



Freie Universität Bozen
Libera Università di Bolzano
Università Liedia de Bulsan

Contratto collettivo di lavoro del personale tecnico-amministrativo della Libera Università di Bolzano

siglato il.15.12.2025

Indice

PREMESSA	5
PARTE GENERALE	6
1. Ambito di applicazione.....	6
2. Durata e decorrenza.....	6
COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO / DELL'ASSUNZIONE	6
3. Costituzione del rapporto di lavoro.....	6
4. Assunzione - Periodo di prova	6
5. Richiesta e concessione dei rapporti di lavoro a tempo parziale	7
6. Svolgimento dei rapporti di lavoro a tempo parziale.....	10
7. Rapporti di lavoro a tempo determinato	12
8. Telelavoro	13
9. Smart Working	13
ORARIO DI LAVORO	14
10. Orario di lavoro normale.....	14
11. Straordinario	15
12. Banca di flessibilità	16
13. Pause.....	16
PERMESSI RETRIBUITI	16
14. Modalità di fruizione dei permessi	16
15. Partecipazione ad esami	17
16. Malattia figlio/figlia	17
CONGEDO	18
17. Ferie	18
18. Congedo matrimoniale.....	19
19. Maternità / paternità:.....	20
20. Congedo parentale: preavviso e richiesta alternativa:.....	21
21. Congedo per eventi particolari e ragioni personali; congedo per le vittime di violenza di genere.....	21
22. Congedi per la formazione.....	22
23. Diritto allo studio	22
24. Morte o grave infermità di congiunti	23
MALATTIA E INFORTUNI	24
25. Malattia	24
26. Trattamento economico di malattia.....	24
27. Infortunio	25
28. Trattamento economico di infortunio	25
29. Conservazione del posto di lavoro per malattia	25
30. Gravi patologie	26
31. Conservazione del posto di lavoro per infortunio	27
VIAGGI DI SERVIZIO	27
32. Richiesta del viaggio di servizio	27
33. Computo ore	27
34. Rimborso spese	28
PROFILI PROFESSIONALI, INQUADRAMENTI, MOBILITÀ VERTICALE	28
35. Profili professionali, inquadramenti, mobilità verticale	28
TRATTAMENTO ECONOMICO	28
36. Accordo contrattuale.....	28

37. Retribuzione giornaliera e quota oraria	29
38. Corresponsione della retribuzione	29
39. Indennità	29
40. Indennità per il bilinguismo	29
41. Indennità di funzione a tempo determinato	30
42. Indennità d'incarico a tempo determinato	32
43. Forfettizzazione degli straordinari	32
44. Indennità di reperibilità	33
45. Indennità di coordinamento	34
 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	
46. Servizio mensa e buoni pasto	35
47. Premio di produttività	35
48. Premio di produttività di base	35
49. Premio di produttività aggiuntivo	36
50. Il colloquio e i punteggi	36
51. La valutazione	37
52. Definizione e liquidazione del premio di produttività	37
 PASSAGGIO A QUALIFICA SUPERIORE E MUTAMENTO DI MANSIONI	
53. Livelli d'inquadramento	38
54. Mobilità verticale	38
55. Mobilità interna	39
56. Mutamento di mansioni e decadenza delle indennità a tempo determinato	39
 DOVERI DEL PERSONALE, CODICE DISCIPLINARE	
57. Doveri del personale	40
58. Codice disciplinare	40
59. Procedure e sedi di composizione delle controversie	42
 RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	
60. Risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso	43
61. Recesso con preavviso	43
 ANTICIPAZIONE TFR E PREVIDENZA INTEGRATIVA	
62. Anticipazione TFR	44
63. Previdenza integrativa	44
64. Fondo Sanitario Integrativo	45
 FORMAZIONE PROFESSIONALE	
65. Fruizione minima	45
66. Definizione	45
67. Obiettivi	45
 RELAZIONI SINDACALI	
68. Materie di contrattazione	46
69. Assemblea retribuita	46
70. Diritti sindacali	47
 SICUREZZA SUL LAVORO	
71. R.L.S.	47
 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA	
72. Prevenzione e contrasto di comportamenti lesivi della dignità e integrità della persona	48
 CIRCOLO RICREATIVO DELL'UNIBZ	
73. Circolo ricreativo dell'unibz	49
 REGIME CONTRATTUALE COLLETTIVO/ESCLUSIONI	
	49

74. Regime contrattuale collettivo	49
75. Esclusioni	49
PROCEDURA DI APPLICAZIONE	50
76. Procedura di applicazione.....	50

PREMESSA

La Libera Università di Bolzano (di seguito unibz) è un organismo non compreso nel comparto delle Università statali. Il contratto collettivo del personale tecnico - amministrativo, fin dalla sua prima genesi, si è sviluppato quale contratto di II livello rispetto al CCNL del Terziario della Distribuzione e dei Servizi poiché i primi dipendenti sono stati messi a disposizione dall'Accademia Europea, associazione riconosciuta di diritto privato ai sensi di quanto disposto dall'articolo 14 del codice civile e membra del comitato che ha promosso l'istituzione dell'Ateneo, composto da personalità pubbliche e private della società civile locale.

Il comma 120 dell'articolo 17 della legge nr. 127/1997 (cd. Bassanini 2) ha consentito l'istituzione di una università non statale nel territorio della provincia autonoma di Bolzano, promossa o gestita da enti e da privati, senza specificare la sua natura giuridica.

Nel corso degli anni, a seguito delle sue modifiche statutarie e dell'evoluzione normativa, ha assunto crescenti elementi di natura pubblicistica, dovuti alla circostanza che è finanziata prevalentemente dalla provincia autonoma di Bolzano.

Nel rispetto dei principi di finanza pubblica e del controllo sulla finanza pubblica locale di cui all'articolo 79 dello Statuto di Autonomia, la parte economica ed in particolare le tabelle stipendiali sono conseguentemente parametrata e rispettano quelle disciplinate dal contratto dell'intercomparto e dai contratti collettivi della provincia autonoma di Bolzano.

Nel settembre 2025 l'Ufficio Vigilanza Finanziaria della PAB ha chiesto all'unibz di assicurare un graduale allineamento con i criteri di assunzione del personale e con il trattamento giuridico-economico previsti dalla normativa provinciale e di garantire, nei limiti della loro raffrontabilità e compatibilità, trattamenti economici non eccedenti quelli previsti dai contratti collettivi per il personale provinciale.

Sono stati conseguentemente introdotti al presente contratto correttivi agli aspetti giuridici ed economici in linea con la contrattazione pubblicistica e con il comparto universitario, preservando tuttavia la peculiarità dell'Ateneo e l'impostazione generale della contrattazione che l'ha fin qui contraddistinta.

PARTE GENERALE

1. Ambito di applicazione

- (1) Il presente contratto si applica all'intero personale tecnico-amministrativo della Libera Università di Bolzano (di seguito indicata "unibz").
- (2) I contratti individuali di lavoro stipulati tra l'unibz e i singoli/le singole dipendenti hanno prevalenza sul presente contratto collettivo solo nel caso in cui essi risultino più vantaggiosi per il personale.
- (3) Qualora una delle disposizioni del presente contratto del personale tecnico-amministrativo dovesse essere o diventare invalida, viene fatta salva la validità delle restanti disposizioni.
- (4) Le parti convengono che gli articoli del presente contratto di tipo normativo relativi a permessi, congedi, ecc. si applicano anche alle coppie di fatto anche non eterosessuali.

2. Durata e decorrenza

- (1) Il presente contratto del personale tecnico-amministrativo entra in vigore il 01.01.2026 e scade il 31.12.2028. Esso rimarrà comunque in vigore fino a quando non verrà sostituito dal successivo contratto collettivo.
- (2) Il presente contratto si intenderà automaticamente prorogato di anno in anno se non disdetto da una delle parti almeno tre mesi prima della scadenza.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO / DELL'ASSUNZIONE

3. Costituzione del rapporto di lavoro

- (1) L'assunzione e la costituzione del rapporto di lavoro con l'unibz avviene tramite selezioni pubbliche, precedute dalla pubblicazione del relativo bando in conformità a quanto stabilito nei regolamenti interni del personale.
- (2) Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato è regolato dai contratti individuali ai sensi del presente contratto collettivo.

4. Assunzione - Periodo di prova

- (1) L'assunzione del personale tecnico-amministrativo avviene sulla base di un contratto di lavoro ed è comunicata al competente Ufficio del lavoro.
- (2) Il contratto risulta da atto scritto, contenente le seguenti

indicazioni:

- (a) la data d'assunzione;
- (b) la durata del periodo di prova;
- (c) la qualifica del/della dipendente;
- (d) il trattamento economico.

- (3) Per ogni dipendente neoassunto/neoassunta con contratto sia a tempo indeterminato che determinato vale il periodo di prova così come previsto dal presente contratto,
- (4) Per i contratti a tempo indeterminato la durata massima del periodo di prova non potrà superare i seguenti limiti:
 - per il livello 1.: 30 giorni di lavoro effettivo;
 - per i livelli 2. e 3.: 60 giorni di lavoro effettivo;
 - per i livelli 4. e 5.: 90 giorni di lavoro effettivo;
 - per i livelli 6. e 7.: 6 mesi di calendario.
- (5) Per i contratti a tempo determinato il periodo di prova va calcolato in giorni di effettiva prestazione lavorativa. Per i contratti di durata non superiore a 6 mesi il periodo di prova sarà di 15 giorni. Per i contratti con durata superiore a 6 ma inferiore a 12 mesi il periodo di prova sarà di 30 giorni. Per i contratti di durata uguale o superiore a 12 mesi, il periodo di prova viene stabilito in un giorno di effettiva prestazione ogni 15 giorni di calendario a partire dalla data di inizio del rapporto di lavoro.
- (6) Durante il periodo di prova l'unibz può destinare il/la dipendente a più servizi nell'ambito del processo formativo di inserimento, rispettando il livello d'inquadramento e le mansioni.
- (7) Nel corso del periodo di prova il rapporto di lavoro potrà essere risolto in qualsiasi momento da una parte o dall'altra, senza preavviso e con diritto al trattamento di fine rapporto e ai ratei delle mensilità supplementari e delle ferie.
- (8) Trascorso il periodo di prova senza che nessuna delle parti abbia dato regolare disdetta, l'assunzione del/della dipendente si intenderà confermata, e il periodo stesso sarà computato nell'anzianità di servizio.

5. Richiesta e concessione dei rapporti di lavoro a tempo parziale

- (1) Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito mediante:
 - trasformazione di rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale su iniziativa delle dipendenti interessate/dei dipendenti interessati;
 - assunzione da parte dell'unibz in base a specifico fabbisogno espresso in sede di programmazione

annuale, riconoscendo priorità alle richieste presentate dal personale tecnico-amministrativo già assunto a tempo pieno.

- (2) L'accesso al rapporto di lavoro a tempo parziale è consentito nel limite massimo del 35% della pianta organica del personale tecnico-amministrativo, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Nel calcolo di tale percentuale sono esclusi i rapporti di lavoro a tempo parziale inseriti come tali nella pianta organica. Il contingente disponibile è reso noto ogni anno a tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio.
- (3) A tal fine nella valutazione delle domande di concessione del lavoro a tempo parziale, si tiene conto dei seguenti criteri elencati in ordine di priorità:
- (a) presenza di handicap;
 - (b) figli/figlie fino al compimento dell'ottavo anno di età, con precedenza per i portatori/le portatrici di handicap comprovato dai Servizi Sanitari competenti per territorio;
 - (c) assistenza di familiari in particolari e comprovate condizioni psicofisiche;
 - (d) documentate esigenze di salute;
 - (e) figli/figlie minori dopo il compimento dell'ottavo anno di età;
 - (f) esigenze di studio o di formazione dietro presentazione di apposita documentazione;
 - (g) raggiungimento di una determinata anzianità di lavoro, quale misura per facilitare la transizione dalla vita attiva al pensionamento;
 - (h) motivi personali da specificare per iscritto.

A parità di condizioni, l'ordine di precedenza delle domande sarà determinato dalla maggiore anzianità di servizio, ad eccezione del criterio sub (e) per il quale l'ordine di precedenza sarà determinato dal numero dei figli/delle figlie minori e del criterio sub (g) per il quale l'ordine di precedenza sarà determinato dalla maggiore età anagrafica.

- (4) I genitori di figli/figlie minori che accedono al rapporto di lavoro con il criterio sub (b), hanno diritto ad una durata del rapporto di lavoro a tempo parziale fino al compimento dell'ottavo anno di vita degli stessi/delle stesse. Salvo diversa pattuizione, da definirsi almeno 30 giorni prima della data di scadenza del rapporto di lavoro, il contratto automaticamente diviene contratto a tempo pieno.
- (5) Il contratto di lavoro a tempo parziale concesso per motivi diversi da quelli previsti nel criterio sub (b) e (h) di norma ha durata annuale e il prolungamento può avvenire tenendo conto del limite massimo disponibile di

cui al comma (2) e delle priorità indicate nel comma precedente. In caso di comprovata necessità e/o su richiesta motivata del/della dipendente il contratto di lavoro a tempo parziale per motivi diversi dal criterio sub (b) e (h) può essere stipulato su base semestrale o biennale. Il part-time concesso per i motivi di cui al comma (3) criterio sub (h) può avere solo la durata di un anno e, alla scadenza, può essere concesso per un ulteriore anno.

- (6) Il part-time per i motivi di cui al comma (3) criterio sub g) del presente articolo, potrà essere concesso nella misura massima del 15% (da arrotondarsi per difetto) della pianta organica di ciascun centro di servizio. Tale part-time viene inserito come tale in pianta organica ed è escluso dal calcolo della percentuale massima di cui al comma (2) del presente articolo.
- (7) L'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo parziale è soggetta alle stesse disposizioni cui è soggetta l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo pieno.
- (8) L'unibz identifica e rende note le posizioni per le quali per esigenze organizzative o istituzionali, non è consentito il rapporto di lavoro a tempo parziale.
- (9) La durata della prestazione lavorativa dei rapporti di lavoro a tempo parziale corrisponde di norma a 26, 30 o 34 ore settimanali. Il Direttore potrà derogare a tali articolazioni di orario nel caso di dipendenti con particolari esigenze personali e/o familiari, fermo restando che la durata della prestazione lavorativa non può essere inferiore al 50% di quella a tempo pieno. Per i/le responsabili dei centri di servizio la durata della prestazione lavorativa non può essere inferiore al 75%.
- (10) Per i part-time concessi per i motivi di cui al comma (3) criterio sub g) del presente articolo, la durata della prestazione lavorativa può essere di 30, 32 o 34 ore settimanali per i/le dipendenti di età compresa tra i 55 e i 60 anni; al compimento dei 60 anni tale durata è riducibile, su richiesta del/della dipendente, a 26, 28 o 30 ore settimanali. È fatta salva la durata minima della prestazione lavorativa per i/le responsabili dei centri di servizio come specificato al comma (9) del presente articolo.
- (11) La richiesta scritta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale deve essere inviata al proprio responsabile/alla propria responsabile ed all'Ufficio Personale amministrativo con un anticipo di almeno 90 giorni rispetto alla data di inizio del rapporto di lavoro specificando la durata della prestazione lavorativa. La richiesta di prolungamento del rapporto di

lavoro a tempo parziale deve essere presentata per iscritto con un anticipo di almeno 30 giorni sulla scadenza.

- (12) L'unibz è tenuta ad esprimersi entro 20 giorni di calendario dalla data di ricezione della domanda, motivando la propria decisione. In caso positivo, l'unibz determina la tipologia d'utilizzo del tempo parziale da parte del/della dipendente.
- (13) Con atto motivato da esigenze di carattere organizzativo, l'unibz può posticipare non oltre il termine di sei mesi la trasformazione del rapporto di lavoro.

6. Svolgimento dei rapporti di lavoro a tempo parziale

- (1) Il contratto di lavoro a tempo parziale decorre obbligatoriamente dal primo giorno del mese, fatta salva la possibilità per i/le dipendenti che rientrano dal congedo di maternità, paternità o parentale di anticipare la data di inizio dello stesso; il contratto di lavoro deve essere redatto in forma scritta e deve indicare puntualmente la durata della prestazione lavorativa e la collocazione oraria della stessa con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno.
- (2) Le parti possono concordare **clausole elastiche** relative alla variazione della collocazione temporale della prestazione. La clausola elastica deve essere pattuita in forma scritta e deve definire puntualmente i limiti delle variazioni consentite; essa non può essere pattuita in fase di assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo parziale.
Le variazioni della collocazione temporale della prestazione comportano un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi e non possono superare il limite massimo di quattro variazioni ogni mese.
Al/alla dipendente che pattuisce la clausola elastica viene attribuita un'indennità annuale pari a 350,00 Euro lorde non cumulabili, da corrispondere per quote mensili.
- (3) Durante il corso di svolgimento del rapporto di lavoro il/la dipendente potrà denunciare la clausola elastica, accompagnando alla denuncia l'indicazione di una delle seguenti documentate ragioni:
 - (a) esigenze di tutela della salute certificate dal competente Servizio sanitario pubblico;
 - (b) necessità di attendere ad altra attività lavorativa subordinata o autonoma;
 - (c) esigenze di carattere familiare, di studio o di formazione.

La denuncia, in forma scritta, potrà essere effettuata, quando siano decorsi almeno cinque mesi dalla data di stipulazione del patto e dovrà essere altresì accompagnata da un preavviso di un mese in favore dell'unibz.

Nel patto sottoscritto è fatta espressa menzione della possibilità di denuncia della clausola elastica con le modalità previste dal presente comma.

- (4) Il rifiuto da parte del/della dipendente di stipulare clausole elastiche e l'esercizio da parte dello stesso/della stessa del diritto di ripensamento di cui al comma 3 non possono comportare sanzioni disciplinari e in nessun caso integrano gli estremi del giustificato motivo di licenziamento.
- (5) Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario se non in casi eccezionali e comunque previa l'esplicita autorizzazione scritta da parte del Direttore. Il ricorso al lavoro supplementare, inteso come corrispondente alle prestazioni lavorative svolte oltre l'orario di lavoro concordato tra le parti nel contratto individuale e entro il limite del tempo pieno, è ammesso previa autorizzazione da parte del/della responsabile. La prestazione di lavoro supplementare presuppone in ogni caso il consenso dell'interessato/interessata e può essere richiesta per necessità derivanti da assenze per malattia e/o infortunio o da brevi e straordinarie intensificazioni dell'attività lavorativa.

Nei casi in cui il lavoro supplementare risulti svolto in via non meramente occasionale per un periodo non inferiore a sei mesi, di comune accordo con il/la dipendente, l'unibz assicura il consolidamento della maggiore prestazione nell'orario di lavoro contrattuale.

- (6) Ogni singolo dipendente/ogni singola dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale può aderire con una dichiarazione da rendersi ad inizio dell'anno solare ad una banca di flessibilità che evidenzia i saldi mensili delle ore supplementari.
Nella banca di flessibilità il/la dipendente può accumulare un saldo massimo di ore supplementari proporzionate alla percentuale del proprio part-time, delle quali può usufruire con le modalità di recupero previste dall'~~art.~~ 9 dal regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz. In questa banca di flessibilità è inoltre possibile accumulare mensilmente un saldo negativo fino ad un massimo di 10 ore. Il saldo negativo superiore alle 10 ore non è cumulabile di mese in mese e comporta la detrazione dallo stipendio nel mese successivo delle ore negative eccedenti le 10.
La banca di flessibilità viene azzerata alla fine dell'anno, liquidando nel mese successivo il saldo positivo delle ore con la maggiorazione del 35% e detraendo l'eventuale saldo negativo dallo stipendio.
- (7) Per chi non aderisce alla banca di flessibilità le ore di lavoro supplementari possono essere recuperate nel mese, con le modalità di recupero previste dal regolamento

interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz, ed il saldo mensile positivo viene liquidato nel mese successivo con la maggiorazione del 35%.

- (8) Il trattamento economico e tutti gli istituti normativi del presente contratto sono applicati ai rapporti di lavoro a tempo parziale proporzionalmente alla prestazione lavorativa.

7. Rapporti di lavoro a tempo determinato

- (1) L'unibz può assumere personale tecnico-amministrativo a tempo determinato per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale nel rispetto della normativa vigente applicabile agli organismi di diritto pubblico ed alle università. Sono da considerarsi legati a esigenze di carattere temporaneo i ruoli di supporto ai vertici universitari e/o ai Direttori/alle Direttrici delle piattaforme o dei Centri di Competenza .

- (2) Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee di cui al comma precedente, sono ricomprese le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

- a) sostituzione di personale assente oltre i 60 giorni con diritto alla conservazione del posto di lavoro, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge n. 53 del 2000.
- b) sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di congedo di maternità, di congedo di paternità, di congedo parentale.

Le assunzioni a tempo determinato possono essere anticipate sino a trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione se l'astensione dal lavoro è programmata nel caso dell'ipotesi di cui alla lettera a) del presente articolo e in tutti i casi di cui alla lettera b) del presente articolo,

- (3) I contratti a termine hanno una durata massima di 36 mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni dalla data di scadenza di un contratto e l'altro.

- (4) Il rapporto di lavoro a tempo determinato di durata inferiore ai 36 mesi, potrà essere prorogato per un massimo di quattro volte nell'arco dei tre anni complessivi e non potrà comunque superare, complessivamente, la durata massima di 36 mesi.

- (5) Il numero massimo di contratti a tempo determinato complessivamente non può superare il tetto del 20% del personale a tempo indeterminato.-

- (6) Sono esenti dalle limitazioni quantitative di cui al comma precedente, le seguenti ipotesi di stipula di contratto a

tempo determinato:

- a) attivazione di nuovi servizi e/o di specifiche iniziative di durata determinabile oppure attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti; particolari necessità di uffici di nuova istituzione;
- b) introduzione di nuove tecnologie o nuove applicazioni informatiche che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
- c) necessità correlate a progetti di ricerca, inclusi quelli che beneficiano di finanziamenti esterni, anche per le attività di supporto amministrativo.
- d) sostituzione di personale avente diritto alla conservazione del posto di lavoro ai sensi del comma (2) del presente articolo.

- (7) L'ultimazione dei programmi o dei progetti entro il termine massimo previsto dal contratto a tempo determinato ovvero il rientro in servizio del lavoratore sostituito/della lavoratrice sostituita, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive, comporta a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto al preavviso.
- (8) La procedura d'assunzione è soggetta alle stesse disposizioni previste per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo pieno.
- (9) L'unibz può prevedere per questa particolare tipologia di contratto forme di selezione che consentano il tempestivo inserimento del personale tecnico-amministrativo.
- (10) Al personale tecnico-amministrativo assunto a tempo determinato si applicano le disposizioni previste dal presente contratto per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato per quanto attiene al trattamento economico, alle assenze per malattia, ai permessi retribuiti e non retribuiti, compatibilmente con la durata del contratto a termine.

8. Telelavoro

- (1) In casi particolari è possibile l'applicazione del telelavoro all'unibz da regolare attraverso apposito accordo individuale scritto.

9. Smart Working

- (1) Per agevolare la conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro dei/delle dipendenti e al fine di promuovere il benessere lavorativo, le parti convengono nell'introdurre lo smart working.
- (2) Le caratteristiche e le modalità di adesione allo smart working per il personale dell'unibz sono disciplinate da

specifico regolamento applicativo denominato "Regolamento in materia di prestazione dell'attività lavorativa in modalità di smart working".

ORARIO DI LAVORO

- 10. Orario di lavoro normale**
- (1) La durata dell'orario di lavoro è di 40 ore settimanali.
 - (2) Secondo l'esigenza dei singoli centri di servizio l'orario di lavoro può essere ripartito, su proposta del Direttore, su 5 oppure 6 giorni lavorativi.
 - (3) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo stabilisce la fascia oraria durante la quale sussiste l'obbligo di presenza del/della dipendente (a tempo pieno e parziale) e l'orario di apertura degli uffici.
 - (4) Il Direttore può stabilire, per esigenze di funzionalità degli uffici, turni di lavoro ad orario rigido nella fascia oraria compresa tra le ore 07:30 e le ore 20:00; eventuali eccezioni al succitato orario dovranno essere autorizzate dal Direttore.
 - (5) Il/la dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno può gestire la propria entrata e uscita durante il mese al di fuori dell'orario obbligatorio in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio dell'ufficio.
 - (6) Nel corso della giornata lavorativa è previsto un intervallo non retribuito della durata di minimo 30 minuti, che avrà luogo dopo la fine della fascia di presenza obbligatoria del mattino e prima dell'inizio della fascia di presenza obbligatoria del pomeriggio.
Per il/la dipendente con turno di lavoro pomeridiano/serale l'intervallo di cui sopra avrà luogo dopo la fine della fascia di presenza obbligatoria del pomeriggio.
 - (7) La presenza del/della dipendente viene accertata e documentata attraverso un sistema di rilevamento presenze. Esso fa testo ai fini della risoluzione di eventuali controversie.
 - (8) Il Direttore in occasione del periodo estivo, ovvero allorquando le esigenze produttive lo consentano, può stabilire solo per alcune figure professionali e/o per alcuni centri di servizio orari di lavoro ridotti sino a un minimo di 36 ore settimanali per un tempo pieno. A fronte della prestazione di un numero inferiore di ore rispetto all'orario settimanale contrattuale, l'unibz riconoscerà al

personale interessato nel corso dell'anno di riferimento, ed in particolare nei periodi di maggiore intensità lavorativa, una pari entità di ore entro il limite massimo di 44 ore per un tempo pieno per un periodo complessivo non superiore a 12 settimane nell'anno di calendario.

- (9) I lavoratori interessati da quanto previsto al comma precedente percepiranno la retribuzione relativa all'orario settimanale contrattuale, sia nei periodi di riduzione che in quelli di corrispondente superamento dell'orario contrattuale.
- (10) In caso di mancata fruizione in forma di riposo compensativo delle ore di maggiore lavoro prestate e contabilizzate nella banca ore di flessibilità, tali ore saranno liquidate con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario ai sensi dell'art. 11 comma (2) del presente contratto.

11. Straordinario

- (1) In particolari fasi di intensificazione dell'attività lavorativa il/la responsabile può disporre e/o autorizzare, sulla base di esigenze di servizio, una presenza minima ovvero un determinato orario di inizio e/o termine di servizio per prestazioni aggiuntive oltre il normale orario di lavoro Per ore di lavoro straordinarie si intendono le ore prestate oltre la 40. ora settimanale. Il personale deve essere autorizzato dal/dalla responsabile allo svolgimento di lavoro straordinario entro il limite massimo annuale previsto dall'unibz avuto riguardo alle disposizioni di legge vigenti in materia .
- (2) Con riferimento al lavoro straordinario la relativa maggiorazione sulla retribuzione oraria normale è del 18%.
- (3) Per i lavoratori a tempo parziale, le ore prestate oltre l'orario contrattuale individuale, entro il limite delle 40 ore settimanali, sono considerate ore supplementari e retribuite con una maggiorazione del 35% sulla retribuzione oraria normale.
- (4) Le ore di lavoro prestate in giorno festivo, riconosciuto tale dalla legge o dal contratto, sono retribuite con una maggiorazione del 30% sulla retribuzione oraria normale.
- (5) Si considera lavoro notturno quello prestato tra le ore 22:00 e le ore 6:00. Le ore di lavoro notturno sono retribuite con una maggiorazione del 15% sulla retribuzione oraria normale.
- (6) Le ore di lavoro prestate in orario notturno e in giornata festiva sono retribuite con una maggiorazione complessiva del 50% sulla retribuzione oraria normale.

- 12. Banca di flessibilità**
- (1) Il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno aderisce all'atto dell'assunzione alla banca di flessibilità che evidenzia il saldo mensile delle ore prestate oltre al normale orario di lavoro.
 - (2) Nella banca di flessibilità il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno può accumulare un saldo massimo di 120 ore delle quali può usufruire con le modalità di recupero previste dal regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz. In questa banca di flessibilità è inoltre possibile accumulare mensilmente un saldo negativo fino ad un massimo di 10 ore. Il saldo negativo superiore alle 10 ore non è cumulabile di mese in mese e comporta la detrazione dallo stipendio nel mese successivo delle ore negative eccedenti le 10.
La fruizione del riposo compensativo avviene d'intesa con il diretto responsabile/la diretta responsabile.
 - (3) La banca di flessibilità viene azzerata alla fine dell'anno, liquidando nel mese successivo il saldo positivo delle ore con la maggiorazione del 18% e detraendo l'eventuale saldo negativo dallo stipendio.
 - (4) Per chi non aderisce alla banca di flessibilità le ore di lavoro straordinarie svolte giornalmente possono essere recuperate nel mese, con le modalità di recupero previste dal relativo articolo del regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz, ed il saldo mensile positivo viene liquidato nel mese successivo con la maggiorazione del 18%.
- 13. Pause**
- (1) Ogni dipendente può usufruire di un intervallo giornaliero retribuito di 15 minuti da godersi in un'unica soluzione. Tale pausa non è cumulabile con l'intervallo di cui all'art. 10 comma (6) del presente contratto collettivo.
- ## PERMESSI RETRIBUITI
- 14. Modalità di fruizione dei permessi**
- (1) Il/la dipendente ha diritto alla fruizione di 104 ore di permessi individuali retribuiti nell'anno (PIR).
 - (2) I permessi individuali retribuiti sono generalmente fruibili a gruppi di 4 o 8 ore e vanno concordati tra le parti. Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo stabilisce le modalità di fruizione dei permessi.
 - (3) I permessi individuali retribuiti non fruiti entro l'anno di maturazione possono essere trasferiti all'anno successivo

e dovranno essere necessariamente usufruiti entro il 31 dicembre. Qualora non vengano goduti entro tale termine saranno liquidati.

- (4) In aggiunta alle 104 ore di cui al comma (1) del presente articolo è previsto un pacchetto di 16 ore di permessi retribuiti da utilizzare, anche in modo frazionato, esclusivamente per le visite mediche e le cure, incluse le situazioni di emergenza medica, del/della dipendente, del/della coniuge/convivente e/o dei parenti entro il secondo grado. La fruizione di tali ore viene autorizzata in via prioritaria e deve essere documentata dal/dalla dipendente attraverso apposito certificato.

15. Partecipazione ad esami

- (1) Per la partecipazione ad esami scolastici, universitari e per l'accertamento della conoscenza delle lingue principali dell'unibz (ad es. per l'acquisizione del patentino di bilinguismo e/o certificati equivalenti), il/la dipendente può godere di 2 giornate di permesso retribuito per ciascun esame fino ad un massimo di 10 giornate retribuite all'anno, dietro presentazione di apposito certificato.

16. Malattia figlio/figlia

- (1) Per i periodi di malattia di ciascun figlio/ciascuna figlia entro il quattordicesimo anno di età entrambi i genitori hanno diritto a un'astensione retribuita della durata complessiva di 28 giorni lavorativi, fruibili a giornate intere e/o a mezze giornate, .Tale astensione, quant'anche frazionata, non può essere fruita dai genitori contemporaneamente.
- (2) Oltre all'astensione retribuita di cui al comma precedente, i genitori possono fare richiesta, sempre in alternativa, di ulteriori permessi non retribuiti per la malattia di ciascun figlio/ciascuna figlia. Durante i primi tre anni di vita del figlio/della figlia la durata di tali permessi non retribuiti è determinata dalla lunghezza della malattia. Nel caso di malattia occorsa nel periodo compreso tra i tre e i quattordici anni di età, il genitore può richiedere un numero massimo complessivo di 45 giornate di permesso non retribuito per ciascun figlio/ciascuna figlia.
- (3) In alternativa ai permessi non retribuiti di cui al comma (2) del presente articolo, è possibile richiedere per ogni figlio/figlia di età compresa tra i tre e i quattordici anni, l'autorizzazione a lavorare in smart working ai sensi dell'art. 9 del presente contratto collettivo per un massimo di 24 giornate complessive nel periodo di riferimento. Tali giornate non sono cumulabili con l'astensione di cui al comma (2) e ne riducono proporzionalmente la durata massima.

- (4) Il/la dipendente deve comunicare formalmente all'Ufficio Personale amministrativo il primo giorno di malattia del figlio/della figlia, presentando il certificato medico allo stesso ufficio unitamente a una dichiarazione scritta attestante che l'altro genitore non sia in astensione dal lavoro negli stessi giorni per il medesimo motivo e specificando la tipologia di assenza in base ai commi (1), (2) e (3) del presente articolo. Il periodo di assenza non retribuita di cui al comma (2) è regolato ai sensi del decreto legislativo del 26 marzo 2001, n 151.

- (5) La malattia del figlio/della figlia che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe, a richiesta tempestiva del genitore, il decorso delle ferie in godimento per i periodi di cui ai commi (1) e (2).

CONGEDO

17. Ferie

- (1) Ogni dipendente ha diritto ad un periodo di ferie annuali nella misura di ventisei giorni lavorativi, fermo restando che la settimana lavorativa - quale che sia la distribuzione dell'orario di lavoro settimanale - è comunque considerata di sei giorni lavorativi dal lunedì al sabato agli effetti del computo delle ferie.

- (2) Dal computo del predetto periodo di ferie vanno escluse le domeniche e le festività nazionali e infrasettimanali cadenti nel periodo stesso, e pertanto il periodo di ferie sarà prolungato di tanti giorni quante sono le domeniche e le festività nazionali e infrasettimanali in esso comprese.

- (3) L'unibz definisce, entro il mese di gennaio di ogni anno, i periodi di chiusura di singoli centri di servizio o dell'intera unibz in concomitanza con le festività natalizie, pasquali, durante il periodo estivo e, eventualmente, in occasione dei cd. ponti, dandone comunicazione attraverso il cosiddetto piano di chiusura.

- (4) Le giornate di chiusura dei singoli centri di servizio o di chiusura aziendale sono obbligatorie: l'Ufficio Personale amministrativo provvede a detrarre automaticamente il corrispondente numero di giornate dalle ferie del personale. I/le dipendenti che, a causa di scadenze di lavoro non posticipabili, devono garantire il servizio durante le giornate di chiusura di cui al comma (3) del presente articolo dovranno farne richiesta al Direttore secondo le modalità indicate nel piano di chiusura dell'unibz.

- (5) I periodi di ferie sono determinati attraverso il piano ferie che ogni dipendente redige entro la fine del mese di marzo in accordo con il proprio/la propria responsabile.
- (6) Ogni dipendente ha il diritto di fruire di un minimo di due settimane consecutive di ferie maturate nel corso dell'anno. Il/la responsabile di ciascun servizio è tenuto/a a prevedere e ad organizzare tali periodi di assenza.
- (7) Le ferie non fruite entro l'anno di maturazione possono essere trasferite all'anno successivo e devono essere usufruite nei 12 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione. È esclusa la liquidazione delle ferie non usufruite entro tale data.
- (8) In caso di cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato per dimissioni, risoluzione o pensionamento le ferie spettanti al personale e non fruite entro i termini di cui al comma precedente, potranno essere godute durante il periodo di preavviso compatibilmente con le esigenze del rispettivo centro di servizio e del/della dipendente.
- (9) Fermi restando i diritti di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, i/le dipendenti possono cedere a titolo gratuito le ferie da loro maturate ai colleghi che necessitano di assistere i figli/le figlie minori in particolari condizioni di salute e bisognosi/bisognose di cure costanti nonché i familiari in particolari condizioni psico-fisiche (decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151), nella misura massima di quattro giorni all'anno.
- (10) Le ferie cedute di cui al comma precedente, confluiscono in un contingente unico dal quale possono attingere, previa richiesta, i dipendenti bisognosi/le dipendenti bisognose che abbiano fruito di tutte le ferie e dei permessi maturati sino a quel momento e il cui saldo banca ore sia pari a zero. La richiesta è da inoltrarsi per iscritto all'Ufficio personale amministrativo secondo le modalità stabilite dal regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz e necessita di autorizzazione da parte del Direttore, sentiti i/le responsabili.

18. Congedo matrimoniale

- (1) Il congedo matrimoniale ha la durata di 15 giorni di calendario da fruirsi nei giorni immediatamente successivi al giorno del matrimonio o, in alternativa, a decorrere dal terzo giorno antecedente il matrimonio. Il/la dipendente è tenuto/a a comunicare preventivamente all'Ufficio Personale la modalità di fruizione che intende scegliere. Deroche alla tempistica sopra indicata, sono ammesse per esigenze di servizio o particolari esigenze personali del/della dipendente e sono autorizzate preventivamente

in forma scritta dal Direttore. Al termine del congedo il/la dipendente presenta regolare documentazione attestante l'avvenuta celebrazione del matrimonio.

**19. Maternità / paternità:
astensione obbligatoria,
congedo parentale,
congedo non retribuito**

- (1) La maternità obbligatoria è disciplinata ai sensi del decreto legislativo del 26 marzo 2001, n 151. Essa prevede un periodo complessivo di 5 mesi da fruirsi a cavallo tra prima e dopo il parto. Se la madre fruisce dell'astensione obbligatoria a partire da un mese prima del parto è necessario presentare opportuna certificazione medica attestante che ciò non arreca danno alla salute della madre e del feto.
- (2) In base al decreto Legislativo del 30 giugno 2022, n. 105 la paternità obbligatoria è pari a 10 giorni fruibili tra i due mesi precedenti e i cinque successivi al parto
- (3) Durante il periodo di astensione obbligatoria il/la dipendente ha diritto a un'indennità pari al 100% della retribuzione normale, inclusa la 13. e 14. mensilità. Tale indennità è posta a carico per l'80% dell'INPS e per il 20% dell'unibz.
- (4) Entrambi i genitori hanno diritto a un periodo di astensione facoltativa, cosiddetto congedo parentale, come disciplinato dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151. L'ammontare dell'indennità spettante al/alla dipendente durante il periodo di congedo parentale a carico dell'INPS fino al dodicesimo anno di vita del bambino è integrata dall'unibz fino al raggiungimento del 50% della retribuzione; tale indennità è elevata, in alternativa tra i genitori, per la durata massima di tre mesi fino al sesto anno di vita del figlio/della figlia, nella misura del 100% della retribuzione di cui il 20% a carico di unibz.
- (5) Ai sensi del decreto legislativo del 26 marzo 2001, n 151 ai genitori, anche adottivi e affidatari, di figli/e minori di 12 anni di età in situazione di grave disabilità, possono fruire del prolungamento del congedo parentale, ulteriore rispetto al congedo parentale di cui al comma (4), per un totale di 36 mesi per ogni figlio/figlia con disabilità. L'ammontare dell'indennità a carico dell'INPS e spettante al/alla dipendente per tale periodo di congedo parentale ulteriore entro il compimento dei 12 anni, è integrata da unibz fino al raggiungimento del 50% della retribuzione.
- (6) In alternativa alla fruizione dei sei mesi del congedo remunerato al 50% ai sensi del comma (5), l'unibz prevede la possibilità per un genitore di astenersi dal lavoro in un'unica soluzione di otto mesi remunerati nella misura del 40%, qualora tale congedo sia usufruito immediatamente dopo l'astensione obbligatoria e le ferie eventualmente maturate e richieste dal/dalla dipendente. L'indennità di cui sopra è elevata, in alternativa tra i genitori, per la durata massima di tre mesi fino al sesto

anno di vita del figlio/della figlia, nella misura del 100% della retribuzione.

- (7) Al fine di incentivare il ricorso al congedo parentale anche da parte dell'altro genitore, per i 3 mesi di congedo parentale che sono necessariamente indennizzati dall'INPS al 30% della retribuzione, l'unibz integra tale indennità fino al raggiungimento del 50% della retribuzione.
- (8) I periodi di congedo parentale sono computati nell'anzianità di servizio e non comportano riduzione di ferie, riposi, tredicesima e quattordicesima mensilità, ad eccezione degli emolumenti accessori connessi all'effettiva presenza in servizio.
- (9) Se i sei mesi di congedo parentale remunerati al 50% sono fruiti da un genitore in un unico blocco, ovvero se il congedo parentale viene fruito secondo le modalità di cui al comma (6), l'unibz prevede la possibilità per il genitore di poter fruire nel periodo immediatamente successivo al congedo parentale di un'astensione non retribuita e continuativa della durata massima di un anno.
- (10) Il genitore che usufruisce dell'astensione ha diritto alla conservazione del posto di lavoro e al rientro nello stesso servizio dove era occupato al momento della richiesta di della stessa. Il genitore che rientra dall'astensione ha altresì diritto ad essere adibito alle stesse mansioni o a mansioni equivalenti, salvo espressa rinuncia da parte dell'interessato/degli interessati.

**20. Congedo parentale:
preavviso e richiesta
alternativa:**

- (1) Il/la dipendente che intenda avvalersi di un periodo di astensione facoltativa come previsto ai commi (4), (5), (6) e (7) del precedente articolo deve comunicarlo all'unibz con un preavviso di almeno 7 giorni, presentando all'Ufficio Personale amministrativo la relativa documentazione e precisando il periodo di assenza. Il/la dipendente che intenda avvalersi del congedo non retribuito ai sensi del comma (9) del precedente articolo deve farne richiesta all'unibz con un preavviso di almeno 30 giorni.
- (2) Inoltre, ai sensi del decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81 il genitore può chiedere per una sola volta in alternativa al congedo parentale di cui al comma (4) del presente articolo, o entro i limiti del congedo ancora spettante, la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con una durata della prestazione lavorativa pari al 50%. La trasformazione del contratto ha luogo entro quindici giorni dalla richiesta

21. Congedo per eventi

- (1) Ai sensi della legge 8 marzo 2000, n. 53 il/la dipendente

particolari e ragioni personali; congedo per le vittime di violenza di genere

può richiedere per gravi e documentati motivi familiari un periodo di congedo continuativo o frazionato non superiore a due anni.

- (2) Il/la dipendente può inoltre richiedere con un preavviso di almeno 10 giorni, un congedo non retribuito per motivate ragioni personali da presentarsi per iscritto, della durata di minimo un mese e massimo sei mesi in un quinquennio. Tale congedo può essere concesso dal Direttore, qualora esso sia compatibile con l'organizzazione del lavoro, non richieda la sostituzione del/della richiedente e venga valutato positivamente dal diretto responsabile/dalla diretta responsabile.
- (3) Durante i periodi di congedo per eventi particolari e ragioni personali il/la dipendente conserva il posto di lavoro, non ha diritto alla retribuzione e non può svolgere alcuna attività lavorativa. Il congedo non è computato né a fini previdenziali né nell'anzianità di servizio.
- (4) Ai sensi dell'art. 24 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, le dipendenti vittime di violenza di genere inserite nei relativi percorsi di protezione, possono avvalersi, in aggiunta all'astensione dal lavoro indennizzata dall'INPS per complessivi 90 giorni nell'arco temporale di tre anni, di un ulteriore congedo retribuito di tre mesi. Tale congedo di tre mesi retribuito è riconosciuto altresì alla vittime di violenza di genere che dimostrino di essere inserite in un percorso di protezione, anche se non appartenenti al genere definito femminile.

22. Congedi per la formazione

- (1) Per quanto riguarda il congedo per la formazione fa riferimento il testo degli artt. 5, 7 e 8 della legge 53/2000 in vigore.
- (2) Le modalità e condizioni per usufruire del congedo per la formazione ai sensi della legge 53/2000 vengono definiti nel regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz stabilendo tra l'altro:
 - la tipologia dei corsi, finalizzati al conseguimento di titoli di studio, per i quali sono concessi prioritariamente i permessi;
 - tempi, modalità e procedura di presentazione delle domande;
 - criteri di accettazione delle domande.

23. Diritto allo studio

- (1) Agli studenti lavoratori/alle studentesse lavoratrici spettano permessi retribuiti per la frequenza di corsi di studio pari a 100 ore pro capite all'anno per complessivi 3 anni, nei limiti di un monte ore globale per tutti i dipendenti dell'unibz che viene determinato all'inizio di ogni triennio moltiplicando 150 ore per un fattore pari al decimo del numero totale dei/delle dipendenti presenti in pianta organica a tale data. Tali ore potranno essere

concesse altresì per attività di studio e ricerca.

- (2) Tali permessi vengono concessi prioritariamente ai/alle dipendenti che intendono frequentare corsi regolari di studio per il conseguimento, nel seguente ordine, di:
- diploma di scuola secondaria superiore o comunque prevista nell'ordinamento scolastico;
 - laurea o laurea magistrale;
 - master universitari o corsi di dottorato.

Nella concessione annuale dei permessi verrà data priorità ai/alle dipendenti che hanno avuto accesso a tali permessi nell'anno precedente e ne abbiano usufruito con profitto.

- (3) Per poter accedere ai permessi retribuiti per la frequenza di corsi di studio coloro che sono interessati presentano ogni anno apposita domanda scritta; la domanda deve essere presentata nel periodo incluso tra l'01.07. e il 31.10. di ciascun anno. Per usufruire effettivamente dei permessi il/la dipendente deve presentare un certificato valido di iscrizione al corso e la documentazione relativa agli esami sostenuti.
- (4) Il numero di dipendenti che possono assentarsi contemporaneamente per motivi di studio non deve superare il due per cento del numero totale di dipendenti di cui al comma (1). In ogni centro di servizio deve comunque essere garantito lo svolgimento della normale attività.

Qualora il numero dei/delle richiedenti sia tale da comportare il superamento della media annua del monte ore triennale e determini comunque situazioni contrastanti con le condizioni di cui al presente comma, l'unibz provvederà a ripartire il monte ore complessivo riducendo proporzionalmente i diritti individuali in base alle priorità stabilite nel comma (2). Il monte ore disponibile annualmente per ciascun beneficiario/ciascuna beneficiaria non potrà comunque scendere sotto il limite di 75 ore pro capite.

24. Morte o grave infermità di congiunti

- (1) In caso di grave infermità del/della coniuge/convivente, di genitori, di fratelli/sorelle, di figli/figlie, di nonni/nonne e di altre persone componenti la famiglia anagrafica del/della dipendente, sono previsti tre giorni di assenza da utilizzarsi necessariamente entro sette giorni dall'inizio dell'infermità. Il personale è tenuto a documentare l'evento attraverso apposita certificazione medica.
- (2) In caso di decesso di un/una parente, sono previsti giorni di assenza da utilizzarsi necessariamente entro sette giorni dall'evento, nella seguente misura e tenuto conto dei permessi già fruiti ai sensi del comma precedente:
- cinque giorni consecutivi per il/la coniuge/convivente

e per i parenti di 1° e 2° grado, questi ultimi solo se componenti la famiglia anagrafica del/della dipendente;

- tre giorni consecutivi per i parenti di 2° grado anche senza convivenza;
- un giorno per i parenti di 3° grado e per gli affini di 1° grado.

- (3) Chi si avvale dei permessi di cui al comma precedente è tenuto a documentare l'avvenuto decesso del proprio/della propria parente attraverso apposita autocertificazione.

MALATTIA E INFORTUNI

25. Malattia

- (1) Il lavoratore/la lavoratrice assente per malattia, ha l'obbligo di darne immediata notizia all'Ufficio Personale amministrativo sin dal mattino del primo giorno di assenza.
- (2) Nel caso in cui lo stato di infermità comportante l'incapacità lavorativa si risolva nell'arco di una giornata, il lavoratore/la lavoratrice non è tenuto/a a produrre certificato medico.
- (3) In caso di assenza per malattia oltre la singola giornata, il lavoratore/la lavoratrice ha l'obbligo di produrre sin dal primo giorno di assenza un certificato medico che attesti lo stato di infermità comportante l'incapacità lavorativa. Il lavoratore/la lavoratrice ha altresì l'obbligo di trasmettere all'Ufficio Personale amministrativo sin dal primo giorno di malattia il numero di protocollo identificativo del certificato medico rilasciato dal proprio medico curante in modalità telematica laddove previsto dalla legge.
- (4) Nell'ipotesi di continuazione della malattia il lavoratore/la lavoratrice ha l'obbligo di dare immediata notizia della continuazione stessa all'Ufficio Personale amministrativo secondo le modalità di cui al comma precedente.
- (5) In caso di ricovero in day-hospital è necessario produrre apposita certificazione che attesti l'assenza; se giustificata quale malattia, tale assenza richiede la produzione di un certificato medico.

26. Trattamento economico di malattia

- (1) Il trattamento economico spettante al/alla dipendente assente per malattia è il seguente:
- per i primi 9 mesi di assenza, l'intera retribuzione normale giornaliera

- per i successivi 3 mesi di assenza, il 90% della retribuzione normale giornaliera
- per gli ulteriori 6 mesi di conservazione del posto previsto all'art. 29, il 50% della retribuzione normale giornaliera.

(2) L'indennità spettante in caso di ricovero ospedaliero è pari all'intera retribuzione normale giornaliera. Il periodo massimo di malattia indennizzabile è di 18 mesi nell'arco di tre anni solari. Due o più periodi di malattia si cumulano agli effetti della determinazione di tale limite quando tra essi non intercorra un periodo di servizio di almeno tre mesi.

27. Infortunio

(1) In caso di infortunio chi lo ha subito deve immediatamente comunicare l'infortunio all'Ufficio Personale amministrativo e trasmettere contestualmente al medesimo il certificato medico attestante l'accaduto.

28. Trattamento economico di infortunio

(1) In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro il/la dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica e comunque non oltre i periodi di conservazione del posto di cui all'art. 31. Durante l'assenza per infortunio sul lavoro al/alla dipendente spetta l'intera retribuzione normale giornaliera.

(2) Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore/alla lavoratrice spetta l'intera retribuzione normale giornaliera per tutti i periodi di conservazione di cui al comma precedente.

(3) L'indennità a carico dell'unibz non è dovuta se l'INAIL non corrisponde per qualsiasi motivo l'indennità prevista dalla legge. È fatto salvo il caso in cui l'INAIL segnali all'INPS che l'infortunio non ha i requisiti per essere definito tale e pertanto in base alla convenzione INPS – INAIL del 06.08.2014, l'indennità percepita come infortunio verrà conguagliata e verrà erogata l'indennità ancora dovuta come malattia.

29. Conservazione del posto di lavoro per malattia

(1) Il/la dipendente non in prova assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un massimo di 18 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.

(2) Per chi è assunto con contratto a tempo determinato, il limite massimo dell'assenza per malattia non può superare in ogni caso la scadenza del contratto stesso.

(3) Al termine del periodo di comprova come indicato ai

commi (1) e (2) del presente articolo e prima della scadenza del medesimo, su richiesta scritta del/della dipendente, può essere concesso un periodo di congedo non retribuito, non frazionabile e non ripetibile, di durata non inferiore a un mese e non superiore a 18 mesi. Durante il quale il/la dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro.

- (4) Il periodo di congedo non retribuito non viene computato ai fini della determinazione del TFR, delle ferie, della 13. e 14. mensilità nonché dell'anzianità di servizio.
- (5) I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti al comma (3) del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

30. Gravi patologie

- (1) Dal computo di cui all'art. 29 sono escluse le patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili certificate dalla competente ASL e/o da altra struttura convenzionata, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV - AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnofsky), se debitamente certificate dalla competente Azienda sanitaria locale o struttura convenzionata. Durante le assenze per patologie gravi il/la dipendente ha diritto in ogni caso all'intero trattamento economico.
- (2) La disciplina di cui al comma precedente si applica, inoltre, ai mutilati/alle mutilate o invalidi/invalidi di guerra o di servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della tabella A, di cui al decreto legislativo 30 dicembre 1981, n. 834, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato di invalidità, sia debitamente documentata.
- (3) Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie e/o visite specialistiche di cui ai commi precedenti, l'unibz favorisce un'idonea articolazione dell'orario di lavoro nei confronti degli interessati/delle interessate e si riserva la possibilità di concedere specifici permessi.
- (4) In particolare, in base a quanto stabilito dalla Legge n.106 del 18 luglio 2025 i lavoratori/le lavoratrici dipendenti affetti/affette da malattie oncologiche, invalidanti o croniche, anche rare, con invalidità pari o superiore al 74% hanno diritto:
 - a dieci ore annue di permesso retribuito per i periodi utilizzati per visite, esami strumentali, analisi chimico-cliniche e microbiologiche nonché cure mediche frequenti in aggiunta ai permessi di cui all'art. 14 comma (4) del presente contratto;

- a un congedo non retribuito di massimo 24 mesi (anche frazionati) da richiedersi solo dopo l'esaurimento di tutti gli altri periodi di assenza giustificata. Tale congedo da diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Hanno inoltre diritto alla fruizione di dieci ore annue di permesso retribuito anche i/le dipendenti con figli minori affetti/figlie minori affette da malattie oncologiche, in fase attiva o in follow-up precoce, ovvero da malattie invalidanti o croniche, anche rare, che comportino un grado di invalidità pari o superiore al 74 per cento.

31. Conservazione del posto di lavoro per infortunio

- (1) Il/la dipendente non in prova assente per invalidità temporanea assoluta dovuta ad infortunio sul lavoro, ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un massimo di 210 giorni nell'arco dell'anno solare, calcolato quest'ultimo in 365 giorni computati dal primo giorno di infortunio. La conservazione del posto di lavoro oltre il periodo di comprovo di cui al comma precedente, sarà prolungata, a richiesta dell'interessato/interessata, per un periodo di congedo non retribuito, per tutta la durata dell'infortunio. Tale congedo non retribuito spetta fino alla cessazione della corresponsione dell'indennità di inabilità temporanea da parte dell'INAIL, a condizione che siano esibiti regolari certificati medici ed idonea documentazione comprovante il permanere dello stato di inabilità temporanea assoluta. Il/la dipendente che intende beneficiare del periodo di aspettativa di cui al comma precedente dovrà presentare richiesta a mezzo raccomandata A.R. e/o via PEC prima della scadenza del 210° giorno di assenza per infortunio e firmare espressa accettazione della suddetta condizione.
- (2) Il periodo di congedo non retribuito è considerato utile ai soli fini dell'anzianità di servizio in caso di prosecuzione del rapporto limitatamente ai primi 120 giorni del periodo di aspettativa.

VIAGGI DI SERVIZIO

32. Richiesta del viaggio di servizio

- (1) La procedura per l'organizzazione del viaggio di servizio è disciplinata dalle norme contenute nel relativo regolamento sul rimborso spese nell'ambito di missioni e per lo svolgimento di attività istituzionali.

33. Computo ore

- (1) Per i viaggi di servizio che si svolgono all'interno della provincia di Bolzano viene calcolato l'orario di lavoro effettivamente svolto, viaggio incluso. Rientra in tale computo anche l'aggiornamento svolto nell'ambito del decreto Legislativo n. 81/2008 concernente l'igiene e la sicurezza sul luogo di lavoro, quando sia l'unibz a

richiedere al/alla dipendente la partecipazione agli interventi formativi di cui sopra.

- (2) Per i viaggi di servizio che si svolgono al di fuori della provincia di Bolzano vengono calcolate le ore effettive di spostamento e svolgimento dell'attività fino ad un massimo di ore 8 al giorno. Solo e esclusivamente in caso di partecipazione a fiere e/o manifestazioni di carattere promozionale per conto dell'unibz, il limite massimo di cui al periodo precedente può essere superato calcolando l'orario di lavoro effettivamente svolto, viaggio escluso, fino a un massimo di 10 ore al giorno.
- (3) Qualora la durata del viaggio di servizio si estenda oltre le ore 22:00, la presa di servizio, il giorno successivo, può avvenire entro le ore 10:00. In tale caso l'inizio del lavoro viene fatto comunque decorrere dalle ore 8:30 e deve essere avvertito il proprio/la propria responsabile.
- (4) Le ore prestate per le iniziative formative e di aggiornamento professionale che si svolgono la domenica e nei giorni festivi sono considerate ore di lavoro straordinarie festive nel limite massimo di 8 ore giornaliere retribuite con la sola maggiorazione del 30% in busta paga. Tali ore sono recuperate come riposo compensativo in conformità alle disposizioni di legge.

34. Rimborso spese

- (1) Le spese sostenute in occasione dei viaggi di servizio sono a carico dell'unibz.
- (2) Le modalità di fruizione, i limiti del rimborso spese per viaggi di servizio nonché gli anticipi sono disciplinati dal regolamento sul rimborso spese nell'ambito di missioni e per lo svolgimento di attività istituzionali.

PROFILI PROFESSIONALI, INQUADRAMENTI, MOBILITÀ VERTICALE

35. Profili professionali, inquadramenti, mobilità verticale

- (1) I profili professionali, gli inquadramenti nonché l'accesso alla mobilità verticale del personale tecnico-amministrativo dell'unibz sono definiti nell'allegato A e costituiscono parte integrante del presente contratto collettivo.

TRATTAMENTO ECONOMICO

36. Accordo contrattuale

- (1) I trattamenti economici del personale tecnico-ammini-

strativo dell'unibz corrispondono e comunque non possono eccedere quelli previsti dal contratto collettivo dell'intercomparto e del comparto per il personale della provincia autonoma di Bolzano, nei limiti in cui siano raffrontabili e compatibili, tenuto conto della peculiarità professionale e della particolare autonomia dell'ordinamento universitario. .

- (2) Fermo quanto sopra i trattamenti economici sono definiti nell'accordo contrattuale siglato fra unibz e le Organizzazioni Sindacali.
- (3) In sede di assunzione in servizio l'unibz può attribuire al personale in possesso di un'esperienza professionale già acquisita per il settore di attività in cui viene impiegato, un trattamento economico per classi e scatti corrispondente all'esperienza professionale acquisita nell'ambito del livello di inquadramento nel quale esso viene assunto. Al termine del periodo di prova l'unibz determina la definitiva posizione economica del/della dipendente tenuto conto della comprovata esperienza professionale.

37. Retribuzione giornaliera e quota oraria

- (1) La quota giornaliera della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per ventisei.
- (2) La quota oraria della retribuzione si ottiene dividendo l'importo mensile per 168.

38. Corresponsione della retribuzione

- (1) La retribuzione viene corrisposta entro il giorno 30 di ogni mese. Qualora esso coincida con una festività la corresponsione della retribuzione deve essere effettuata entro l'ultimo giorno lavorativo antecedente.

39. Indennità

- (1) Sono istituite le seguenti indennità:
 - indennità per il bilinguismo
 - indennità di funzione a tempo determinato;
 - indennità d'incarico a tempo determinato;
 - forfezzazione degli straordinari;
 - indennità di reperibilità;
 - indennità di coordinamento.

40. Indennità per il bilinguismo

- (1) Per il possesso della certificazione attestante la conoscenza delle lingue italiana e tedesca, che è considerato requisito d'accesso in base ai singoli livelli di inquadramento contenuti all'allegato A del presente Contratto collettivo, le parti convengono l'introduzione di un'indennità per il bilinguismo come nuovo elemento distinto della retribuzione. Tale indennità viene corrisposta su base mensile e ha effetto sulla tredicesima e quattordicesima mensilità.

(2) L'importo mensile lordo dell'indennità di bilinguismo è

determinato come segue:

- attestato di bilinguismo A2 (ex livello D – I. livello di inquadramento) = 48,00 euro
- attestato di bilinguismo B1 (ex livello C – II. e III. livello di inquadramento) = 52,00 euro
- attestati di bilinguismo B2 (ex livello B – IV. livello di inquadramento) = 73,00 euro;
- attestati di bilinguismo C1 (ex livello A – dal V. al VII. livello di inquadramento) = 82,00 euro.

- (3) Al fine di favorire l'apprendimento delle lingue italiana e tedesca, tenuto conto del contesto autonomistico in cui opera l'unibz, al personale dipendente in possesso di un attestato di conoscenza di entrambe le lingue provinciali superiore a quello necessario ai fini dell'accesso al proprio profilo professionale, verrà corrisposta l'indennità corrispondente all'attestato effettivamente prodotto.
- (4) Il riconoscimento dell'indennità in base a quanto stabilito al comma (3) del presente articolo non è automatico. A tal fine il/la dipendente presenta richiesta scritta all'Ufficio Personale amministrativo allegando la documentazione che attesta la conoscenza linguistica effettiva; l'indennità corrispondente verrà riconosciuta dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della domanda.

41. Indennità di funzione a tempo determinato

- (1) L'unibz riconosce per le posizioni di responsabilità legata alla gestione di centri di servizio, un'indennità a tempo determinato agganciata alla funzione alla quale il/la dipendente è preposto/preposta la cui durata massima è di 5 anni rinnovabili. Il mancato rinnovo di tale indennità e della relativa funzione comporta l'applicazione dell'istituto della mobilità interna ai sensi dell'art. 55 comma (2).
- (2) Alle/ai responsabili assunti prima dell'entrata in vigore del contratto sottoscritto in data 10.11.2014 e ai/alle quali viene riconosciuta sia la funzione che la relativa indennità, l'indennità di funzione verrà erogata fintanto che il/la responsabile esercita la relativa funzione ovvero fino al giorno della decadenza dalla stessa posizione.
- (3) L'indennità e la relativa funzione vengono riconosciute a partire dal giorno della effettiva presa in carico della posizione e possono essere rinnovate ogni 5 anni a seguito della valutazione positiva del/della responsabile da parte del Direttore nei termini previsti dalle linee guida di cui all'art. 49 comma (4) del presente contratto.
- (4) La valutazione si basa sui seguenti criteri:
 - a) grado buono di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati concordati negli anni di riferimento;

b) assolvimento dei compiti dirigenziali, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: gestione del personale e valutazione degli obiettivi da esso raggiunti con riferimento alle linee guida di cui all'art. 49 comma (4) del presente contratto ; competenze tecniche specifiche nello svolgimento dei compiti; pianificazione e controllo; semplificazione di procedure amministrative e introduzione di miglioramenti organizzativi; comunicazione (informazione del personale e dei superiori, deleghe di responsabilità al personale, lavoro in team, collaborazione all'interno e all'esterno della struttura dirigenziale).

- (5) L'indennità di funzione a tempo determinato, viene calcolata sulla base di un importo fisso pari a 2.218,80 euro lorde mensili. Tale importo è sottoposto a revisione nell'ambito dell'accordo sul trattamento economico del personale di cui all'art. 36 comma (2) del presente contratto.
- (6) L'indennità di funzione viene espressa in percentuale, il cui valore minimo, 25%, e massimo, 70%, viene definito per la vigenza contrattuale.

Criterio di definizione dell'indennità di funzione è il livello di responsabilità della posizione relativamente a:

- rilevanza delle attività svolte dal centro di servizio; complessità degli atti prodotti;

- (7) numero di personale gestito. Una percentuale aggiuntiva fino al 20% può essere assegnata ai/alle responsabili dei centri di servizio per l'esperienza e le competenze acquisite dai medesimi.

Tale percentuale aggiuntiva, che viene assegnata al/alla dipendente con atto scritto del Direttore, ha carattere temporaneo e in caso di giudizio negativo non verrà più concessa.

- (8) L'indennità di funzione di cui al presente articolo viene erogata anche a titolo di assolvimento degli obblighi derivanti dall'attuazione del decreto Legislativo n. 81/2008 concernente l'igiene e la sicurezza sul luogo di lavoro, nonché del Reg. UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.
- (9) Ai sensi dell'art. 56 comma (6) del presente contratto collettivo in caso di mutamento delle mansioni inizialmente concordate con il/la dipendente, l'indennità di funzione di cui al presente articolo potrà essere sospesa in anticipo sulla scadenza prevista contrattualmente.

42. Indennità d'incarico a tempo determinato

- (1) L'unibz riconosce un'indennità per lo svolgimento di incarichi integrativi o attività aggiuntive rispetto alle mansioni pattuite in sede di stipula del contratto individuale e che hanno carattere meramente temporaneo .
- (2) Il conferimento dell'incarico affidato avviene tramite comunicazione scritta con dettagliata descrizione dell'incarico e della sua durata, che non può comunque essere superiore a complessivi 5 anni per lo stesso incarico. Qualora vi sia la necessità di un rinnovo, l'incarico può essere assegnato tramite comunicazione scritta per ulteriori 5 anni.
- (3) La base di calcolo è rappresentata dallo stipendio di base corrispondente al livello d'inquadramento del dipendente.
- (4) L'indennità d'incarico viene espressa in percentuale, il cui valore è compreso tra il 10% e il 50%.
- (5) Ai sensi dell'art. 56 comma (6) del presente contratto collettivo in caso di mutamento delle mansioni inizialmente concordate con il dipendente, l'indennità di incarico di cui al presente articolo potrà essere sospesa in anticipo sulla scadenza prevista contrattualmente, qualora non sussistano più i presupposti per il suo riconoscimento.

43. Forfettizzazione degli straordinari

- (1) Per determinate posizioni individuate dal Direttore è possibile prevedere la corresponsione di un compenso forfettario per lo straordinario svolto in modo continuativo ed effettivo.
- (2) La forfettizzazione dello straordinario deve essere stabilita per iscritto tra le parti e decorre obbligatoriamente dal primo giorno del primo mese utile successivo alla richiesta. Il patto scritto deve contenere l'indicazione del massimo delle ore di lavoro che il dipendente è tenuto e autorizzato/la dipendente è tenuta e autorizzata a prestare, mentre l'importo del forfait va sempre evidenziato a parte rispetto alla retribuzione ordinaria.

La verifica rispetto allo straordinario effettuato in modo continuativo, avviene al termine di ciascun anno tenuto conto della media delle ore straordinarie effettivamente svolte su base mensile.

- (3) Il patto si intende rinnovato tacitamente di anno in anno, fatta salva la possibilità per entrambe le parti di recedere da esso attraverso comunicazione scritta da inoltrarsi entro e non oltre il giorno 5 di ciascun mese all'Ufficio personale amministrativo, nel qual caso l'indennità si

intende sospesa a partire dal mese immediatamente successivo.

- (4) Il compenso forfettario per gli straordinari non è compatibile con l'istituto della banca ore di flessibilità.

44. Indennità di reperibilità

- (1) L'unibz richiede al personale operante in particolari centri di servizio la disponibilità a essere contattato al di fuori dell'orario di lavoro in caso di emergenze occorse ai sistemi e negli edifici dell'unibz, sulla base di un principio di volontarietà e di rotazione.
- (2) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz individua le posizioni interessate dalla reperibilità e i criteri operativi per la gestione della medesima, incluse le tempistiche per il raggiungimento della sede e le modalità di rimborso delle spese eventualmente sostenute durante l'eventuale intervento..
- (4) L'indennità di reperibilità viene erogata a fronte di una reperibilità effettiva di una settimana al mese per dodici mesi. Il/la dipendente che per cause di forza maggiore è chiamato/è chiamata a garantire la reperibilità per due volte nello stesso mese, verrà esonerato/esonerata dall'obbligo di reperibilità nel mese immediatamente successivo; in questo caso al dipendente/alla dipendente spetta per entrambi i mesi di riferimento il normale importo dell'indennità mensile, fatta salva la remunerazione di cui al comma (5) del presente articolo. L'indennità di reperibilità è quantificata come segue:
- (a) 180,00 Euro per la reperibilità garantita dalle ore 16:30 del lunedì alle ore 08.30 del sabato;
 - (b) 120,00 Euro per la reperibilità garantita dalle ore 08.30 del sabato alle ore 08:30 del lunedì.

In caso di necessità organizzative tale indennità può essere frazionata in singole giornate, tenuto conto degli importi sopra indicati.

- (5) Remunerazione dell'intervento: per ciascun intervento è previsto il pagamento delle ore di lavoro effettivamente prestate con la maggiorazione prevista contrattualmente per il lavoro straordinario. Tali ore – a prescindere dal giorno e dall'arco temporale della loro effettuazione – vengono poste in pagamento nel mese immediatamente successivo alla prestazione e non potranno in nessun caso essere fruite sotto forma di recupero straordinario.
- (6) Durante l'orario di lavoro stabilito a livello contrattuale, nei casi di assenza per malattia e/o durante la fruizione delle ferie come all'art. 17 comma (6) del presente contratto, la disponibilità al contatto telefonico per le emergenze decade automaticamente. Il/la dipendente al quale/alla quale viene richiesta la disponibilità al contatto

telefonico nei periodi di chiusura obbligatoria dell'ateneo, è tenuto/tenuta a svolgere normale attività lavorativa in presenza potendo fruire delle ferie non godute nelle settimane immediatamente antecedenti o successive alla settimana di chiusura.

45. Indennità di coordinamento

- (1) Al fine di favorire l'autonomia e valorizzare la responsabilità dei singoli profili professionali presenti nell'unibz viene introdotta un'indennità per il coordinamento di:
 - (a) attività specifiche, e del personale ad esse preposto, all'interno del proprio ufficio di appartenenza;
 - (b) gruppi di lavoro su tematiche di rilevanza a livello di ateneo;
 - (c) progetti multidisciplinari che coinvolgono collaboratori provenienti da uffici differenti.
- (2) L'indennità di coordinamento può essere riconosciuta a personale con un'anzianità di servizio di almeno 2 anni, indipendentemente dal livello di inquadramento, a meno che essa non sia legata a una posizione da ricoprirsi tramite procedura selettiva.
- (3) L'indennità di coordinamento normalmente non è cumulabile con altre tipologie di indennità, fatto salvo il forfait per le ore straordinarie, e ha una durata limitata allo specifico progetto o incarico. L'eventuale cumulo con l'indennità d'incarico di cui all'art. 42 del presente contratto, va debitamente motivata per iscritto.
- (4) La decisione in merito al riconoscimento dell'indennità di coordinamento spetta al Direttore che la attribuisce con atto scritto, sentito il diretto responsabile/la diretta responsabile.
- (5) A seconda della complessità dell'incarico e del numero delle persone coinvolte vengono riconosciuti 4 diversi livelli di coordinamento:
 - Livello I: attività articolate e/o progetti rilevanti; < di 5 persone
 - Livello II: attività articolate e/o progetti rilevanti; > di 5 persone
 - Livello III: attività complesse e/o progetti strategici; < di 5 persone
 - Livello IV: attività complesse e/o progetti strategici; > di 5 persone
- (6) L'importo mensile dell'indennità varia a seconda del livello di coordinamento:
 - Livello I: 277,35 euro

- Livello II: 388,29euro
- Livello III: 499,23euro
- Livello IV: 610,17euro

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

46. Servizio mensa e buoni pasto

- (1) L'unibz si fa carico di un contributo giornaliero pari a 7,00 Euro per il costo mensa o per l'utilizzo alternativo di buoni pasto elettronici..
- (2) Il regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz definisce le modalità di accesso al servizio mensa e—per l'utilizzo dei buoni pasto elettronici; questi ultimi possono essere fruiti nell'arco della giornata lavorativa a partire dalle ore 7.30 e non oltre le ore 18.30.
- (3) Al personale che non intende accedere al servizio mensa o utilizzare il buono pasto elettronico non può essere liquidata la quota del medesimo a carico dell'unibz.
- (4) Viene istituita una commissione di qualità che tenga monitorato il servizio mensa sia dal punto di vista qualitativo che igienico.

47. Premio di produttività

- (1) L'unibz riconosce annualmente al personale tecnico-amministrativo un premio di produttività a fronte di un processo di definizione e di valutazione degli obiettivi.
- (2) L'unibz istituisce pertanto un apposito fondo destinato al premio di produttività del personale tecnico-amministrativo.
- (3) Il premio di produttività è suddiviso in due quote: il premio di base ed il premio aggiuntivo.

48. Premio di produttività di base

- (1) Il premio di base viene corrisposto:
 - (a) al personale che ha effettivamente prestato servizio nel corso dell'anno;
 - (b) al personale assente a causa dell'astensione obbligatoria dal lavoro per maternità o paternità
 - (c) al personale assente per distacco sindacale retribuito;

Al personale a tempo parziale o ad orario ridotto, nonché al personale in servizio per meno di dodici mesi nell'anno di riferimento, il premio base spetta in proporzione.
- (2) Il premio base non spetta:

- (a) per i periodi di assenza non retribuiti;
- (b) per il periodo di assenza per malattia eccedente i sei mesi nel corso dell'anno oggetto di valutazione;
- (c) per il periodo di congedo parentale (facoltativo)

Il premio può essere inoltre negato o ridotto nel caso in cui, nel corso del periodo annuale di valutazione, sia stata inflitta al/alla dipendente una sanzione disciplinare, sentito il parere del/della responsabile del centro di servizio.

49. Premio di produttività aggiuntivo

- (1) Il riconoscimento del premio aggiuntivo al/alla dipendente è subordinato alla valutazione positiva degli obiettivi da lui/lei concordati con il diretto responsabile /la diretta responsabile all'inizio di ogni anno. Tale valutazione, che avviene su base annuale, si basa sui criteri definiti all'interno di specifiche linee guida elaborate in collaborazione con il Nucleo di Valutazione dell'unibz, sentiti i sindacati.
- (2) Per i/le dipendenti con funzione di responsabile, la valutazione delle prestazioni avviene annualmente sulla base degli obiettivi concordati nonché dei criteri stabiliti all'art. 41 comma (4), b).
- (3) Gli obiettivi devono essere raggiungibili e devono perseguire tra le altre cose il miglioramento dei processi amministrativi, la valorizzazione dei rapporti interni ed esterni, l'ottimizzazione dei costi e la crescita ovvero lo sviluppo personale. Tali obiettivi saranno orientati a quanto definito nei documenti di pianificazione strategica dell'ateneo.
- (4) I/le responsabili si impegnano a garantire una valutazione coerente e trasparente dei risultati raggiunti dal proprio personale, al fine di perseguire i principi di competitività, efficacia e produttività che stanno alla base di ciascun sistema premiante, e di promuovere in parallelo la collaborazione tra i/le dipendenti anche al di fuori del proprio centro di servizio.
- (5) Al personale in servizio per meno di 12 mesi nell'anno di riferimento il premio aggiuntivo spetta in proporzione.

50. Il colloquio e i punteggi

- (1) È il colloquio tra dipendente e diretto/diretta responsabile lo strumento mediante il quale vengono valutate le prestazioni dell'anno appena trascorso e definiti i nuovi obiettivi per l'anno a venire.

La somma dei nuovi obiettivi attribuiti ogni anno a ciascun/ciascuna dipendente genera un punteggio potenziale massimo pari a 100 punti che vengono distribuiti sui singoli obiettivi a seconda della loro importanza.

51. La valutazione

- (1) Al termine di ogni anno di calendario il/la responsabile valuta le attività sulla base degli obiettivi stabiliti per quell'anno ed assegna il punteggio proporzionalmente al grado di raggiungimento del singolo obiettivo ovvero al rispetto dei criteri stabiliti all'art. 41 comma (4), b), per i/le dipendenti con funzione di responsabile. I contenuti del colloquio di cui all'articolo precedente vengono riportati nell'apposito sistema digitale di valutazione e definizione degli obiettivi.
- (2) A conclusione del colloquio di valutazione il/la responsabile si esprime sul riconoscimento del premio di produttività, per la parte del premio aggiuntivo da assegnare al/alla dipendente.
Punteggi inferiori a 100 danno diritto ad un premio aggiuntivo percentualmente inferiore. L'ammontare del premio di produttività viene definito in valore assoluto per fasce corrispondenti ai livelli di inquadramento del personale tecnico-amministrativo.
- (3) Il/la responsabile si impegna a verificare nel corso dell'anno con i/le dipendenti del proprio ufficio il grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati indicando le eventuali modifiche concordate nell'apposito sistema digitale di definizione degli obiettivi .

52. Definizione e liquidazione del premio di produttività

- (1) Il premio di produttività viene definito in valore assoluto per fasce corrispondenti ai livelli di inquadramento del personale tecnico amministrativo.

Fascia A: responsabili dei centri di servizio € 3.500,00

Fascia B: 6° e 7° livello € 2.400,00

Fascia C: 4° e 5° livello € 2.200,00

Fascia D: 1°, 2° e 3° livello € 2.000,00

Gli importi relativi alle singole fasce si intendono lordi, per anno, e vengono suddivisi tra premio di base e premio aggiuntivo secondo le seguenti percentuali:

	premio di base	premio aggiuntivo
Fascia A:	25%	75%
Fascia B:	40%	60%
Fascia C:	40%	60%
Fascia D:	40%	60%

Gli importi del premio di base e del premio aggiuntivo vengono erogati entro il mese di marzo di ogni anno.

PASSAGGIO A QUALIFICA SUPERIORE E MUTAMENTO DI MANSIONI

- 53. Livelli d'inquadramento**
- (1) L'unibz individua le qualifiche necessarie ed i livelli di inquadramento del personale tecnico-amministrativo dei singoli centri di servizio (allegato A).
 - (2) Nell'ambito dei singoli centri di servizio, il passaggio da una qualifica inferiore a quella superiore avviene ai sensi dell'art. 54, comma 2 del presente contratto. Tale passaggio viene notificato al/alla dipendente in forma scritta da parte del Direttore.
- 54. Mobilità verticale**
- (1) La mobilità verticale avviene nel rispetto dei requisiti previsti dai singoli livelli d'inquadramento e definiti nell'allegato A del presente contratto. Uno dei presupposti indispensabili per accedere alla qualifica immediatamente superiore è un'anzianità di servizio di almeno quattro anni nella qualifica attuale.
 - (2) L'accesso a qualifica superiore avviene nell'ambito di una procedura predefinita sulla base della domanda scritta inviata dal/dalla dipendente o su iniziativa del diretto responsabile/della diretta responsabile; entrambe le istanze vanno inviate per conoscenza all'Ufficio Personale amministrativo. Il passaggio a qualifica superiore viene disposto tramite atto del Direttore che tiene conto, nella sua valutazione, delle attività svolte dal/dalla dipendente in base al mansionario individuale e delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti per la qualifica superiore.
 - (3) Al fine del riconoscimento del livello superiore è necessaria la disponibilità di tale livello nella pianta organica.
 - (4) Con il passaggio a qualifica superiore il/la dipendente mantiene l'anzianità di servizio maturata.
 - (5) Il passaggio di livello a qualifica superiore diventa definitivo al termine di un "periodo di prova" della durata di sei mesi, previa valutazione positiva da parte del diretto responsabile /della diretta responsabile e autorizzazione da parte del Direttore. La conferma definitiva del passaggio di livello a qualifica superiore avviene da parte dell'Ufficio Personale amministrativo.
 - (6) L'accesso alle posizioni di responsabile dei centri di servizio avviene tramite procedura di selezione sulla base di un bando interno o esterno.

55. Mobilità interna

- (1) La mobilità all'interno della medesima sede di appartenenza, rappresenta uno strumento attraverso il quale l'unibz promuove la crescita professionale dei/delle dipendenti e ne favorisce lo sviluppo personale.
- (2) La mobilità interna può avere luogo per i seguenti motivi:
 - (a) migliorare la gestione delle richieste ai sensi dell'art. 5, commi (2) e (3) del presente contratto;
 - (b) per motivate esigenze di funzionalità legate ai servizi;
 - (c) su segnalazione del/della dipendente;
 - (d) in caso di mancato rinnovo dell'indennità di funzione di cui all'art. 41 comma (1) del presente contratto.
- (3) La decisione relativa alla mobilità interna spetta al Direttore, sentito il parere della persona interessata e del/della responsabile dei servizi di appartenenza e di destinazione.

56. Mutamento di mansioni e decadenza delle indennità a tempo determinato

- (1) Il personale è adibito alle mansioni inerenti alla qualifica per la quale è stato assunto.
- (2) Il Direttore determina con comunicazione scritta il mutamento temporaneo a mansioni di livello superiore per un periodo massimo di tre mesi (c.c. art. 2103) Scaduto tale termine l'assegnazione delle mansioni diviene definitiva ed il/la dipendente viene inquadrato/inquadrata nella nuova qualifica.
- (3) Al personale, cui l'unibz assegna mansioni di livello superiore, è corrisposta la differenza di trattamento economico a parità di anzianità di servizio.
- (4) Lo svolgimento di tutte le mansioni di livello superiore derivanti dalla sostituzione di un/una dipendente avente diritto alla conservazione del posto di lavoro non dà luogo a passaggio automatico a qualifica superiore. Per tutta la durata della sostituzione è riconosciuta al/alla dipendente un'indennità pari alla differenza fra la paga base del livello in cui è inquadrato/a colui/colei che è stato sostituito/stata sostituita e la paga base del livello in cui è inquadrato/inquadrata il/la dipendente che effettua la sostituzione.
- (5) Lo svolgimento, nell'ambito della propria attività prevalente, di singoli compiti tipici di livelli di inquadramento superiori non comporta l'inquadramento nei medesimi.
- (6) Ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 80 nell'ambito dei processi di riorganizzazione e/o ristrutturazione dei servizi interni e ai fini della conservazione del posto di lavoro è possibile attribuire

al/alla dipendente mansioni differenti da quelle inizialmente concordate, a parità di profilo professionale e livello di inquadramento e sentite le organizzazioni sindacali. Tale variazione non comporta una modifica del trattamento economico, fatta eccezione per quello eventualmente riconosciuto per funzioni e/o incarichi svolti ai sensi degli artt. 41 e 42 del presente contratto.

DOVERI DEL PERSONALE, CODICE DISCIPLINARE

57. Doveri del personale

- (1) Il personale ha l'obbligo di osservare le disposizioni del presente contratto e del regolamento interno del personale tecnico-amministrativo dell'unibz. Il personale ha il dovere di svolgere diligentemente le attività che gli sono state affidate tramite il mansionario e di seguire le disposizioni impartite dal/dalla responsabile.
- (2) Il personale ha il dovere di conoscere ed applicare le disposizioni emanate degli organi di governo dell'unibz nonché il regolamento interno e le leggi in materia universitaria che attengono alle sue mansioni, incluso il Codice etico e di comportamento della Libera Università di Bolzano.
- (3) Il personale ha altresì l'obbligo di rispettare ogni altra disposizione emanata dall'unibz in quanto non contrasti con le norme del presente contratto e con le leggi vigenti e rientri nelle normali attribuzioni dell'unibz.
- (4) Il personale ha il dovere di ben conservare i beni mobili e strumentali che gli sono stati affidati e di non utilizzarli per finalità diverse da quelle istituzionali. A tale scopo l'unibz potrà attivare controlli a distanza anche a mezzo di canali digitali, le cui modalità sono fissate nell'apposito accordo sulla videosorveglianza siglato con le rappresentanze sindacali.
- (5) Il personale ha l'obbligo di rispettare il segreto d'ufficio.
- (6) Al personale è fatto obbligo di rispettare l'orario di lavoro, di non allontanarsi dal posto di lavoro se non per servizio o dietro autorizzazione del/della responsabile, di vigilare sul corretto espletamento delle attività da parte del personale tecnico-amministrativo a lui subordinato.

58. Codice disciplinare

- (1) Nello svolgimento del rapporto di lavoro, i diritti e i doveri delle parti discendono dalla legge e dai principi generali di diritto, ove il presente contratto o il regolamento interno non dispongano diversamente.

- (2) Il personale deve, nell'espletamento delle sue mansioni, tenere un contegno consono alla dignità della sua funzione, vale a dire:
- (a) usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta;
 - (b) osservare le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartitegli dall'unibz;
 - (c) non trattare affari per proprio conto o di terzi, in concorrenza con l'unibz, non divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di lavoro della stessa, non farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio;
 - (d) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dall'unibz per il controllo della presenza;
 - (e) rispettare il regolamento interno, portato a sua conoscenza mediante la diffusione attraverso gli appositi canali digitali, nonché il Codice etico e di comportamento dell'ateneo;
 - (f) aver cura degli oggetti, del vestiario e dei mezzi di protezione, dei macchinari e degli strumenti o quanto altro a lui affidato.
- (3) Le mancanze del personale possono essere punite, a seconda della gravità con:
- a) richiamo scritto;
 - b) multa non superiore a 4 ore di paga base;
 - c) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 5 giorni;
 - d) trasferimento disciplinare;
 - e) licenziamento con preavviso e con trattamento di fine rapporto;
 - f) licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto.
- (4) Il licenziamento di cui al comma (3), lettera (e) si può tra l'altro applicare nei confronti di coloro che:
- a) siano incorsi per almeno tre volte nel corso di due anni, per la stessa mancanza grave o per mancanze analoghe, in sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un totale di 15 giorni;
 - b) nello stesso periodo di tempo, abbiano subito almeno 4 sospensioni per 20 giorni complessivamente, anche se non consequenti ad inosservanza dei doveri di cui al comma precedente.
- (5) L'unibz non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del/della dipendente senza aver preventivamente contestato per iscritto l'addebito e senza averlo sentito/averla sentita a sua discolpa.
- (6) Il/la dipendente potrà farsi assistere da un/una

rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

- (7) Il provvedimento di cui al comma (3), lettera (f) viene adottato nei confronti del personale colpevole di mancanze che non consentano la prosecuzione del rapporto di lavoro.
- (8) In ogni caso i provvedimenti disciplinari di cui al comma (3), non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, come previsto dalla legge 300/1970. Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro.
- (9) Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il/la dipendente al/alla quale sia stata applicata una sanzione disciplinare di cui al comma (3), lettere (b), (c) e (d) ed eccezione fatta per le contestazioni comportanti i provvedimenti di cui alle lettere (e) ed (f) del comma (3), può promuovere, nei 20 giorni successivi, anche per mezzo dell'organizzazione sindacale alla quale sia iscritto/iscritta ovvero conferisce mandato, la costituzione, tramite l'Ufficio provinciale del lavoro, di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un/una rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo, o in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'Ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del Collegio.
- (10) L'importo delle multe di cui al comma (3), lettera (b) verrà versato a favore di eventuali istituzioni assistenziali e in mancanza all'INPS.
- (11) Qualora l'unibz non provveda entro 10 giorni dall'invito rivoltogli dall'Ufficio del lavoro, a nominare il proprio/la propria rappresentante in seno al Collegio di cui al comma (9), la sanzione disciplinare non ha effetto.
- (12) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

59. Procedure e sedi di composizione delle controversie

- (1) Le parti, riaffermando il comune convincimento che un esatto andamento delle relazioni sindacali vada correlato anche alla predisposizione di idonei strumenti che privilegino ed antepongano i momenti di esame e verifica delle varie problematiche alle fasi di conflittualità e che, comunque, le eventuali divergenze in merito all'interpretazione delle norme contrattuali e di legge disciplinanti il rapporto di lavoro devono essere rimesse per la loro definizione alle parti stipulanti, convengono di attenersi alle

procedure di seguito indicate per la composizione delle controversie.

Quando il/la dipendente ritenga disattesa nei propri confronti una norma disciplinante il rapporto di lavoro, può chiedere che la questione venga esaminata tra la Direzione dell'unibz e il/la rappresentante sindacale, RSA - RSU, al quale/alla quale il/la dipendente abbia conferito mandato. Qualora si tratti di controversia plurima, la richiesta di instaurare la presente procedura può essere assunta dalla RSU. Per controversie plurime si intendono le vertenze sui diritti derivanti da contratto e/o da leggi e riguardanti una pluralità di dipendenti.

La richiesta di esame della questione avviene per iscritto, tramite la presentazione di apposita domanda che deve contenere l'indicazione della norma in ordine alla quale si intende proporre reclamo e i motivi del reclamo stesso. La Direzione dell'unibz, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della domanda, fissa un incontro per l'esame della controversia. Al termine di tale fase viene redatto uno specifico verbale.

- (2) Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure di cui al comma (1) del presente articolo, i dipendenti /le dipendenti interessate non potranno adire l'autorità giudiziaria sulle materie oggetto della controversia plurima, né si potrà fare ricorso ad agitazioni del personale di qualsiasi tipo né da parte datoriale verrà data attuazione alle questioni oggetto della controversia medesima.

RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

60. Risoluzione del rapporto di lavoro senza preavviso

- (1) Il rapporto di lavoro tra l'unibz e i/le dipendenti può essere interrotto prima della scadenza del termine o senza preavviso nel caso di contratto a tempo indeterminato qualora ricorrono gli estremi di giusta causa.
- (2) L'unibz può recedere dal contratto di lavoro a tempo indeterminato dando preavviso nei termini stabiliti dall'art. 60 del presente contratto qualora sussistano giustificati motivi dovuti a notevole inadempimento degli obblighi contrattuali e dei doveri da parte del/della dipendente, come elencati all'art. 57 del presente contratto.
- (3) La risoluzione del rapporto di lavoro viene comunicata secondo le modalità previste dalla legge.

61. Recesso con preavviso

- (1) Salvo i casi di risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa ai sensi dell'art. 60, comma (1) del presente

contratto, i termini di preavviso da rispettare in caso di risoluzione del rapporto di lavoro sono calcolati a partire dal primo o sedicesimo giorno del mese e sono computati in giorni di calendario come di seguito indicato:

- per i livelli dal 1. al 3.: 30 giorni;
- per i livelli 4. e 5.: 60 giorni;
- per i livelli 6. e 7.: 90 giorni.

- (2) In caso di mancato preavviso, la parte che risolve il rapporto è tenuta a corrispondere all'altra un'indennità equivalente all'importo della retribuzione di fatto per il periodo di mancato preavviso, comprensiva dei ratei relativi alla 13. e 14. mensilità.

ANTICIPAZIONE TFR E PREVIDENZA INTEGRATIVA

62. Anticipazione TFR

- (1) Ai sensi dell'art. 2120 del Codice civile il personale, con un'anzianità di servizio di almeno 5 anni maturata presso l'unibz, può chiedere, in costanza di rapporto di lavoro, un'anticipazione non superiore all'80 per cento sul trattamento cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta, salvo diversa regolamentazione prevista dalla Legge per il TFR maturato dopo l'01/01/2007.
- (2) Le richieste sono soddisfatte annualmente entro i limiti del 10 per cento degli aventi titolo, di cui al precedente comma, e comunque del 5 per cento del numero totale dei/delle dipendenti.
- (3) Oltre che nei casi previsti dall'art. 2120 del Codice civile la richiesta di anticipazione del TFR può essere avanzata:
(a) per gravi e documentati motivi familiari e/o documentati motivi personali;
(b) per congedi formativi non retribuiti ai sensi della legge 8 marzo 2000, n. 53, articolo 7;
(c) per l'estinzione di debiti personali contratti dal personale tramite la stipula di prestiti con istituti bancari.

63. Previdenza integrativa

- (1) Si conviene di dare attuazione, al fine di contribuire ad un più elevato livello di copertura previdenziale, alla disciplina sulle forme pensionistiche complementari prevista nel decreto legislativo 124/1993.
- (2) Le parti firmatarie del presente contratto, convengono di aderire a Laborfonds - Fondo pensione complementare per i lavoratori/le lavoratrici dipendenti dai datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto Adige.

- (3) Per la vigenza del presente contratto la quota di contribuzione a carico dell'unibz è del 3% per tutti i Fondi che prevedono l'obbligo del versamento da parte del datore di lavoro.
- (4) I/le dipendenti possono optare per la quota di contribuzione a proprio carico al Fondo a partire dal 2% della retribuzione mensile utile per il calcolo del TFR.
- (5) La quota di TFR da destinare a Laborfonds può essere pari al 40% del TFR annuo, per tutti coloro che sono iscritti alla previdenza obbligatoria in data antecedente al 29.04.1993.
Tale quota è pari al 100% del TFR maturato nell'anno, per tutto il personale iscritto alla previdenza obbligatoria in data successiva al 28.04.1993.

64. Fondo Sanitario Integrativo

- (1) Per garantire prestazioni socio-sanitarie complementari integrative rispetto a quelle offerte dal Servizio Sanitario Nazionale, le parti firmatarie del presente contratto hanno convenuto di iscrivere, a partire dall'01.01.2019 e salvo espressa rinuncia, tutti i dipendenti/le dipendenti di unibz al fondo sanitario integrativo della Provincia Autonoma di Bolzano, denominato Sanipro e costituito con delibera della Giunta Provinciale dd. 31.10.2017.
- (2) Le modalità e condizioni di adesione al fondo sanitario integrativo sono disciplinate nell'accordo siglato in data 12.11.2018.

FORMAZIONE PROFESSIONALE

65. Fruizione minima

- (1) Ogni dipendente ha diritto di fruire di un'opportunità formativa all'interno di questa vigenza contrattuale.

66. Definizione

- (1) Per formazione professionale si intendono tutte le iniziative volte all'accrescimento mirato di determinate conoscenze e competenze del personale in relazione alle mansioni e funzioni cui è adibito.

67. Obiettivi

- (1) Annualmente i/le responsabili dei centri di servizio stabiliscono di concerto con il Direttore un piano formativo che riguarda i/le responsabili ed i propri collaboratori/le proprie collaboratrici. Essi/esse individuano le attività formative utili al mantenimento e miglioramento del livello delle conoscenze e competenze, tenuto conto degli obiettivi generali dell'Ateneo e di quelli dei centri di servizio.

- (2) L'unibz accantona ogni anno, in sede di approvazione del programma di gestione economico-finanziaria, un importo appositamente destinato alle iniziative formative.

RELAZIONI SINDACALI

68. Materie di contrattazione

- (1) Sono materie di contrattazione i seguenti punti:
- tempi, decorrenze e materie della contrattazione generale e articolata, relazioni sindacali e diritto all'informazione;
 - retribuzione fissa e continuativa;
 - accessi, ordinamento professionale e dinamiche di carriera;
 - ambiente, igiene, sicurezza;
 - mobilità tra i vari servizi dell'unibz;
 - diritti, doveri e responsabilità;
 - congedi, aspettative e permessi;
 - diritto allo studio;
 - particolari condizioni di lavoro a favore del personale con peculiari condizioni psico-fisiche;
 - disciplina e durata dell'orario di lavoro ivi compresa la disciplina del part-time;
 - costituzione e estinzione del rapporto di lavoro;
 - criteri e modalità per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo in servizio;
 - previdenza integrativa;
 - servizi di mensa;
 - pari opportunità e azioni positive;
 - diritti e libertà sindacali;
 - eventuali elementi variabili della retribuzione qualora previsti dall'accordo generale, ivi compresi quelli previsti per prestazioni lavorative particolari o disagiate;
 - articolazione dell'orario di lavoro, dei turni e il lavoro straordinario;
 - individuazione dei profili, nella misura minima del 50% dei posti da ricoprire, per i quali si accede a seguito di adeguata esperienza professionale maturata nella qualifica superiore.
- (2) Le parti convengono di organizzare almeno una volta all'anno o su richiesta di una delle parti un incontro informativo di verifica sull'applicazione dei diversi aspetti disciplinati dal contratto (p. e. mensa, formazione, ...) e sull'organizzazione del lavoro.

69. Assemblea retribuita

- (1) Ogni dipendente ha diritto a 12 ore annue di permesso

retribuito per partecipare alle assemblee sindacali indette dalle OO.SS. firmatarie del presente accordo o dalle loro rappresentanze aziendali congiuntamente o disgiuntivamente.

- (2) Le OO.SS. comunicheranno dell'unibz la convocazione dell'assemblea almeno un giorno prima. L'unibz metterà a disposizione i locali per consentire lo svolgimento dell'assemblea.

70. Diritti sindacali

- (1) Il/la dipendente che ricopre cariche sindacali (RSA) e che sia componente la RSU, qualora costituita, ha diritto di svolgere in piena libertà l'attività connessa all'incarico ricoperto.
- (2) Sarà cura delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, o della commissione elettorale della RSU qualora costituita, comunicare all'unibz i nominativi dei/delle dipendenti che ricoprono tali cariche.
- (3) Ciascuna organizzazione sindacale firmataria del presente contratto ha diritto ad un numero di ore annue in ragione di un'ora e mezza per ogni dipendente e mezz'ora per ciascun iscritto. Tali ore di permesso retribuito, a disposizione dei/delle dipendenti che ricoprono cariche sindacali, saranno attivate mediante specifica richiesta da parte delle OO.SS. firmatarie del presente contratto.
- (4) L'unibz mette a disposizione delle OO.SS. una bacheca sindacale elettronica nella quale vengono inserite le comunicazioni delle OO.SS.

SICUREZZA SUL LAVORO

71. R.L.S.

- (1) Ai sensi dell'art. 47, commi 2 e 7 del D. Lgs. 81/2008 si procederà all'elezione di un rappresentante dei lavoratori/delle lavoratrici per la sicurezza (R.L.S.) nelle sedi dell'unibz di Bolzano, Bressanone e Brunico. Gli R.L.S. designati/le R.L.S. designate attraverso votazione resteranno in carica sino a revoca, fatta salva la possibilità di dimissioni volontarie nel rispetto di un adeguato preavviso.
- (2) Ogni R.L.S. avrà a disposizione il tempo necessario per svolgere l'attività.
- (3) Ogni R.L.S. ha diritto alla formazione prevista all'art. 37, comma 10, del D. Lgs. 81/2008.

La formazione non può comportare oneri economici a

carico del/della R.L.S. e si svolge mediante permessi retributivi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

Tale formazione deve prevedere un programma di 32 ore e deve comprendere:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa;
- conoscenze fondamentali sui rischi e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione dei rischi;
- metodologie minime di comunicazione.

TUTELA DELLA SALUTE E DELLA DIGNITÀ DELLA PERSONA

72. Prevenzione e contrasto di comportamenti lesivi della dignità e integrità della persona

- (1) Le parti, riconoscendo la fondamentale importanza di un ambiente di lavoro improntato alla tutela della libertà, dignità ed integrità psicofisica della persona, ai principi di uguaglianza e reciproca correttezza nei rapporti interpersonali nonché al benessere sul posto di lavoro, considerano inammissibile qualsiasi atto o comportamento che si configuri come mobbing, straining, discriminazione, violenza o molestia, anche e soprattutto se a connotazione di genere e/o sessuale.
- (2) Nell'intento di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità delle persone, oltreché il benessere psicologico, l'unibz avvia adeguate iniziative volte a contrastare e prevenire comportamenti indesiderati ed intollerabili.
- (3) In particolare, l'unibz attua, anche in collaborazione con le organizzazioni sindacali, le seguenti misure:
- osserva e fa osservare a tutte le persone operanti all'interno dell'ateneo i principi e le linee di indirizzo fissate nel "Codice Etico e di Comportamento";
 - individua le possibili cause delle problematiche, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgenza di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - formula proposte di azioni positive in ordine alla sensibilizzazione, alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela dei collaboratori/delle collaboratrici interessate;
 - promuove ogni altro tipo di iniziativa di carattere informativo e formativo, volta a diffondere tra i/le dipendenti la conoscenza delle istituzioni, delle procedure e degli strumenti di sostegno alle vittime,

previsti dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dai regolamenti interni dell'unibz.

CIRCOLO RICREATIVO DELL'UNIBZ

73. Circolo ricreativo dell'unibz

- (1) Su richiesta del circolo ricreativo istituito per i/le dipendenti dell'unibz la Direzione universitaria fornirà supporto tecnico-logistico e eventuali finanziamenti sulla base della disponibilità economica, tenuto conto del numero complessivo degli iscritti.

REGIME CONTRATTUALE COLLETTIVO/ESCLUSIONI

74. Regime contrattuale collettivo

- (2) Per le materie non espressamente disciplinate dal presente contratto valgono le disposizioni di legge e le disposizioni contenute nel CCNL del Terziario della Distribuzione e dei Servizi limitatamente alla parte normativa, mentre per la parte economica valgono le disposizioni del contratto di intercomparto della provincia autonoma di Bolzano A completamento vale quanto contenuto nel contratto di lavoro individuale sottoscritto, il quale è da considerarsi prevalente rispetto al Contratto collettivo qualora contenga disposizioni più favorevoli, compatibili con la normativa vigente.

75. Esclusioni

- (1) Per i dipendenti assunti/le dipendenti assunte con le qualifiche di redattore e redattore capo, viene applicato il contratto collettivo dei giornalisti.
Resta inteso anche per questa categoria di dipendenti, l'obbligo di osservanza del regolamento interno in vigore.
- (2) In attesa della stipula di un nuovo contratto collettivo per l'eventuale istituzione di nuove figure dirigenziali, si applica per la parte normativa quanto disposto dalla legge nr. 240 del 2010 e dal contratto collettivo del comparto Istruzione e Ricerca, mentre per quanto concerne la parte economica si applica quanto disciplinato dal contratto di intercomparto della Provincia Autonoma di Bolzano sulla dirigenza. In ogni caso la retribuzione fissa e variabile dirigenziale non potrà superare quella dei dirigenti della Provincia Autonoma di Bolzano con riferimento ai profili professionali confrontabili e sovrapponibili.

PROCEDURA DI APPLICAZIONE

- 76. Procedura di applicazione**
- (1) Il presente contratto entrerà in vigore il 01.01.2026 senza alcun effetto retroattivo.
 - (2) Considerate le attività tecnico-amministrative connesse con la messa in atto del presente accordo, le parti concordano il seguente regime transitorio:
 - a) Ai fini del riconoscimento di un'indennità per il bilinguismo superiore a quella prevista per il proprio profilo professionale (Art. 40) si concorda che per le certificazioni linguistiche conseguite entro il 31.12.2025 tale indennità superiore verrà riconosciuta sin dalla data di entrata in vigore del presente contratto senza necessità di presentare richiesta scritta, fatto salvo l'obbligo di trasmissione del relativo attestato all'Ufficio Personale amministrativo.
 - b) Le indennità di coordinamento (art. 45) già attribuite alla data di stipula del presente accordo, non verranno automaticamente adeguate ai nuovi importi, ma sarranno sottoposte a valutazione sulla base delle attività/dei progetti effettivamente svolti e del numero di persone di fatto coordinate, e riattribuite entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del nuovo contratto.

Per la Libera Università di Bolzano:

La Presidente del Consiglio dell'Università
Ulrike Tappeiner

Il Direttore dell'Università
Günther Mathà

Per le Organizzazioni sindacali:

ASGB – Autonomer Südtiroler Gewerkschaftsbund
Alessandro Piras

CGIL/AGB – Confederazione Generale Italiana del Lavoro
Stefano Barbacetto

SGB CISL – Confederazione Italiana Sindacati Lavoratori
Gianluca Dacol

UIL-SGK – Unione Italiana del Lavoro
Stefano Mellarini