

CONTRATTO INTEGRATIVO dei lavoratori della “Fondazione Ugo Bordoni”

1. Premessa

Il seguente contratto si applica ai lavoratori dipendenti della Fondazione Ugo Bordoni (FUB) inquadrati secondo il “Contratto collettivo nazionale del lavoro per i lavoratori addetti alla piccola e media industria metalmeccanica ed alla installazione di impianti (CCNL UNIONMECCANICA - CONFAPI)”, è integrativo e modificativo di quest’ultimo e fissa le condizioni particolari che dovranno essere applicate, in deroga o per miglior favore, ai lavoratori stessi. Per ogni altro punto non esplicitamente menzionato si fa riferimento a quanto contenuto nel CCNL-UNIONMECCANICA-CONFAPI.

Con l’entrata in vigore del presente contratto integrativo deve intendersi annullata ogni normativa incompatibile con lo stesso. La decorrenza viene riferita al 1 aprile 2008 fatte salve eventuali diverse indicazioni appositamente esplicitate nei singoli articoli

Le finalità di tale contratto sono:

- definire istituti contrattuali che corrispondano alla peculiarità delle attività lavorative svolte in Fondazione Ugo Bordoni, che si caratterizza per essere una “istituzione privata di alta cultura” (ex Lege n.3 del 16/1/2003), che svolge attività di studio e ricerca nel settore delle comunicazioni elettroniche, fornisce in questo campo consulenza alla P.A., promuove l’innovazione tecnologica nel Paese;
- delineare criteri di inquadramento professionale e riconoscimento del merito alla luce della massima trasparenza ed equità;
- stabilire un’organizzazione del lavoro e modalità di formazione dei lavoratori adeguate alle caratteristiche dell’attività di ricerca.

La presente premessa è parte integrante del contratto integrativo FUB.

2. INQUADRAMENTO

Considerata la struttura e la particolare attività della Fondazione, i lavoratori sono suddivisi nelle seguenti linee:

- **linea di ricerca;**
- **linea tecnica;**
- **linea amministrativa;**
- **linea operativa.**

Per ciascuna delle linee generali (ricerca, tecnica, amministrativa, operativa) sono definite le figure professionali del personale FUB.

Ad ogni figura professionale corrisponde un livello professionale FUB, contraddistinto da un numero che va da 3 a 9.

Dal punto di vista retributivo, il numero del livello FUB corrisponde al numero della categoria del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL), come risulta dalla Tab.1.

LINEA AMMINISTRATIVA e OPERATIVA		LINEA RICERCA e TECNICA		LIV/CAT. CCNL-Confapi
Mansioni operative	Mansioni amministrative e di servizio	Mansioni tecniche	Mansioni scientifiche	
operatore Junior				3
operatore				4
1° operatore	aiuto addetto amm.vo/servizi	tecnico junior		5
operatore senior	addetto amm.vo/servizi	tecnico		6
	1° addetto amm.vo/servizi	1° tecnico	Studioso di supporto	7
	specialista amm.vo/servizi	tecnico senior	ricercatore	8
	funzionario amm.vo/servizi	tecnico coordinatore	ricercatore senior	9

Tab. 1

DECLARATORIA DELLE FIGURE PROFESSIONALI FUB

2.1 LINEA DI RICERCA

Mansioni scientifiche

I dipendenti inquadrati nella linea di ricerca (studiosi e ricercatori) contribuiscono a livelli di competenza e autonomia crescenti, all'avanzamento delle conoscenze nelle aree tematiche che caratterizzano l'attività scientifica della Fondazione. Il contributo può essere di tipo metodologico ed essere certificato da pubblicazioni su riviste internazionali o di tipo applicativo ed essere caratterizzato dall'impiego innovativo di tecniche avanzate nei progetti della Fondazione.

Studioso di supporto

È normalmente il lavoratore con laurea magistrale in materie di interesse agli scopi di ricerca strategici per la Fondazione (o anche eventualmente in possesso di dottorato di ricerca) ma senza precedenti esperienze specifiche di lavoro, il quale svolge la propria attività di studio e supporto sotto la guida di lavoratori (ricercatori) di posizione superiore al fine di acquisire gradualmente una profonda conoscenza delle tecniche, delle teorie e delle problematiche scientifiche più avanzate.

È inquadrato al livello 7°.

Dopo due anni di servizio effettivo in questa posizione, saranno valutati dalla Fondazione, la sua idoneità a svolgere attività di ricerca e quindi il suo eventuale

passaggio alla figura di ricercatore o, in alternativa, la sua utilizzabilità nella linea tecnica (tecnico senior).

Ricercatore

È il lavoratore laureato, in possesso come minimo di laurea magistrale (o anche di dottorato di ricerca) il quale sia in possesso di una elevata preparazione tecnico – scientifica e di una profonda conoscenza delle tematiche di ricerca, delle tecniche, delle teorie e delle problematiche scientifiche rilevanti per la Fondazione, conoscenza acquisita anche a seguito di prolungato esercizio delle funzioni nel livello precedente. Svolge, con buona autonomia ed iniziativa, l'attività di formazione e/o di ricerca teorica, applicata o sperimentale e collabora allo svolgimento delle attività di ricerca (può essergli affidato l'incarico di Responsabile di progetto).

A titolo esemplificativo, la differenza tra la figura professionale del *ricercatore* e quella dello *studioso di supporto* di cui al livello precedente può essere rinvenuta, anche a parità di titoli di studio e preparazione astratta, nel fatto che lo studioso di supporto non ha esperienza specifica in relazione alle tecniche, teorie, problematiche scientifiche e tematiche di ricerca rilevanti per la Fondazione; necessita della guida di altri lavoratori più esperti; non è necessariamente in possesso – nonostante la preparazione teorica – delle attitudini professionali specifiche necessarie al fine di poter proficuamente essere utilizzato dalla Fondazione nella linea di ricerca.

È inquadrato al livello 8°.

Periodicamente e, comunque, non oltre sei anni di servizio effettivo in questa posizione e, successivamente con scadenza al più biennale, sarà valutata l'idoneità all'inquadramento nella posizione di "Ricercatore senior", seguendo criteri trasparenti ispirati al riconoscimento della rilevanza del lavoro svolto, dei risultati raggiunti e dell'impegno profuso al fine di una corretta valorizzazione delle risorse umane e delle competenze.

Ricercatore senior

È il ricercatore di alto livello tecnico - scientifico con vasta conoscenza delle discipline teoriche, delle tecniche applicative e sperimentali, acquisita anche a seguito di prolungato esercizio delle funzioni nel livello precedente, che con totale autonomia è in grado di individuare e perseguire i temi strategici per la Fondazione, nonché ha la capacità di assumere responsabilità in ruoli di rappresentanza per conto dell'Ente verso l'esterno e nel coordinamento interno di gruppi di ricerca (può essergli affidato l'incarico di Responsabile di area di ricerca).

È inquadrato al livello 9°.

A titolo esemplificativo, la differenza tra la figura professionale del ricercatore senior e quella del ricercatore di cui al livello precedente può essere rinvenuta nel fatto che il ricercatore senior ha acquistato – anche in ragione dell'esperienza pratica svolta presso la Fondazione – una vasta conoscenza delle discipline teoriche, delle tecniche, delle problematiche scientifiche e delle tematiche di ricerca rilevanti per la Fondazione. Svolge quindi con rilevante autonomia anche le funzioni di individuazione e perseguimento degli stessi temi strategici per la Fondazione nonché funzioni di responsabilità in ruoli di rappresentanza della Fondazione o di coordinamento di altri ricercatori.

2.2 LINEA TECNICA

Mansioni tecniche

Le mansioni che i dipendenti inquadrati nella linea tecnica, secondo il diverso grado di autonomia e responsabilità raggiunto, possono svolgere sono, a titolo esemplificativo, le seguenti: collaudi, elaborazioni informatiche, configurazioni hardware e software, assistenza e manutenzione reti informatiche, misure elettroniche e sperimentazioni.

Tecnico junior

È normalmente il lavoratore diplomato, senza esperienza di lavoro precedente, che, sotto la guida di personale più esperto, svolge attività di supporto tecnico.

È inquadrato al livello 5°; trascorso un periodo di due anni di servizio effettivo in questa posizione, sarà valutato annualmente il suo inquadramento nella posizione di "Tecnico".

Tecnico

È il lavoratore proveniente dal livello precedente o in possesso come minimo di laurea triennale in materie tecniche che, avendo acquisito una sufficiente esperienza pratica in relazione alle specifiche esigenze e problematiche di rilievo per la Fondazione, anche in ragione dell'esercizio delle funzioni nel livello precedente, svolge funzioni di supporto tecnico al personale di categorie superiori.

A titolo esemplificativo, la differenza tra la figura professionale del *tecnico* e quella del *tecnico junior* di cui al livello precedente può essere rinvenuta, oltre che nell'eventuale differenza dei titoli di studio, anche nel fatto che il tecnico junior: non ha esperienza specifica in relazione alle esigenze e problematiche rilevanti per la Fondazione; necessita, quindi, della guida di altri lavoratori più esperti.

È inquadrato al livello 6°; trascorso un periodo di quattro anni di servizio effettivo in questa posizione, nel caso in cui abbia dimostrato di poter svolgere attività di particolare rilievo concettuale e/o responsabilità, viene inquadrato nella posizione di "1° Tecnico".

1° Tecnico

È il lavoratore proveniente dal livello precedente o il lavoratore in possesso di laurea magistrale in materie tecniche che svolge con competenza e un certo livello di autonomia – stante anche la preparazione specifica in relazione alle esigenze e problematiche rilevanti per la Fondazione, anche acquisita in ragione dell'esercizio delle funzioni nel livello precedente - attività di supporto tecnico relazionandosi con il personale di grado superiore.

A titolo esemplificativo, la differenza tra la figura professionale del *1° tecnico* e quella del *tecnico* di cui al livello precedente può essere rinvenuta, oltre che nell'eventuale differenza dei titoli di studio, nel fatto che il *1° tecnico* ha acquisito – anche in ragione dell'esperienza pratica svolta presso la Fondazione – una specifica conoscenza delle esigenze e delle problematiche rilevanti per la Fondazione tale da consentirgli di iniziare ad operare le proprie funzioni con autonomia pur continuando a relazionarsi con il personale cui presta supporto tecnico.

È inquadrato al livello 7°.

Periodicamente e, comunque, non oltre otto anni di servizio effettivo in questa posizione e, successivamente con cadenza al più biennale, sarà valutata dalla Fondazione l'idoneità all'inquadramento nella posizione di "Tecnico senior",

segundo criteri trasparenti ispirati al riconoscimento della rilevanza del lavoro svolto, dei risultati raggiunti e dell'impegno profuso al fine di una corretta valorizzazione delle risorse umane e delle competenze.

Tecnico senior

È normalmente il lavoratore proveniente dal livello precedente con una vasta competenza acquisita su tematiche tecniche anche specificamente rilevanti per la Fondazione che, assiste attivamente i lavoratori della linea di ricerca e amministrativa di grado superiore.

Può essere anche il lavoratore in possesso di laurea magistrale in materie di interesse agli scopi di ricerca strategici per la Fondazione, proveniente dalla linea di ricerca ove è stato impiegato quale studioso di supporto.

È inquadrato al livello 8°.

A titolo esemplificativo, la differenza tra la figura professionale del *tecnico senior* e quella del 1° *tecnico* di cui al livello precedente può essere rinvenuta nella notevolmente maggiore competenza del tecnico senior nelle tematiche tecniche, specificamente rilevanti per la Fondazione, che gli permetta di operare con notevole grado di autonomia e di assistere attivamente e con iniziativa i lavoratori della linea di ricerca e della linea amministrativa.

Periodicamente e comunque non oltre otto anni di servizio effettivo in questa posizione e, successivamente con scadenza al più biennale, sarà valutata dalla Fondazione l'idoneità all'inquadramento nella posizione di "Tecnico coordinatore", seguendo criteri trasparenti ispirati al riconoscimento della rilevanza del lavoro svolto, dei risultati raggiunti e dell'impegno profuso al fine di una corretta valorizzazione delle risorse umane e delle competenze.

Tecnico coordinatore

È il tecnico senior che ha raggiunto la totale autonomia ed è in grado di coordinare in piena responsabilità attività tecniche quali ad esempio: gestione della rete, attività di certificazioni e attività di monitoraggio, responsabilità di laboratorio; nonché coordinare ed istruire tecnici di livello inferiore.

È inquadrato al livello 9°.

2.3 LINEA AMMINISTRATIVA

Mansioni amministrative

Le mansioni che i dipendenti nella linea amministrativa, secondo il diverso grado di autonomia e responsabilità raggiunto possono svolgere, a titolo esemplificativo, sono le seguenti: segreteria di direzione, controllo e gestione paghe e presenze, rendicontazioni progetti nazionali ed esteri, gestione logistica delle strutture e della sede, gestione contratti esterni, implementazione software contabili e di gestione del personale, gestione del finanziario, stesura dei bilanci della Fondazione, pianificazione finanziaria.

Aiuto addetto amministrativo/servizi

È normalmente il lavoratore diplomato nelle materie di competenza della Linea Amministrativa, senza esperienza di lavoro precedente, la cui professionalità consente l'espletamento di attività di media complessità. Sono proprie di detto lavoratore tutte le attività accessorie che costituiscono il necessario completamento dei compiti propri della posizione di lavoro.

È inquadrato al livello 5°; trascorso un periodo di due anni di servizio effettivo in questa posizione viene valutato il suo inquadramento nella posizione di "Addetto amministrativo".

Addetto amministrativo/servizi

È normalmente il lavoratore che proviene dal livello precedente, che ha acquisito una competenza adeguata a svolgere i compiti di "Aiuto addetto amministrativo junior" con iniziativa e autonomia, ovvero il lavoratore laureato in materie di competenza amministrativa senza esperienza lavorativa. Il lavoratore inquadrato in questa categoria può svolgere attività di particolare *riservatezza* quale gestione di attività di segreteria di direzione, controllo e gestione dell'archivio delle presenze e dell'ufficio del personale.

È inquadrato al livello 6°; trascorso un periodo di quattro anni di servizio effettivo in questa posizione viene valutato il suo inquadramento nella posizione di "1° Addetto amministrativo/servizi". Nel caso di lavoratori laureati con laurea magistrale tale valutazione avverrà dopo due anni.

1° Addetto amministrativo/servizi

È normalmente il lavoratore proveniente dalla posizione "Addetto amministrativo/servizi" o il laureato con laurea magistrale in materie di competenza amministrativa (o anche eventualmente in possesso di dottorato), che svolge attività di particolare rilievo concettuale, di responsabilità e con una buona autonomia, anche rispetto ai cicli informatici su programmi amministrativi specifici e/o mansioni quali ad esempio: gestione e contabilizzazione missioni e acquisti, gestione logistica della sede e delle apparecchiature (contratti di manutenzione e assicurazioni, servizi di supporto gestionale) gestione contratti con enti esterni e collaboratori esterni, procedure per la gestione delle risorse umane, ragioneria, organizzazione di eventi.

È inquadrato al livello 7°; periodicamente, e comunque non oltre otto anni di servizio effettivo in questa posizione, e successivamente con scadenza al più biennale, sarà valutata dalla Fondazione l'idoneità del lavoratore all'inquadramento nella posizione di "Specialista amministrativo/servizi", seguendo criteri trasparenti ispirati al riconoscimento della rilevanza del lavoro svolto, dei risultati raggiunti e dell'impegno profuso al fine di una corretta valorizzazione delle risorse umane e delle competenze.

Specialista amministrativo/servizi

È normalmente il lavoratore che ha acquisito nelle mansioni del livello precedente una piena autonomia e responsabilità ed è, pertanto in grado di svolgere compiti di particolare rilievo concettuale nella gestione delle attività amministrative e nella responsabilità delle attività riferibili all'ufficio logistico, espleta anche funzioni di supporto professionale nelle materie attinenti alle mansioni svolte nella linea amministrativa.

È inquadrato al livello 8°.

Periodicamente e, comunque, non oltre otto anni di servizio effettivo in questa posizione e, successivamente con scadenza al più biennale, sarà valutata dalla Fondazione l'idoneità all'inquadramento nella posizione di "Funzionario amministrativo/servizi", seguendo criteri trasparenti ispirati al riconoscimento della rilevanza del lavoro svolto, dei risultati raggiunti e dell'impegno profuso al fine di una corretta valorizzazione delle risorse umane e delle competenze.

Funzionario Amministrativo/servizi

È il lavoratore che ha raggiunto la totale autonomia e il più alto grado di responsabilità nell'attività di gestione amministrativa della Fondazione e, oltre a

svolgere attività di coordinamento nella linea amministrativa, è parte attiva nell'attuazione delle direttive strategiche stabilite dalla direzione della Fondazione.
È inquadrato al livello 9°.

2.4 LINEA OPERATIVA

Mansioni operative

Le mansioni operative che i dipendenti inquadrati nella linea operativa, secondo il diverso grado di autonomia e responsabilità raggiunto possono svolgere sono, a titolo esemplificativo, le seguenti: centralino, servizio posta, rilegatura e fotocopiatura, tenuta del magazzino, servizio di portineria, piccolo facchinaggio, segreteria operativa.

Operatore Junior

È normalmente il lavoratore che esplica attività operative semplici e definite.
Sono propri del predetto lavoratore compiti di carattere esecutivo (centralino, portineria, piccolo facchinaggio, consegna posta).
È inquadrato al livello 3°; trascorso un periodo di quattro anni di servizio effettivo in questa posizione viene inquadrato nella posizione di " Operatore".

Operatore

È il lavoratore che svolge con particolare competenza e capacità le mansioni tipiche dell'Operatore Junior, ovvero è il lavoratore che svolge attività operative semplici di segreteria e archivio, servizio posta, fotocopiatura, rilegatura e tenuta magazzino, sotto la diretta responsabilità di dipendenti di grado superiore.
È inquadrato al livello 4°; trascorso un periodo di quattro anni di servizio effettivo in questa posizione viene valutato il suo inquadramento nella posizione di "1° Operatore".

1° Operatore

È il lavoratore, normalmente diplomato, che in possesso di elevata esperienza nell'esecuzione dei compiti di Operatore, svolge con competenza ed autonomia tali mansioni.
È inquadrato al livello 5°, trascorso un periodo di quattro anni di servizio effettivo in questa posizione viene valutato il suo inquadramento nella posizione di " Operatore Senior".

Operatore Senior

È il lavoratore proveniente dal livello precedente che in possesso di elevata esperienza nell'esecuzione dei compiti di Operatore, svolge con competenza e autonomia tali mansioni, in particolare di segreteria e archivistica con particolare competenza sui sistemi informatici di tipo OFFICE (word, excel, filemaker....) posta elettronica e ricerca su internet.
È inquadrato al livello 6°.

3. INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

La Direzione della Fondazione può valutare, qualora lo ritenga necessario per le linee strategiche dell'ente, un diverso inquadramento del personale che abbia modificato il proprio curriculum formativo che gli consenta di svolgere mansioni diverse ovvero superiori a quelle in cui è inquadrato, in accordo con la RSU e il lavoratore interessato.

3.1 AREA QUADRI

L'area quadri della Fondazione Ugo Bordoni e' così individuata:

Quadri - Livello B

Con riferimento a quanto previsto dalla legge 13 maggio 1985 n. 190 sul riconoscimento giuridico dei quadri, appartengono a questa categoria i lavoratori che in possesso di una specifica preparazione di base e competenza professionale, svolgono con autonomia ed iniziativa funzioni specialistiche relative all'impostazione, allo sviluppo e alla realizzazione di progetti di ricerca implicanti una particolare creatività ovvero funzioni specialistiche sia relative alla conduzione di impianti sperimentali complessi sia nell'area amministrativa che richiedono caratteristiche di responsabilità di pari rilevanza.

Sono quadri di livello B:

- Ricercatore.

Possono essere quadri di livello B:

- Tecnico senior in possesso di particolari conoscenze tecnico e della massima esperienza maturata nel campo delle proprie attività al quale viene espressamente affidata dalla Fondazione la responsabilità di coordinare risorse e/o di gestire installazioni sperimentali o di laboratori o di sistemi di elaborazione e/o acquisizione dati di particolare complessità.

- Lo Specialista Amministrativo/Servizi in possesso di particolari conoscenze delle attività relative alla propria qualifica amministrativa al quale viene espressamente affidata dalla Fondazione la responsabilità di supporto ai dipendenti di categoria superiore sia nella funzione di coordinamento operativo che quale sostegno professionale nei confronti degli altri addetti.

Quadri - Livello A

Con riferimento a quanto previsto dalla legge 13 maggio 1985 n. 190 sul riconoscimento giuridico dei quadri, appartengono a questa categoria i lavoratori che, in possesso di una elevatissima e specifica preparazione di base e professionale, svolgono funzioni della massima importanza ai fini del perseguimento degli obiettivi fissati dalla Fondazione, con ampio grado di autonomia, iniziativa e responsabilità nell'impostazione, sviluppo e coordinamento di attività coinvolgenti un significativo numero di risorse, ovvero i lavoratori dotati di una corrispondente preparazione di base e competenza professionale, che svolgono funzioni specialistiche di elevata complessità ed ampiezza richiedenti anche un approccio interdisciplinare relativamente a studi e progetti da sviluppare mediante l'individuazione di soluzioni e/o metodologie particolarmente innovative.

Sono quadri di livello A:

- Ricercatore senior.

Possono essere quadri di livello A:

- Tecnico Coordinatore che svolge funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi della Fondazione, al quale è affidata anche la responsabilità implicante il coordinamento di altri tecnici.

- Funzionario Amministrativo/Servizi che svolge funzioni di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi della Fondazione, al quale è affidata anche la responsabilità implicante il coordinamento di altri lavoratori della linea amministrativa, nonché di coadiuvare la direzione nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

Indennità quadri

Ai lavoratori appartenenti all'area quadri compete una indennità mensile pari a euro:

- quadro Liv. A: 150,00 euro
- quadro Liv. B: 100,00 euro

Nel confermare che ai quadri non trova applicazione la disciplina limitativa dell'orario di lavoro si dà atto che la suddetta indennità comprende anche un importo forfetario a titolo di indennità per eventuale usura psico-fisica da eccessivo lavoro.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

4.1 Retribuzione annua

La retribuzione annua si compone di 14 mensilità.

La corresponsione della 14a mensilità avviene unitamente alle competenze relative al mese di giugno, salvo eventuale conguaglio da effettuarsi sulla base della retribuzione in atto a fine anno, o alla data di cessazione del servizio.

Nel caso di cessazione o di inizio del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno, il lavoratore ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare della 14a quanti sono i mesi di servizio.

La frazione di mese pari o superiore a 15 giorni è calcolata come mese intero e la frazione di mese inferiore a 15 giorni come metà di un dodicesimo.

4.2 Retribuzione mensile

La retribuzione mensile S, con esclusione degli aumenti periodici di anzianità e dell'indennità mensa, è data da:

$$S = A + C + M + EDR$$

A = minimo contrattuale relativo alla categoria CONFAPI corrispondente al livello FUB;

C = superminimo in cifra fissa, diversa secondo i livelli, come indicato nella tab.2;

M = aumento di merito in cifra fissa; (assorbibili e/o non assorbibili)

EDR = elemento distinto della retribuzione (per le categorie CONFAPI alla quali è applicabile).

I valori del superminimo C fissati nel presente contratto integrativo saranno rivisti dopo la scadenza dello stesso contratto integrativo.

Livello FUB Categ. CONFAPI	1° TRANCHE giugno 2009	2° TRANCHE aprile 2010	3° TRANCHE aprile 2011	Attuali
9	1.010,2	1.060,71	1.113,74	910,2
8	881,5	925,57	971,85	781,5
7	797,4	837,27	879,13	697,4
6	638,6	670,53	704,05	538,6
5	553,7	581,38	610,45	453,7
4	468,2	491,61	516,90	368,2
3	368,2	386,61	405,94	268,2

Tab. 2

4.3 Riconoscimento di merito

La Fondazione Ugo Bordoni si impegna a valutare l'opportunità di perseguire una politica di riconoscimento del merito in funzione della capacità, assiduità, professionalità in campo scientifico e/o brevetti, nonché della particolare complessità e importanza dei compiti svolti. Tale riconoscimento potrà essere attuato con:

- aumenti di merito in cifra fissa assorbibili in occasione di passaggi di categoria;
- premi straordinari.

Gli eventuali criteri adottati e gli eventuali importi stanziati dalla FUB a tale titolo saranno comunicati alla RSU ogni anno.

5. Indennità di mansione

Indennità maneggio denaro

Il lavoratore, la cui normale mansione consista nel maneggio di denaro per riscossioni e pagamenti con responsabilità per errore anche finanziaria e non riveste la qualifica di quadro, ha diritto ad una particolare indennità mensile pari al 7% della retribuzione base (minimo tabellare) della categoria di appartenenza per i 12 mesi lavorativi. Tale indennità verrà meno qualora il dipendente non sia più applicato ad uffici che implicano il maneggio di denaro.

Indennità turni e orari differenziati

Per coloro che operano in uffici per i quali la Fondazione ha fissato un orario di lavoro differenziato e non rivestono la qualifica di quadro, viene concordata la corresponsione di una indennità pari al 7% della retribuzione base (minimo tabellare) della categoria di appartenenza per i 12 mesi lavorativi. Tale indennità verrà meno qualora il dipendente non sia più applicato ad uffici con orario differenziato o cessi l'orario differenziato.

6. Indennità di funzione

La Fondazione potrà, con assoluta discrezionalità pur seguendo criteri di trasparenza e informata la RSU, riconoscere ai quadri di Liv. A una ulteriore indennità, a fronte di funzioni specifiche di particolare impegno di coordinamento e di responsabilità verso la gestione interna e verso l'esterno della Fondazione, fino ad un massimo pari al 15% della retribuzione base (minimo tabellare) della categoria di appartenenza. Tale indennità verrà meno qualora il dipendente non sia più applicato a tale funzione.

7. Premi di risultato

Premi di risultato Progetti di Ricerca

Per i dipendenti designati ad un Progetto di ricerca, a fronte dell'impegno e dei risultati raggiunti dal progetto, potrà essere riconosciuta la corresponsione di un premio di risultato assegnato su base annuale o a fine progetto, nel caso di progetti di durata inferiore. L'entità del premio sarà stabilita dalla Fondazione rispetto alla valutazione del livello strategico per l'ente, sia sul piano economico che di ricerca, del progetto stesso. Il Responsabile di Progetto, in accordo con il Direttore delle Ricerche, distribuirà il premio di risultato attribuito al suo progetto, tra tutti i dipendenti che avranno contribuito, al raggiungimento degli obiettivi individuali, che saranno individuati per ciascuna risorsa, al momento del coinvolgimento nelle attività del progetto.

8. ISTITUTI AZIENDALI

8.1 Assistenza sanitaria integrativa

La Fondazione Ugo Bordoni si impegna a conservare il contributo per il fondo ASSIDAI (possibilmente opz. 4C) per l'assistenza sanitaria al personale dipendente della Fondazione Ugo Bordoni, al fine di erogare prestazioni integrative a quelle fornite dal Servizio Sanitario Nazionale. Tale fondo fa parte integrante del presente contratto. Su richiesta della RSU la Fondazione si impegna a valutare soluzioni alternative a quelle offerte dall'ASSIDAI che risultino di miglior favore per il personale.

8.2 Trattamento previdenziale integrativo

La Fondazione Ugo Bordoni si impegna, previo assenso del lavoratore, ad aumentare al 1.7% il contributo versato dalla FUB al fondo di previdenza integrativa prescelto dal singolo dipendente.

8.3 Formazione professionale

La Direzione, in accordo con la RSU, individuerà percorsi formativi per i propri dipendenti su temi ritenuti strategici per la Fondazione. Per tale scopo si pianificherà ogni anno, un budget in accordo con le disponibilità di bilancio, da impegnare per :

- frequenza a corsi di lingua straniera;
- frequenza a corsi di specializzazione e riqualificazione su temi tecnici e amministrativi, o tenuti da personale di ricerca e consulenti già presenti nell'ente stesso;

La Fondazione, inoltre, si impegna al:

- riconoscimento di anzianità e retribuzione durante soggiorni di studio e ricerca presso Istituti di Ricerca in Italia o all'estero;
- riconoscimento di anzianità e retribuzione durante soggiorni di qualificazione presso Università e Centri di Ricerca di notoria fama.

Il dipendente che intenda avvalersi di un periodo dedicato alla formazione, all'aggiornamento professionale, o ad attività di studio e ricerca presso altri Istituti (università, centri di ricerca, laboratori, etc. in Italia e all'estero) dovrà presentare una richiesta completa in tutti i suoi aspetti alla Direzione, che esaminerà se i contenuti sono in accordo con le linee strategiche dell'ente e con il percorso lavorativo richiesto al singolo dipendente. Al termine del periodo, il soggetto autorizzato che avrà usufruito della formazione professionale dovrà presentare una relazione completa e produrre i risultati conseguiti.

9. Telelavoro

La Fondazione potrà instaurare prestazioni di lavoro a distanza con i dipendenti che a causa di limitazioni fisiche o di altro tipo abbiano difficoltà o impossibilità ad accedere alla sede lavorativa.

La Fondazione potrà, altresì, instaurare prestazioni di lavoro a distanza con i lavoratori per i quali tale modalità offra vantaggi per entrambi le parti, tramite l'istituzione di un monte ore annuale.

La Fondazione, se lo riterrà opportuno, potrà contribuire ai costi del collegamento e della strumentazione necessaria.

La RSU, ogni anno, sarà informata sulle modalità di fruizione del monte ore di Telelavoro e del numero di dipendenti che ne usufruiranno.

10. Aspettativa

La Fondazione, su richiesta del lavoratore, in relazione all'anzianità di servizio e per giustificati motivi, potrà concedere un periodo di aspettativa senza assegni per la durata che sarà definita sulla base delle attività in programma per la Fondazione e delle esigenze del lavoratore richiedente.

11. Malattia bambino

In caso di congedo dal lavoro per malattia dei figli di età fino agli otto anni, negli ambiti previsti dalla legge (massimo 5 giorni all'anno per ogni genitore), la Fondazione si impegna a riconoscere un'indennità pari al 30% della retribuzione con i relativi contributi previdenziali.

12. Assistenza al parto

La Fondazione riconosce ai propri dipendenti due giorni di permesso retribuito in occasione della nascita di un figlio.

13. Prestiti personali

La Fondazione potrà prendere in esame la possibilità di erogare ai dipendenti FUB prestiti personali, secondo modalità da stabilire e in base alle disponibilità di bilancio, comunque, con priorità trasparenti e codificate secondo un codice etico condiviso con la RSU.

14. Anticipo sul TFR

Ferme restando le disposizioni normative in materia, la Fondazione prevede l'opportunità di usufruire di tale istituto nei casi di grave e documentata malattia del lavoratore e dei componenti del nucleo familiare che determinino spese sanitarie per terapie e/o interventi, nei casi di difficoltà ad ottemperare agli oneri finanziari derivanti dall'acquisto della prima casa per sé o per i propri figli, nei casi di ristrutturazione della prima casa. La richiesta può essere effettuata per un massimo di tre volte nel corso del rapporto di lavoro e non può essere superiore al 70% del TFR maturato.

15. Buoni mensa

Per tutti i giorni per i quali è resa una prestazione dell'attività lavorativa, in sede o fuori sede, viene corrisposto un buono pasto del valore di euro 9,00. Tale presenza viene conteggiata a fronte della timbratura che attesti l'effettiva presenza del dipendente in sede o un permesso che autorizzi, preventivamente, la prestazione di lavoro fuori sede (permesso di servizio), a prescindere dal numero di ore lavorate nella singola giornata. Il valore del buono pasto sarà verificato, anche alla luce delle disponibilità finanziarie, con decorrenza 1° gennaio 2009.

16. MISSIONI

La Fondazione provvederà, d'accordo con la RSU, a definire, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente contratto, la disciplina degli aspetti normativi relativi alle missioni ordinarie e ricorrenti che, nel frattempo, rimarranno le attuali in vigore, comprese le indennità di missioni Italia-Estero.

È diritto dei dipendenti quella di recuperare le missioni svolte il sabato e nei giorni festivi. Tale recupero andrà usufruito, obbligatoriamente, entro e non oltre i 30 giorni dal rientro dalla missione.

17. PERMESSI SINDACALI

Per l'attività sindacale dei componenti gli organismi sindacali aziendali (RSU) saranno concessi permessi retribuiti pari a ore 3 ore annue a dipendente suddivise in parti uguali, per ciascun componente della RSU, inclusi i componenti appartenenti alle sigle non confederali.

Saranno, inoltre, concessi permessi non retribuiti per attività formative sindacali per un totale di ore 10 mensili, per ciascun componente della RSU.

Per l'attività sindacale dei componenti gli organismi statutari, confederali e federali, nazionali e territoriali delle organizzazioni sindacali presenti in Fondazione, inclusi quelli delle sigle non confederali, saranno concessi permessi retribuiti pari a ore 8 mensili non cumulabili nello stesso mese, per ogni carica rivestita.

18. INFORMAZIONI

Si concorda l'istituzione di due incontri annuali, da tenersi di norma nel corso del 1° e 2° semestre di ogni anno, in cui la FUB comunicherà alla RSU:

- le linee di programmazione dell'ente con riferimento all'attività di ricerca;
- le linee di sviluppo organizzativo della Fondazione;
- i principali risultati strategici e/o scientifici raggiunti nel corso dell'anno;
- i bilanci debitamente approvati dagli Organi Statutari;
- Informativa sugli eventuali istituti aziendali (telelavoro, aspettativa, formazione, ecc.), nonché dei riconoscimenti di merito;
- i criteri che s'intendono adottare per la progressione del personale (aumenti di merito, livelli professionali, premi di risultato, ecc.);
- le previsioni di assunzione di personale in rapporto alle attività svolte compreso quello effettivamente assunto con le diverse tipologie professionali.

19. VALIDITA' DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

Il presente contratto integrativo ha valore triennale dal momento della stipula dello stesso e, comunque, rimarrà in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo.

Nota verbale

FONDO DI GARANZIA

La Fondazione verificherà la possibilità, tenendo conto, degli impegni finanziari che essa dovrà assumere a copertura delle attività programmate, di accantonare un fondo a tutela dei dipendenti pari a 36 mensilità per ogni lavoratore a tempo indeterminato, che abbia maturato almeno 6 anni di anzianità di servizio continuativo, destinato ad eventuali casi di crisi collettiva aziendale

Roma, 19 giugno 2009