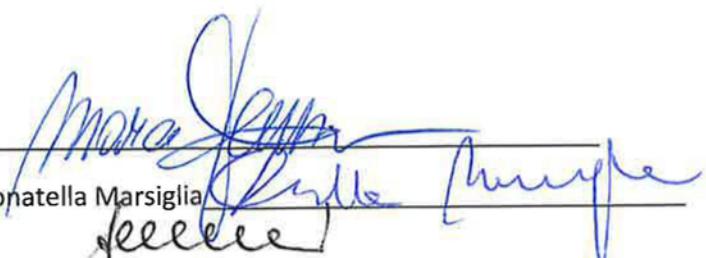
Tabelle Bassler Aaaa 583A

Allegato A

IL 23/07/2024 IL TAVOLO APPROVA LA TABELLA "TRATTAMENTO ECONOMICO DIPENDENTI E.P." DI CUI ALL'ALLEGATO B)

Per la parte pubblica:

Rettore prof. Marco Dell'Isola



Direttore Generale dott.ssa Donatella Marsiglia



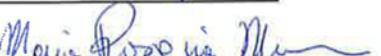
Dott. Massimiliano Mignanelli



Dott. Carmine Bartolomeo



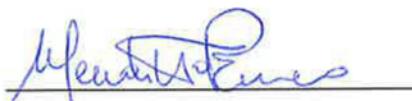
Dott.ssa Maria Rosaria Marrocco



RSU DI Ateneo:

R.S.U.

Franco Menditto



R.S.U.

Marco Maria D'Alessandro



R.S.U.

Rossana Ruscito

  
ASSENTE

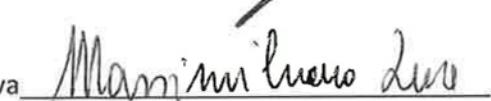
R.S.U.

Mario D'Agostino



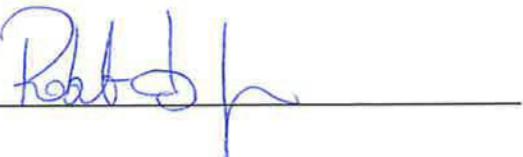
R.S.U.

Massimiliano Leva



R.S.U.

Roberto di Vizio



Per le OO.SS. :

Nome e cognome

FRANCESCO DI PIAZZA

FRANCO DE NICOLA

FRANCESCO COZZI

ALESSANDRA GALLI

PIERO GENO GELMI

CLODIA ALLOCCA

MARIA CONESA PINOCCHIO

Sigla ed incarico

CISL

EISL

CISL

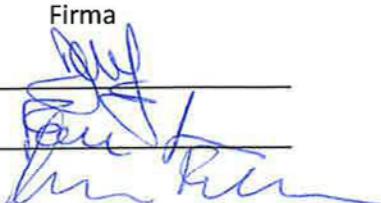
FGCGI/UDIA UNIV. - RIS.DR.

FGUGLIDA VANCIS AP. UNIV.

FLCCGIL

GRASAL-SNALC

Firma



**IPOTESI DI SPESA INDENNITA' DI POSIZIONE EP (FISSA+VARIABLE) CON RISULTATO ANNO INTERO  
utilizzando le economie aggiuntive disponibili per il 2024**

Tipologia dirigente	stipendio tabellare lordo	Fascia D.D. n. 584/2023	Indennità di posizione parte fissa (A)	Indennità di posizione parte variabile (B)	RETRIBUZIONE POSIZIONE (FISSA +VARIABLE)	ONERI SU posizione CON ONERI	totale risultato 2024	indennità risultato anno 2024	Importi indennità di risultato DI RISULTATO	ONERI SU posizione CON ONERI	totale risultato anno 2024	Importi indennità di risultato CON ONERI
			(A)	(B)								
1° EP	A	3.099,00	8.900,00	11.999,00	3.923,67	15.922,67	20%	2.399,80	784,73	3.184,53	19.107,21	
2° EP	A	3.099,00	8.900,00	11.999,00	3.923,67	15.922,67	20%	2.399,80	784,73	3.184,53	19.107,21	
3° EP	A	3.099,00	8.900,00	11.999,00	3.923,67	15.922,67	20%	2.399,80	784,73	3.184,53	19.107,21	
4° EP	A	3.099,00	8.900,00	11.999,00	3.923,67	15.922,67	20%	2.399,80	784,73	3.184,53	19.107,21	
5° EP	A	3.099,00	8.900,00	11.999,00	3.923,67	15.922,67	20%	2.399,80	784,73	3.184,53	19.107,21	
6° EP	B	3.099,00	7.800,00	10.899,00	3.563,97	14.462,97	20%	2.179,80	712,79	2.892,59	17.355,57	
7° EP	B	3.099,00	7.800,00	10.899,00	3.563,97	14.462,97	20%	2.179,80	712,79	2.892,59	17.355,57	
8° EP	B	3.099,00	7.800,00	10.899,00	3.563,97	14.462,97	20%	2.179,80	712,79	2.892,59	17.355,57	
9° EP	B	3.099,00	7.800,00	10.899,00	3.563,97	14.462,97	20%	2.179,80	712,79	2.892,59	17.355,57	
10° EP	C	3.099,00	7.050,00	10.149,00	3.318,72	13.467,72	20%	2.029,80	663,74	2.693,54	16.161,27	
11° EP	C	3.099,00	7.050,00	10.149,00	3.318,72	13.467,72	20%	2.029,80	663,74	2.693,54	16.161,27	
12° EP	C	3.099,00	7.050,00	10.149,00	3.318,72	13.467,72	20%	2.029,80	663,74	2.693,54	16.161,27	
13° EP	C	3.099,00	7.050,00	10.149,00	3.318,72	13.467,72	20%	2.029,80	663,74	2.693,54	16.161,27	
Total	-	40.287,00	103.900,00	144.187,00	47.149,15	191.336,15		28.837,40	9.429,83	38.267,23	229.603,38	