



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO RIGUARDANTE IL
TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEI COLLABORATORI ED ESPERTI
LINGUISTICI DI ATENEO**

Il giorno 19 giugno 2008, presso la Sala Consiglio del Rettorato dell'Università degli Studi di Trento, le parti negoziali composte da:

Delegazione di Parte Pubblica:

prof. Alberto Molinari (*Presidente*)

dott. Mario Depaoli (delegato del *Direttore Generale*)

R.S.U., nelle persone di:

Dario Andreis

Ivan Brandolise

Laura Martuscelli

Maurizio Migliarini

Elsa Osti

Gabriele Silvestrin

Andrea Avi

Paolo Serra

Longo Giovambattista

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Flavio Rossi FLC-CGIL

Adolfo Di Corrado CISL-Università

Giuseppina Pronesti UIL-P.A.

Giuseppe Frisanco S.N.A.L.S.-Conf.S.A.L.

Stefano Mattei CSA CISAL

Visto l'art. 51 del CCNL 1994-1997 stipulato in data 21 maggio 1996 (Esperti e Collaboratori Linguistici);

Visto l'art. 52 del CCNL 1998-2001 - I biennio economico, stipulato in data 09.08.2001 (Collaboratori ed Esperti e Linguistici);

Visto l'art. 22 del CCNL 1998-2001 - II biennio economico, sottoscritto in data 13.05.2003 (specifica normativa sui CEL);

Visto l'art. 32 del CCNL 2002-2005 - I biennio economico, stipulato in data 27.01.2005;

Visto l'art. 7 del CCNL 2002-2005 – II biennio economico, stipulato in data 28.03.2006

Visto l'accordo sindacale avente ad oggetto: "Integrazione stipendiale a favore dei Collaboratori ed Esperti Linguistici", sottoscritto tra la Delegazione di Parte Pubblica e le OO.SS e R.S.U. in data 17 luglio 2001;

Visto il CCI per i Collaboratori Esperti Linguistici sottoscritto tra le Delegazioni di Parte Pubblica e di Parte Sindacale in data 18 maggio 2005;



sottoscrivono l'allegato contratto collettivo integrativo **riguardante il trattamento giuridico ed economico dei Collaboratori ed Esperti Linguistici di Ateneo.**

Trento, 19 giugno 2008

La Delegazione di Parte Pubblica

sottoscritto

La Delegazione di Parte Sindacale

OO.SS.:

FLC-CGIL

sottoscritto

CISL Università

sottoscritto

UIL. PA

sottoscritto

SNALS

sottoscritto

CSA CISAL

sottoscritto

R.S.U.:

sottoscritto



TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI DI ATENEO

INDICE

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
ART. 2 – DURATA ED EFFICACIA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO.....	4
ART. 3 – PROFILO PROFESSIONALE DEI CEL.....	4
ART. 4 – FABBISOGNO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	4
1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
2. ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	5
3. VERIFICA DELLE ATTIVITÀ.....	5
4. INCARICHI DIDATTICI AGGIUNTIVI.....	5
ART. 5 - COORDINATORI PER AREA LINGUISTICA.....	5
ART. 6 - PROGETTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.....	6
ART. 7 – SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA.....	6
ART. 8 – FERIE E ASSENZE DAL SERVIZIO.....	6
1. MISSIONI.....	6
2. ASSENZE DAL SERVIZIO.....	7
3. FERIE.....	7
4. SOSTITUZIONE DI PERSONALE ASSENTE.....	7
ART. 9 – MALATTIA E INFORTUNIO.....	7
1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	7
2. COMPUTO ORARIO.....	7
ART. 10 –TUTELA DEI GENITORI LAVORATORI E PARI OPPORTUNITÀ.....	8
1. DISPOSIZIONI GENERALI.....	8
2. ASTENSIONE PER MATERNITÀ OBBLIGATORIA.....	8
3. ASTENSIONE PER MATERNITÀ FACOLTATIVA O CONGEDO PARENTALE.....	8
4. MALATTIA DEL BAMBINO.....	8
5. RIPOSO GIORNALIERO.....	8
ART. 11 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	9
ART. 12 - INCOMPATIBILITÀ E CUMULO DI IMPIEGHI.....	9
ART. 13 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	9
ART. 14 - TRATTAMENTO ECONOMICO.....	10
ART. 15 - DISPOSIZIONE DI RINVIO.....	11



Art. 1 – Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo (CCI) definisce la disciplina del rapporto di lavoro e il trattamento economico dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL) di cui all'art. 51 del CCNL del 21.05.1996, in servizio presso l'Università di Trento con contratto a tempo indeterminato e determinato, ed è stipulato in applicazione dello stesso CCNL e dei successivi CCNL di data 09.08.2000 e 27.01.2005.

Ai CEL con contratto a tempo indeterminato in servizio alla data di stipulazione del presente accordo e assegnati alle Facoltà presso cui prestano servizio, continua ad applicarsi per la parte normativa quanto previsto dai rispettivi contratti individuali di lavoro.

Art. 2 – Durata ed efficacia del contratto integrativo

Il presente CCI entra in vigore per la parte normativa a decorrere dalla data di sottoscrizione e definisce il trattamento economico dell'ultimo anno del biennio economico 2004-2005, nonché il biennio economico 2006-2007.

Lo stesso scade alla stipulazione del successivo CCI, mantenendo la sua efficacia sino a quella data.

Art. 3 – Profilo Professionale dei CEL

Le mansioni del CEL consistono nell'espletamento delle sotto elencate attività:

- a) attività di esercitazione frontale, volte ad agevolare l'apprendimento delle lingue da parte degli studenti, ivi compresa la somministrazione e valutazione dei test di ingresso e di fine corso;
- b) attività di laboratorio linguistico, laboratori multimediali e degli altri sussidi didattici disponibili;
- c) verifica dell'acquisizione delle abilità linguistiche, secondo quanto previsto dall'art. 20, co. 5 del vigente Regolamento didattico di Ateneo;
- d) ricevimento e assistenza, anche on line, a studenti e laureandi;

Per lo svolgimento delle suddette attività è previsto un monte ore per anno accademico pari a 460.

- e) selezione, preparazione e cura del materiale didattico; selezione di materiale didattico e bibliografico da acquistare
- f) partecipazione a riunioni di lavoro e ad iniziative di studio ed aggiornamento professionale organizzate dall'Ateneo ovvero autorizzate dai competenti organi

Per lo svolgimento delle suddette attività è previsto un monte ore per anno accademico pari a 140.

Art. 4 – Fabbisogno personale e organizzazione delle attività

1. Disposizioni generali

- La struttura dell'Ateneo costituita al fine di provvedere alle esigenze di apprendimento delle lingue e di supporto alle attività didattiche, cui è affidata la gestione dei CEL, è il Centro Interfacoltà per l'Apprendimento delle Lingue (CIAL). Nel provvedere all'assegnazione dei CEL alle diverse strutture didattiche, l'Università tiene conto dell'organizzazione e dell'esperienza maturata dal CEL.
- Il CIAL organizza annualmente il proprio servizio, sulla base della programmazione approvata dagli Organi accademici, in relazione alle esigenze delle Facoltà e/o di altre strutture dell'Ateneo.
- La determinazione del fabbisogno del personale CEL per ogni anno accademico, oggetto di consultazione con le OOSS e RSU, è effettuata dal CIAL in relazione alle esigenze istituzionali di insegnamento e apprendimento delle lingue
- Il monte ore annuo previsto dal contratto individuale di lavoro può essere modificato per periodi di durata limitata, in relazione a specifiche esigenze di incremento o riduzione del servizio offerto. L'eventuale diversa distribuzione dei carichi orari, rispetto a quanto sopra indicato, è definita dalla direzione del CIAL con il consenso del personale interessato.



2. *Articolazione delle attività*

L'articolazione dell'orario di servizio è definita dalla Direzione del CIAL, in riferimento alla programmazione e all'articolazione oraria della didattica e conformandola alle esigenze funzionali del Centro stesso e delle Facoltà.

Per il periodo in cui si svolge l'attività didattica (11 mesi), deve essere garantita la disponibilità da parte dei CEL per almeno 5 mezze giornate a settimana, in giorni e fasce diversi definiti dalla Direzione del CIAL, nelle fasce orarie 8.30-14.30; 14.30-21.30.

All'inizio dell'anno accademico sono definiti da parte del CIAL, in riferimento alle esigenze didattiche e tenuto conto dei calendari accademici, i giorni lavorativi settimanali e le fasce orarie di impegno del personale CEL con riguardo all'organizzazione dell'attività didattica.

3. *Verifica delle attività*

Le prestazioni di cui all'art. 3, lettere a), b), c) e d) sono annotate dal CEL in appositi registri, per ciascuna delle sedi alle quali il CEL è stato assegnato, così come la rendicontazione delle attività di cui all'art. 3 lett. f) e g), fino al rispetto dell'impegno orario previsto. Il registro deve essere tenuto costantemente aggiornato dal dipendente e consegnato alla fine dell'anno accademico alla Direzione del CIAL firmato dal CEL e dal Preside di Facoltà o dal docente di riferimento, al fine di attestare le attività svolte nel corso dell'anno.

La sottoscrizione del Preside di Facoltà, o del docente di riferimento, e il visto del Delegato del Rettore valgono quale attestazione di regolare svolgimento delle attività con riguardo alla programmazione annuale e agli obblighi contrattuali, ai fini della verifica di fine anno prescritta dall'art. 4, comma 4, L. 236/95.

4. *Incarichi didattici aggiuntivi*

La Direzione del CIAL, previa verifica della disponibilità del personale interessato e garantendo il coinvolgimento di tutti i CEL, compatibilmente con le esigenze e la continuità dell'attività didattica, può affidare incarichi didattici aggiuntivi ai CEL, da attribuire mediante integrazione del contratto, una volta esaurito l'impegno didattico previsto.

La riduzione del monte ore annuo individuale può essere disposta su istanza del CEL, con decorrenza dall'inizio dell'anno accademico successivo a quello di presentazione della domanda, entro il limite massimo previsto dall'art. 18, comma 2 del CCNL sottoscritto il 9/08/2000. L'Università, previo parere del CIAL, assume e comunica le proprie determinazioni entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della domanda. Decorso inutilmente il termine, la domanda si intende accolta. L'eventuale provvedimento di diniego deve essere motivato.

Gli incarichi didattici aggiuntivi sono retribuiti in rapporto al nuovo compenso annuo lordo di cui al presente accordo a decorrere dal 01.01.2006. La quota del trattamento economico spettante è corrisposta entro il 30.06, ed entro il 31.12 di ciascun anno, in riferimento alle ore consuntivate dalla Direzione del CIAL.

Art. 5 - Coordinatori per area linguistica

1. Il Delegato del Rettore, in accordo con il responsabile del CIAL, può conferire ai CEL incarichi per il coordinamento di un'area linguistica. I criteri generali per il conferimento dell'incarico sono i seguenti:
 - esperienze acquisite nel coordinamento di progetti e gruppi di lavoro
 - esperienze acquisite nel campo dell'aggiornamento e formazione degli insegnanti
 - esperienze acquisite nell'insegnamento.
2. Ai coordinatori per area linguistica, oltre alle mansioni specifiche dei CEL, sono richiesti i seguenti compiti:
 - essere garante del mantenimento del livello qualitativo e delle metodologie didattiche stabilite dal comitato didattico;
 - supportare il responsabile del Centro nell'implementare nuove metodologie e strumenti didattici;
 - coordinare gli insegnanti della propria area linguistica;
 - partecipare alla definizione e realizzazione del piano di formazione degli insegnanti e tutor;
 - collaborare alla programmazione didattica della propria area linguistica.



3. L'incarico di coordinatore per area linguistica è conferito per un periodo non superiore a tre anni e può essere rinnovato con le medesime modalità. Può essere revocato in caso di sopravvenuti mutamenti organizzativi o di mancato raggiungimento degli obiettivi concordati. Gli incarichi di coordinatore in essere alla data di sottoscrizione del presente CCI hanno durata pari a tre anni dalla data di conferimento; sono prorogati fino al 31.12.2008 tutti gli incarichi che risultassero scaduti in applicazione del presente articolo.
4. Al personale cui è conferito l'incarico di Coordinatore di area linguistica viene corrisposto un trattamento economico - calcolato in riferimento al trattamento complessivo definito dal contratto individuale di lavoro - attraverso un'integrazione dell'impegno orario, correlato agli effettivi compiti affidati e alla complessità dell'area linguistica da coordinare, per un massimo di 200 ore/anno. L'articolazione delle attività stabilite per il Coordinatore di area linguistica è concordata con la Direzione del CIAL.

Art. 6 - Progetti di miglioramento dei servizi

1. All'interno dei programmi di sviluppo promossi dal CIAL sono definiti dei progetti per il miglioramento dei servizi, i cui incarichi sono conferiti dalla Direzione del CIAL. Nell'attribuzione degli incarichi di cui sopra ai collaboratori esperti linguistici, si tiene conto dei seguenti criteri generali previa verifica della disponibilità dell'interessato:
 - competenza pertinente con l'oggetto dell'incarico
 - professionalità nello svolgimento della propria attività
 - esperienza maturata dal CEL.A parità di requisiti professionali, è garantita la rotazione nel conferimento degli incarichi tra il personale CEL in servizio.
2. I CEL, sia singolarmente che per aree disciplinari o interlinguistiche nonché per specifiche esigenze della struttura didattica di riferimento, possono presentare progetti volti al miglioramento, all'arricchimento, alla diversificazione e alla modernizzazione dell'offerta didattica. Tali progetti sono valutati e approvati dal Comitato Didattico.
3. A consuntivo sono resi noti i nominativi e gli importi corrisposti con riferimento ai singoli progetti.

Art. 7 – Servizio sostitutivo di mensa

La fruizione del servizio sostitutivo di mensa è regolata in conformità al disposto dell'art. 49 del CCNL Comparto Università firmato in data 9.08.2000, secondo il quale sono confermate le disposizioni dell'art. 3 della L. 29/01/1986, n. 23, e dell'art. 21, commi 1 e 6, del D.P.R. 3/08/1990, n. 319.

In base alla citata norma contrattuale, il personale universitario può usufruire del servizio sostitutivo di mensa mediante erogazione di buoni pasto e in applicazione dei seguenti criteri:

- qualora l'attività lavorativa si prolunghi per almeno 2 ore nella fascia pomeridiana
- nel caso di orario settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno 8 ore continuative
- per ogni singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle 6 ore, con relativa pausa prevista, all'interno della quale va consumato il pasto.

Le condizioni richieste per la fruizione del servizio mensa verranno certificate dai CEL attraverso la forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 8 – Ferie e assenze dal servizio

1. Missioni

L'espletamento fuori sede di incarichi connessi ai compiti didattici è autorizzato dal CIAL, su proposta delle strutture didattiche presso le quali il dipendente svolge la propria attività.

Ai CEL compete, alle medesime condizioni, il trattamento di missione previsto per il personale tecnico amministrativo inquadrato nella cat. EP.



2. Assenze dal servizio

Al CEL a tempo indeterminato e a tempo determinato si applica la disciplina in materia di ferie, permessi, congedi, aspettative e altre assenze dal servizio, prevista dal CCNL Comparto Università e dalle disposizioni di legge dallo stesso richiamate.

Al fine di consentire l'operatività degli istituti su indicati, prima dell'inizio dell'anno accademico, la Direzione del CIAL, sentiti eventualmente anche i responsabili del corso, determinano l'articolazione della prestazione lavorativa dei CEL a norma del precedente art. 4, comma 2. Tale articolazione può subire modifiche per esigenze organizzative, fermo restando che sono consentite variazioni determinate da assenze dal servizio, permessi, congedi e aspettative fruiti dal personale, previo accordo con la direzione del CIAL.

L'assenza per malattia, ovvero la sua eventuale prosecuzione, deve essere comunicata alla direzione del CIAL e al docente di riferimento tempestivamente e comunque, al più tardi, prima dell'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica.

La certificazione medica deve essere recapitata, o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Ufficio Personale tecnico Amm.vo e Servizi Complementari (servizio presenze, all'indirizzo presenze@amm.unitn.it), entro i 2 giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa, con l'indicazione della dimora durante il periodo di malattia, qualora diversa da quella già conosciuta dall'Amministrazione.

Per "assenza per malattia" si intende anche quella per esami clinici complessi, debitamente documentati. Durante la malattia sono confermati gli orari (10.00-12.00 e 17.00-19.00 di tutti i giorni compresi domenicali e festivi) in cui il dipendente assente deve essere reperibile presso l'indirizzo comunicato all'Amministrazione, per i controlli medici.

3. Ferie

Le ferie devono essere usufruite nel corso di ciascun anno solare durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, previo accordo con la direzione del CIAL. Di norma, durante il mese di agosto non sono richieste prestazioni per attività didattica.

4. Sostituzione di personale assente

L'Amministrazione assicura lo svolgimento delle attività programmate, disponendo la sostituzione del personale assente dal servizio mediante assegnazione di ore aggiuntive ad altro CEL della medesima lingua già in servizio e previo consenso dello stesso.

Gli incarichi di supplenza, conferiti con integrazione del contratto individuale di lavoro, tengono conto, per quanto possibile, di criteri di rotazione e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 4^ª.

Nell'assegnazione delle ore di supplenza si terrà conto, oltre che delle ore di esercitazione, anche delle ore necessarie per le eventuali altre attività collegate come, ad esempio, correzione di elaborati, ricevimento, esami, preparazione di materiale ecc.

Art. 9 – Malattia e infortunio

1. Disposizioni generali

In generale, per quanto riguarda la disciplina degli istituti normativi inerenti il rapporto di lavoro, si applicano, ove compatibili, le disposizioni contenute nel Regolamento per il personale tecnico amministrativo con rapporto a tempo parziale.

2. Computo orario

Per il computo orario, si distingue tra malattia e/o infortunio di breve durata (pari o inferiore ad un mese) e malattia e/o infortunio di lunga durata (superiore ad un mese).

Le ore non prestate in caso di malattia e/o infortunio di breve durata, giustificati da apposito certificato medico, sono interamente riconosciute, ovvero le ore non effettuate rispetto al calendario didattico sono considerate come prestate.

Per malattia e/o infortunio di lunga durata si distingue quanto segue:

- nel caso in cui sia già stato definito il calendario didattico, le ore assegnate e non prestate sono considerate come svolte e quindi riconosciute per intero;
- nel caso in cui non sia stato ancora definito il calendario didattico, viene adottato il criterio del riproporzionamento mensile: considerando il periodo lavorativo di norma articolato su 11 mesi all'anno,



si calcola la media mensile delle voci che compongono il monte ore complessivo, così come definito dal contratto individuale di lavoro.

Le ore riconosciute all'insegnante durante il periodo di assenza, si ottengono moltiplicando i mesi di assenza per il numero medio di ore mensili previste per ciascuna tipologia di attività. Le frazioni di mese superiori a 15 giorni di assenza sono considerati come mese intero.

La differenza tra il monte ore totale previsto dal contratto individuale e le ore riconosciute nel periodo (media mensile per i mesi di assenza) corrisponde alle ore che il CEL è tenuto a svolgere dal rientro fino al termine del periodo in cui l'articolazione della prestazione lavorativa è stata definita ai sensi dell'art. 4, c. 2=

Art. 10 – Tutela dei genitori lavoratori e pari opportunità

1. Disposizioni generali

Per la tutela fisica ed economica delle lavoratrici madri si applicano le disposizioni di cui alla legislazione attualmente vigente.

2. Astensione per maternità obbligatoria

L'astensione obbligatoria per maternità si calcola per i 2 mesi antecedenti la data presunta del parto e i 3 mesi successivi la data effettiva/presunta del parto. E' prevista una flessibilità del congedo di maternità con astensione pari a 1 mese prima e 4 mesi dopo il parto.

E' necessario il certificato del medico specialista indicante la data presunta del parto e, a parto avvenuto, il certificato di nascita del figlio.

Durante il periodo di astensione obbligatoria, la lavoratrice madre ha diritto al trattamento normativo ed economico previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL del comparto Università. I diritti di cui al comma 1 sono estesi, nei casi e nei limiti previsti per legge, al padre lavoratore. Relativamente al periodo di astensione per maternità obbligatoria, le ore assegnate e non prestate, sono computate secondo i criteri di cui al precedente articolo, a seconda che il calendario didattico sia stato definito prima dell'assenza o meno.

3. Astensione per maternità facoltativa o congedo parentale

Trascorso il periodo previsto per l'astensione obbligatoria, è possibile usufruire di un periodo di astensione facoltativa, continuativo o frazionato - non superiore a 6 mesi - da utilizzare fino al compimento dell'8° anno di vita del bambino.

Relativamente al periodo di astensione per maternità facoltativa o per altre forme di assenza programmabili, il calcolo delle ore da assegnare al rientro del CEL è effettuato adottando il criterio del riproporzionamento mensile delle voci che compongono il monte ore complessivo definito dal contratto individuale di lavoro.

4. Malattia del bambino

Da 0 a 3 anni di vita del bambino, il CEL può assentarsi per un massimo di 30 giorni per ogni anno di vita del bambino, con retribuzione pari al 100% e con il riconoscimento totale delle ore assegnate e non prestate.

Nell'età del bambino compresa tra i 3 e gli 8 anni, il CEL ha diritto ad assentarsi dal lavoro, senza retribuzione, per un massimo di 5 giorni lavorativi l'anno.

5. Riposo giornaliero

La distribuzione delle ore di riposo durante la giornata deve essere concordata tra il CEL e la Direzione del CIAL, tenuto anche conto delle esigenze di servizio. Per il conteggio delle ore di riposo giornaliero, di cui agli artt. 39,40 e 41 D.Lgs. 151/2001, si fa riferimento all'impegno lavorativo giornaliero, tenuto conto delle ore di esercitazione frontale, di ricevimento e di verifica per le prove d'esame, se svolte in sede.

Si distinguono due casi:

- per un impegno giornaliero pari o superiore a 6 ore, viene riconosciuto un permesso di 2 ore scalato dal monte ore totale previsto dal contratto;
- per un impegno giornaliero tra le 3 e le 6 ore, viene riconosciuto un permesso di 1 ora.



Resta inteso che la Direzione del CIAL in fase di programmazione dell'attività didattica tiene in considerazione, per quanto possibile, le esigenze personali dei CEL.

Art. 11 - Formazione e aggiornamento professionale

1. Il personale CEL, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è destinatario delle iniziative di aggiornamento e formazione professionale promosse o organizzate direttamente dall'Ateneo, nell'ambito di specifici programmi definiti dal Comitato Didattico e dalla Direzione del CIAL condivisi con i coordinatori d'area, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 comma 2, lett. e) CCNL/2000 e secondo le modalità e i criteri indicati nell'art. 45, comma 4, del CCNL medesimo.
La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori o facoltativi.
2. L'Amministrazione può avvalersi della collaborazione del personale in servizio per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività formative, conformemente a quanto disposto dal citato art. 45, commi 8 e 9.
3. I CEL possono partecipare ad attività formative esterne mediante fruizione dei congedi previsti dagli artt. 5 e 6 della L. 53/2000, con le modalità definite dalla vigente contrattazione collettiva di Comparto.
4. Le risorse destinate alla formazione a favore del personale CEL sono definite dal Comitato Didattico in riferimento alle esigenze formative individuate dalla Direzione del CIAL, sentiti i coordinatori di ogni area linguistica.

Art. 12 - Incompatibilità e cumulo di impieghi

1. Ai CEL si applicano le disposizioni di cui all'art.53 del D.lgs. n. 165/2001 avente ad oggetto l'incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni. In considerazione del regime orario, di cui all'art. 3 del presente contratto, e della conseguente assimilazione del rapporto d'impiego a quello a part-time uguale o inferiore al 50%, ai CEL è consentito esercitare attività di libera professione, svolgere altre prestazioni di lavoro autonomo, occasionali e/o continuative nonché assumere impieghi alle dipendenze di privati.
L'esercizio di tali attività è consentito a condizione che non arrechi pregiudizio alle esigenze di servizio e non sia incompatibile con le attività istituzionali dell'Amministrazione.
2. Lo svolgimento di altre prestazioni lavorative di cui al comma 1 del presente articolo deve essere comunicato dal personale interessato al Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione e alla Direzione del CIAL, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività – salvo particolari e comprovate esigenze straordinarie, indicando puntualmente:
 - ente/impresa presso il quale l'attività viene svolta,
 - oggetto dell'attività,
 - tempi e durata dell'attività;
3. La Direzione Risorse Umane e Organizzazione e il CIAL verificano la sussistenza delle condizioni di cui al comma 1, nonché la compatibilità dell'impegno ulteriore rispetto alle esigenze di corretto svolgimento delle attività proprie del Centro; trascorso il termine di 15 giorni, la domanda si intende accolta.

Art. 13 - Risoluzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro, sia a tempo indeterminato che a termine, può essere risolto da entrambe le parti per giusta causa e giustificato motivo, a norma dell'art. 2119 c.c., della L. 15/07/66, n. 604 e secondo le disposizioni della contrattazione collettiva nazionale di Comparto.
In base all'art. 51 comma 9 del CCNL/1996 del Comparto Università e all'art. 4 della L. 21.06.95, n. 236, l'Università ha facoltà di recedere dal rapporto di lavoro nei seguenti casi:
 - a) esito negativo del periodo di prova;



- b) esito negativo della verifica dell'attività svolta con riguardo agli obblighi contrattuali secondo le modalità indicate al precedente art. 4 punto C). Il contratto di lavoro è risolto con effetto dall'anno accademico successivo con l'osservanza del procedimento di cui all'art. 41 comma 2 del CCNL/2000 Comparto Università.
2. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si risolve altresì nei casi di assenza per malattia con superamento dei periodi di conservazione del posto, secondo le disposizioni previste dagli artt. 34 e 36 del CCNL/2000 Comparto Università e successive modifiche e integrazioni. Il licenziamento per gravi motivi disciplinari è regolato dall'art. 42 del CCNL/2000 Comparto Università.
3. La facoltà di recesso nei casi di cui alle lett. b) e c) deve essere esercitata con l'osservanza dei termini di preavviso fissati dall'art. 39 del CCNL/2000 Comparto Università. In caso di recesso del dipendente i termini di preavviso sono ridotti della metà. Il mancato rispetto dei termini di preavviso comporta per la parte recedente l'obbligo di corrispondere all'altra un'indennità pari all'importo della retribuzione corrispondente al periodo di mancato preavviso.

Art. 14 - Trattamento economico

1. Al personale CEL in servizio di cui al presente accordo è attribuito il seguente trattamento economico integrativo, rapportato alle fasce di anzianità previste, in aggiunta al compenso annuo lordo comprensivo di tredicesima mensilità in godimento alla data di sottoscrizione del presente contratto:
- biennio economico 2004-2005: incremento del 4,5% (sul trattamento annuo lordo al 31.12.2004), a decorrere dal 1.01.2005;
 - biennio economico 2006-2007: incremento del 5,0% (sul trattamento annuo lordo al 31.12.2004), a decorrere dal 1.01.2007. A far data dal 01.01.2006, inoltre, gli eventuali incarichi didattici aggiuntivi sono retribuiti in base ai nuovi compensi di cui presente accordo.
2. Rimangono validi i meccanismi di valutazione dell'anzianità di servizio di cui all'art. 3 dell'accordo d.d. 18 maggio 2005.
3. Entro quattro mesi dalla data di sottoscrizione del presente CCI, gli arretrati vengono corrisposti in una unica soluzione.

Decorrenza	fascia	Incremento % rispetto al 31.12.2004	Incremento in € (600 ore/anno)	Compenso annuo lordo (600 ore/anno)	Retribuzione oraria lorda (600 ore/anno)
biennio economico 2004-2005: decorrenza economica dal 01.01.2005	1	4,5	€ 945,81	€ 21.963,81	€ 36,61
	2		€ 990,86	€ 23.009,86	€ 38,35
	3		€ 1.020,92	€ 23.707,92	€ 39,51

biennio economico 2006-2007: decorrenza economica dal 01.01.2006	1	4,5	€ 945,81	€ 21.963,81	€ 36,61
	2		€ 990,86	€ 23.009,86	€ 38,35
	3		€ 1.020,92	€ 23.707,92	€ 39,51

biennio economico 2006-2007: decorrenza economica dal 01.01.2007	1	5,0	€ 1.050,90	€ 22.068,90	€ 36,78
	2		€ 1.100,95	€ 23.119,95	€ 38,53
	3		€ 1.134,35	€ 23.821,35	€ 39,70



Art. 15 - Disposizione di rinvio

Per quanto non espressamente regolato dal presente Accordo al rapporto di lavoro del personale collaboratore ed esperto linguistico si applicano le norme della parte I del CCNL/2000 del Comparto Università e successive disposizioni integrative o modificative.