

PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

- **l'Università degli Studi di Messina** con sede in Messina, Piazza Pugliatti 1, di seguito denominata UNIME, codice fiscale n.80004070837, rappresentata dal Rettore, Prof. Pietro Navarra, nato a Messina il 30/08/1968;

E

- **l'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Gaetano Martino" di Messina**, codice fiscale e partita IVA n. 03051890832, di seguito denominata AOU, rappresentata dal Commissario Straordinario Dott. Giuseppe Laganga Senzio, domiciliato per la sua carica presso la stessa AOU, via Consolare Valeria n° 1 – 98125, Messina;

Premesso:

- che, ai sensi dell'art. 13 del vigente Protocollo d'Intesa tra la Regione Siciliana e UNIME, la dotazione organica dell'AOU è costituita anche dal personale dipendente di UNIME;
- che il trattamento economico di tale personale si compone per legge di un trattamento economico a carico di UNIME e di un trattamento economico a carico dell'AOU;
- che l'AOU e UNIME devono avere cura – secondo quanto stabilito dall'Assessorato Regionale alla Salute – di adottare i sistemi più efficienti, atti a garantire il puntuale e corretto pagamento degli emolumenti del personale universitario dipendente presso l'Azienda, anche al fine di non generare ulteriori contenziosi ed il conseguente appesantimento della spesa pubblica;
- che si ritiene, pertanto, opportuno costituire con il presente protocollo un sistema condiviso di regole (sostanziali e formali) ben precise in capo alle parti, che sia funzionale ad una corretta gestione tecnico-amministrativa finalizzata all'approntamento di un cedolino unico nei confronti del personale universitario in servizio presso l'AOU;



RITENUTO QUANTO SOPRA LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1

ADEMPIMENTI DI UNIME

Con il presente protocollo, le parti, al fine di una gestione il più possibile efficiente del cedolino unico del personale universitario in servizio presso l'AOU, stabiliscono gli adempimenti di rispettiva competenza.

Sono a carico di UNIME e, pertanto, dei suoi uffici i seguenti adempimenti:

- a) Adempimenti relativi alle procedure di concessione prestiti (Cessione V stipendio, Deleghe, Inpdap e qualsiasi altra voce di trattenuta extraerariale);
- b) Adempimenti sia stipendiali che relativi alle carriere riguardanti il personale universitario in servizio presso l'AOU equiparato al personale ospedaliero, tranne quelli per inserimenti relativi alla voci economiche che gravano sui fondi dell'AOU, nonché quelli per eventi strettamente inerenti alle carriere ospedaliere;

Con riferimento agli adempimenti di cui alla lett. a) relativi a ritenute per cessione e deleghe, nella redazione del certificato stipendiale, si terrà conto solo della parte fissa dello stipendio e dell'integrazione ospedaliera, con esclusione, quindi, di tutte le indennità accessorie.

Gli adempimenti di cui sopra nonché le altre attività stipendiali a carico di UNIME si svolgeranno secondo la seguente tempistica:

- gli inserimenti, le modifiche e le cancellazioni in ordine agli adempimenti di cui al superiore punto a) potranno essere effettuate dal personale addetto alle procedure dal giorno 20 del mese precedente fino al giorno 14 del mese di liquidazione, tranne che nei mesi di agosto e dicembre nei quali la fine dell'inserimento si anticiperà al giorno 4 del mese di liquidazione tramite la procedura CSA;

- l'elaborazione ed il calcolo degli stipendi potrà essere effettuata a partire dal giorno 15 di ogni mese, tranne che nei mesi di agosto e dicembre nei quali l'elaborazione deve essere anticipata al giorno 5 (tramite procedura CSA);
- gli ordinativi di pagamento (tramite procedura U-Gov) verranno prodotti ed inviati al tesoriere entro il giorno 16 di ogni mese;
- la produzione e l'invio del flusso stipendiale al tesoriere sarà effettuata 5 giorni lavorativi precedenti la data di pagamento (tramite le procedure CSA e TLQWEB);
- la pubblicazione del cedolino avverrà tra i giorni 20 e 22 di ogni mese (CSA);
- il pagamento dello stipendio sarà effettuato il giorno 24 di ogni mese (Tesoriere);
- i versamenti, i contributi e le ritenute saranno effettuati entro le scadenze previste dalla normativa vigente;
- gli adempimenti fiscali e previdenziali saranno consequenziali al periodo di riferimento.

ART. 2

ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AOU

Per la finalità di cui all'art. 1, in osservanza alla Circolare dell'Assessorato Regionale della Salute Siciliano n.78042 del 25/10/2012, è a carico dell'AOU e, quindi, di competenza dei propri uffici quanto segue:

- a) la predisposizione della delibera annuale che determina la somma periodica mensile da trasferire ad UNIME nella misura di un dodicesimo, a titolo di anticipazione, del dato storico registrato nell'esercizio precedente;
- b) la predisposizione della delibera trimestrale che determina la somma a conguaglio del trimestre precedente ;
- c) l'emissione dei mandati di pagamento relativi ai trasferimenti delle rate mensili stabiliti in delibera o eventuali conguagli a debito della stessa Azienda.

Gli adempimenti relativi alle attività stipendiali di competenza degli uffici dell'AOU si svolgeranno secondo la seguente tempistica:

- entro il giorno 10 di ciascun mese sarà predisposto il mandato di pagamento relativo alla somma mensile deliberata a titolo di anticipazione;
- entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento saranno predisposti gli adempimenti relativi al conguaglio trimestrale effettuato sulla base delle effettive prestazioni lavorative, rilevate dall'AOU, presso la quale il personale universitario presta servizio;
- le attività d'inserimento, la modifica e le cancellazioni relative alle voci economiche che gravano sui fondi dell'AOU dovranno essere effettuate dal giorno 20 del mese precedente al 14 del mese corrente di rilevazione, tranne che nei mesi di agosto e dicembre nei quali si anticiperà la fine dell'inserimento al giorno 4 del mese di liquidazione;
- le attività d'inserimento, modifica, cancellazioni relative alle carriere ospedaliere del personale universitario in servizio presso l'AOU ed equiparato a quello ospedaliero dovranno essere effettuate dal 20 del mese precedente al 14 del mese corrente, tranne per agosto e dicembre che si anticiperà, la fine dell'inserimento al giorno 4 del mese di liquidazione ;
- le attività relative alle gestione delle assenze/presenze continueranno ad essere gestite integralmente dal personale AOU e dovranno essere effettuate dal 20 del mese precedente al 14 del mese corrente di riferimento, tranne che nei mesi di agosto e dicembre nei quali la fine dell'inserimento si anticiperà al giorno 4 del mese di liquidazione.

ART. 3

MODALITA' OPERATIVE

I calcoli relativi alla liquidazione delle indennità ospedaliere (*integrazione ospedaliera e tutte le voci economiche accessorie che gravano sui fondi aziendali del personale dipendente*) saranno effettuati per specifica competenza dirigenza/comparto dagli uffici dell'AOU, utilizzando

esclusivamente i capitoli ospedalieri appositamente creati in procedura CSA 014 comparto 1 da Cineca .

I coordinatori amministrativi degli uffici preposti dell'AOU, ad ogni buon fine, manterranno una costante interfaccia con l' U.O. Trattamento Economico di UNIME.

Le attività di estrazione dei dati utili alla composizione dei flussi relativi al monitoraggio della spesa del personale, unitamente ai dati per la compilazione del conto annuale, potranno essere effettuate direttamente dalle nuove funzioni in CSA all'uopo create per l'AOU, che permetteranno una vista completa su carriere e retribuzione del personale universitario.

Le attività di allineamento dei dati stipendiali (e di qualsiasi altra attività ad esse connessa) del personale in servizio presso l'AOU equiparato al personale ospedaliero, sono da ritenersi concluse alla data del 31.12.2016.

ART. 4 SOTTOSCRIZIONE

Il presente protocollo verrà sottoscritto, con firma digitale, secondo le modalità previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, relativamente all'invio di documenti in formato digitale attraverso l'utilizzazione della casella PEC, e sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26/04/1986.

Le spese di registrazione saranno poste a carico della parte richiedente.

• ART. 5

• LEGGE APPLICABILE E IMPEGNI DELLE PARTI IN CASO DI CONTROVERSIE

Ogni attività prevista scaturente dal presente protocollo dovrà essere svolta nel rispetto delle leggi e degli statuti e regolamenti dell'AOU e di UNIME.

Resta fermo che – poichè l'indennità di equiparazione al trattamento economico ospedaliero è strettamente attinente allo svolgimento dell'attività di assistenza e cura del personale universitario in servizio presso l'AOU, su cui è competente a deliberare in via esclusiva direttamente l'Azienda medesima -

tutte le problematiche nonché tutti gli oneri derivanti da eventuali controversie relative alla corresponsione di tale indennità, nonché alle altre voci economiche accessorie che gravano sui fondi dell'AOU sono a carico esclusivo di quest'ultima, compresi gli oneri economici eventualmente discendenti dall'esecuzione di sentenze di condanna, anche solidali, all'equiparazione ospedaliera.

A tal fine, l'AOU si impegna a non avvalersi del cedolino unico per sostenere, anche in sede processuale, la propria estraneità all'applicazione della normativa sulla corresponsione dell'indennità di equiparazione al trattamento economico ospedaliero, rendendo eventualmente anche tutte le dichiarazioni necessarie per esonerare UNIME da qualsiasi responsabilità.