

**VERBALE N. 7/2020****Riunione del Consiglio del Personale Tecnico Amministrativo del 15.07.2020**

Il giorno 15 luglio 2020 si è riunito in modalità telematica, regolarmente convocato, il Consiglio del personale tecnico e amministrativo (di seguito Consiglio PTA) dell'Università di Padova per discutere il seguente:

Ordine del giorno	
1. Comunicazioni	2
2. Regolamento sugli incentivi delle funzioni tecniche	2
3. Recupero ferie pregresse e MOI	3
4. Regolamento CEL	4
5. Relazioni dei gruppi di lavoro	4

La posizione dei componenti del Consiglio è la seguente:

Componente	P	A	Ag	Note
Agosto Vincenzo			X	
Campagna Rosa Maria	X			
Dalla Via Aldo	X			
Del Favero Letizia	X			
Friscina Daniela			X	
Furlan Michele	X			
Mancino Giovanni	X			
Martella Donatella			X	
Montin Luca	X			
Nalesso Federica	X			
Ranieri Domenico	X			
Scarpa Rosario	X			
Schiavon Laura			X	
Valandro Giorgio	X			
Varotto Barbara	X			

Legenda: P = presente, A = assente, G = assente giustificato

Presiede la seduta Giorgio Valandro e assume le funzioni di segretario verbalizzante il consigliere Michele Furlan.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale tramite appello telematico, riconosce valida la seduta che dichiara aperta alle ore 9:30.

E' presente Elena Autizi (esce alle 11.00) membro del CDA e i senatori Andrea Berto e Tiziano Bresolin. Per l'ufficio gare e appalti è presente Irene Bertazzo. Sono presenti i componenti della RSU Matteo Padovan, Stefania Cerutti, Marco Ferigo (esce alle 11.00) e Fabio Bozzetto. E' presente nel meeting dalle 11.30 la dirigente ARU Anna Maria Cremonese.

Sono presenti su invito i dirigenti Giuseppe Olivi (Area Edilizia e Sicurezza) e Nicola De Conti (Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica).

Prima di iniziare la trattazione dell'odg, viene approvato all'unanimità il verbale della seduta del 10.06.2020.

1. Comunicazioni

Il Presidente, informato dalla dirigente ARU Anna Maria Cremonese, comunica che l'approvazione del regolamento smart working è stato rimandato a settembre.

Regolamento smart working:

- prevista l'approvazione in CdA per il 29 settembre
- disponibilità del CUG e RSU

2. Regolamento sugli incentivi delle funzioni tecniche

Sono presenti i dirigenti Giuseppe Olivi (Area Edilizia e Sicurezza) e Nicola De Conti (APAL), invitati al fine di illustrare gli aspetti tecnici del Regolamento. Sono presenti, inoltre, la dirigente dell'ARU Anna Maria Cremonese, e su invito una delegazione della RSU (Fabio Bozzetto, Stefania Cerutti, Marco Ferigo, Matteo Padovan).

Viene messo in evidenza innanzitutto che si tratta di incentivi previsti dalla legge (d.lgs. 50/2016, Codice dei contratti pubblici), che sono quindi dovuti al personale impegnato nelle attività di progettazione, stipula ed esecuzione degli appalti. A differenza del passato (legge Merloni), quando l'incentivazione era limitata ai lavori pubblici, gli incentivi si applicano anche agli acquisti di beni e servizi, ed esclude i dirigenti. Lo schema del regolamento ricalca quello di altri Atenei (elaborato in sede Codau).

Oltre all'aspetto premiale, viene messo in evidenza come il Regolamento si inserisca in un processo virtuoso di centralizzazione delle procedure di appalto a livello di Ateneo, fino ad oggi caratterizzate da una eccessiva frammentazione e dispersione di risorse. Il Regolamento, inoltre, coinvolgendo in prima persona tutti i soggetti chiamati ad intervenire nelle diverse fasi (progettazione, stipula ed esecuzione) tende inoltre a responsabilizzare tutto il personale coinvolto.

Nel corso della discussione emerge l'esigenza di chiarire alcuni aspetti potenzialmente ambigui:

- chi è il responsabile che sceglie il gruppo di lavoro e a che livello opera la distribuzione (amministrazione centrale oppure strutture decentrate);
- chi sono i componenti dei gruppi di lavoro richiamati dall'art. 2 e dall'art. 11, anche al fine di determinare gli effetti delle tabelle di ripartizione previste dall'art. 10;
- esigenza di distinguere gli appalti di lavori e di fornitura dei servizi (dove acquista particolare rilevanza la fase dell'esecuzione) dagli acquisti (dove prevale la fase di progettazione e svolgimento delle gare di appalto rispetto all'esecuzione);
- precisare se gli incentivi possano in astratto essere distribuiti anche a personale non contrattualizzato (nel caso venga nominato RUP).

Dopo ampia discussione, il presidente sottopone al Consiglio la seguente delibera:

Il Consiglio del personale tecnico e amministrativo

- Visto l'articolo articolo 113 del decreto legislativo aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii. (c.d. Codice dei contratti pubblici);
- Richiamata la bozza del "Regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo per incentivare le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del decreto legislativo aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii., dell'Università degli Studi di Padova, nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture" ([allegato 1](#));
- Considerato che l'articolo 10 del Regolamento in esame ("Criteri di ripartizione del fondo") è attualmente oggetto di contrattazione con la RSU e le OO.SS.;
- Considerato urgente procedere al riconoscimento degli incentivi spettanti al personale tecnico amministrativo in base alla normativa in vigore già dal 2016;
- Considerato opportuno individuare una disciplina di distribuzione degli incentivi tecnici che coinvolga il maggior numero di collaboratori possibile, tenendo conto anche delle attività strumentali e di supporto e delle differenti tipologie di appalti (di lavori oppure di acquisto di servizi e forniture);

delibera

1. di esprimere parere favorevole all'approvazione del "Regolamento per la costituzione e ripartizione del fondo per incentivare le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del decreto legislativo aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii., dell'Università degli Studi di Padova, nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture" ([allegato 1](#)), fatto salvo quanto verrà concordato in sede di contrattazione sindacale con riferimento all'articolo 10 ("Criteri di ripartizione del fondo"), tenendo conto delle seguenti raccomandazioni:
 - a. chiarire il rapporto tra i collaboratori di cui all'art. 2 e il gruppo di lavoro di cui all'art. 11, al fine di evitare equivoci nella distribuzione degli incentivi;
 - b. stabilire modalità di distribuzione degli incentivi che coinvolgano il maggior numero di collaboratori, tenendo conto anche delle attività strumentali e di supporto e della diversa rilevanza della fase esecutiva negli appalti di lavori e fornitura di servizi rispetto agli appalti di fornitura di beni;
 - c. precisare che gli incentivi tecnici verranno distribuiti esclusivamente al personale tecnico e amministrativo contrattualizzato;
2. di chiedere una relazione annuale per verificare l'attuazione del Regolamento, sia con riferimento agli importi distribuiti che al numero di persone coinvolte.

Il Consiglio approva all'unanimità la delibera.

3. Recupero ferie pregresse e MOI

Il Consiglio prende in esame le circolari [prot. 307814 del 09/07/2020](#) e [prot. 310045 del 14/07/2020](#) ("Ferie pregresse e Monte ore individuale in esubero – Delibera del Consiglio di

Amministrazione del 23 giugno 2020"). Alla discussione intervengono anche la dirigente dell'ARU e la delegazione RSU.

La dirigente sottolinea che la nuova procedura intende responsabilizzare tutti riguardo la fruizione delle ferie, senza voler penalizzare il personale ma spingendolo alla fruizione annuale dei 32 giorni di cui ha diritto, per evitare un eccessivo accumulo dei giorni ferie. Anche il recupero del MOI pregresso nei primi tre mesi dell'anno nasce dall'esigenza di rispettare le previsioni di contratto e di legge per la gestione ordinaria delle ferie e del Monte Ore Individuale (MOI).

Per quanto riguarda il piano di recupero delle ferie pregresse e del MOI accumulato negli anni scorsi, dalla discussione emerge l'esigenza di non scaricare tutta la responsabilità sul personale, considerato che la situazione critica è frutto di anni di cattiva organizzazione del lavoro a livello di Ateneo. In particolare, risulterebbe necessario precisare che:

1. i piani di recupero ferie/moi pregressi devono essere concordati con il diretto responsabile a cui è attribuita formalmente la gestione del personale;
2. una volta definito il piano di recupero ferie e MOI il lavoratore non può rientrare in servizio "volontariamente" (di fatto per esigenze organizzative), ma deve preventivamente essere autorizzato per iscritto dallo stesso responsabile che ha autorizzato il piano di recupero, il quale attesta le esigenze organizzative che giustificano il rientro anticipato in servizio.

Per quanto riguarda la "Gestione ordinaria delle ferie e del MOI dal 2020" (p. 5 della circolare prot. 307814 del 09/07/2020), dalla discussione emerge la necessità di una maggiore flessibilità per l'utilizzo delle 2 settimane di ferie eventualmente non fruite nell'anno in corso (entro 18 mesi) e del MOI accumulato in corso d'anno che si pretenderebbe venisse recuperato entro il primo trimestre dell'anno successivo.

La normativa in materia di orario di lavoro consente di adottare una disciplina più favorevole a livello locale, tanto più se si tratta di disposizioni organizzative che garantiscono una più efficiente gestione del personale senza maggiori oneri di spesa.

In particolare si propone di:

1. eliminare la necessità di "attestazione" che ricorrono le condizioni per il riporto fino ad un massimo di due settimane di ferie all'anno successivo a causa delle esigenze di servizio o a causa non imputabile o riconducibile al dipendente (malattia, infortunio, congedo obbligatorio per maternità o paternità). Si tratta di una previsione del CCNL che deve essere riconosciuta in automatico al lavoratore, salvo diverse indicazioni del responsabile che deve verificare d'ufficio la sussistenza delle menzionate condizioni.
2. di prevedere che il MOI dell'anno in corso debba essere recuperato entro il 31 dicembre dell'anno successivo, al fine di garantire una maggiore flessibilità oraria.

Considerata la complessità della materia ed essendo esaurito il tempo a disposizione, il Consiglio decide di rinviare l'approvazione della proposta alla seduta successiva.

4. Regolamento CEL

Il Presidente riferisce che è stata attivata una delegazione dei CEL che sta definendo direttamente con la Governance le modifiche necessarie alla bozza di Regolamento.

5. Relazioni dei gruppi di lavoro - rinvio

Esaurito il tempo a disposizione, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 13.30.

Della medesima è redatto il presente verbale che verrà sottoposto al Consiglio PTA per l'approvazione nella seduta successiva, prevista per mercoledì 9 settembre 2020.

Il Presidente
Giorgio Valandro

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

Il Segretario
Michele Furlan

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005