AGENZIA PROVINCIALE
PER LA
RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

A seguito della deliberazione di Giunta provinciale n. 2679 di data 17 ottobre 2003, ai sensi della quale l'A.P.RA.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva il testo concordato del contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto Autonomie locali, il giorno 20 ottobre 2003, nella sala vetri di Piazza Fiera, n. 3, a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, composta da:

sig. Ferruccio Demadonna - presidente

dott. Franco Zeni - componente

dott. Silvio Fedrigotti - componente

integrata per il Consorzio dei Comuni trentini e per l'UPIPA da:

dott. Aldo Duca

e la delegazione sindacale, composta da:

..... per la C.G.I.L. - Funzione pubblica

..... per la C.I.S.L. FPS

..... per la U.I.L. - Enti locali

..... per la DIR.P.A.T.

..... per la Fe.N.A.L.T.

..... per la CONF.S.A.L. – S.N.A.L.S.

Al termine dell'incontro le parti hanno sottoscritto il contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del comparto Autonomie locali.

CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 2002-2005 DEL PERSONALE DELL'AREA DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

Premessa

1. D'intesa con le organizzazioni sindacali ed in base al disposto di cui all'articolo 54 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e di cui all'articolo 18, comma 68, della legge regionale 23 ottobre 1998, n. 10, la Provincia autonoma di Trento, per sé e per i propri Enti funzionali, nonché il Consorzio dei Comuni trentini e l'UPIPA, per gli Enti rappresentati, intendono perseguire l'obiettivo dell'omogeneizzazione dei trattamenti giuridici ed economici dei dipendenti al fine di favorire, anche attraverso una maggiore flessibilità nella gestione del personale, un complessivo miglioramento dei servizi offerti dal comparto pubblico.

2. Pur nel rispetto del principio cardine dell'omogeneizzazione, l'esigenza di far emergere le specificità di ciascun Ente impone che vengano negoziate norme distinte per la regolamentazione di alcuni istituti che richiedono soluzioni almeno parzialmente diversificate.

3. Le parti firmatarie del presente contratto si impegnano a ridefinire gli istituti rispetto ai quali dovessero intervenire modifiche della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 o della legge regionale 23 ottobre 1998, n. 10.

PARTE PRIMA

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Art. 1
Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo provinciale di lavoro si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge, al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 2), lettera b), del D.P.G.P. n. 15-14/Leg. di data 27 ottobre 1999, per i dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi Enti funzionali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, e del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 3) dell'accordo collettivo provinciale quadro sui comparti di contrattazione collettiva del 25 settembre 2003, per i dipendenti del Consiglio provinciale, dei Comuni e dei loro consorzi, delle IPAB a carattere assistenziale e dei Comprensori.

2. A detto personale si applicano le disposizioni ed i codici allegati al presente contratto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.
In particolare:
- il codice di comportamento (Allegato N/1);
- il codice di comportamento contro le molestie e gli atti lesivi della dignità personale sui luoghi di lavoro (Allegato N/2);
- la regolamentazione delle procedure di conciliazione e di arbitrato relative a rapporti di lavoro (Allegato N/3);
- nonché gli altri Allegati richiamati da singole disposizioni contrattuali.

3. La disciplina risultante dal presente accordo si applica nei confronti del personale provinciale già ricompreso nell'area di contrattazione, che - secondo le disposizioni della legge istitutiva - è messo a disposizione dell'Azienda speciale provinciale per l'energia (A.S.P.E.).

4. Il presente accordo non si applica al personale assunto dai Comuni e loro forme associative per la conduzione in amministrazione diretta delle utilizzazioni boschive e per l'esecuzione di lavori agricoli comunali nelle loro proprietà, nonché per eseguire gli interventi e le opere connesse.

Art. 2
Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 per la parte giuridica ed il biennio 1° gennaio 2002 - 31 dicembre 2003 per la parte economica. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo prescrizioni diverse di singole norme.

2. Il contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

3. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

4. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla scadenza della parte economica del presente contratto, ai dipendenti sarà erogata un'indennità di vacanza

contrattuale, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993, in base ad accordo sindacale, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59 della legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997.

Art. 3
Obblighi dei titolari di benefici accordati dalla Provincia e degli appaltatori di attività pubbliche

1. Le parti pubbliche firmatarie del presente accordo, per le attività appaltate o che si svolgono con finanziamento prevalente da parte delle pubbliche amministrazioni, si impegnano ad inserire nel capitolato di appalto o nella convenzione la clausola esplicita determinante l'obbligo per il beneficiario o appaltatore di applicare o far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona. Tale obbligo deve essere osservato sia nella fase di realizzazione degli impianti o delle opere che in quella successiva, per tutto il tempo in cui l'imprenditore beneficia delle agevolazioni finanziarie e creditizie concesse dalla Provincia autonoma di Trento ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Ogni infrazione al suddetto obbligo che sia accertata dall'Ispettorato del lavoro viene comunicata immediatamente agli organi di governo degli Enti. Questi adotteranno le opportune determinazioni, fino alla revoca del beneficio, e nei casi più gravi o nel caso di recidiva potranno decidere l'esclusione del responsabile secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative applicabili, da qualsiasi ulteriore concessione di agevolazioni finanziarie o creditizie ovvero da qualsiasi appalto. Tali disposizioni si applicano anche quando si tratti di agevolazioni finanziarie o creditizie ovvero di appalti concessi da enti pubblici, ai quali l'Ispettorato del lavoro comunica direttamente le infrazioni per l'adozione delle sanzioni.

TITOLO II
SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 4
Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività. La tutela dei servizi pubblici essenziali è assicurata dall'applicazione delle norme di garanzia di cui alle leggi n. 146/1990 e n. 83/2000 e s.m. e dagli accordi vigenti in materia.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, basato sulla contrattazione collettiva, sull'informazione, concertazione e consultazione, nei casi e nelle forme previste, ed orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali.

3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
a) *contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto e decentrato per le materie ad esso attribuite, secondo le procedure indicate, rispettivamente, dagli articoli 5 e 6 del presente contratto. La piena e corretta applicazione dei contratti collettivi di comparto e decentrati è garantita dalle parti anche mediante le procedure di risoluzione delle controversie interpretative previste dall'art. 12. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione, essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti;
b) partecipazione sindacale, che si articola negli istituti dell'informazione e della concertazione;
c) *procedure per l'interpretazione autentica,* finalizzate al raffreddamento dei conflitti da svolgersi secondo quanto disposto dall'art. 12.

Art. 5
Livelli di contrattazione: materie e limiti

1. Il sistema della contrattazione collettiva è strutturato sui seguenti livelli:
a) contratto di comparto;
b) contratto decentrato.

2. Il contratto di comparto ha luogo tra Agenzia e OO.SS. e può rinviare ad un successivo accordo (definito "di settore"), da concludersi, anche separatamente, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto di comparto, per la Provincia autonoma di Trento e gli Enti funzionali, per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le IPAB, per il Consiglio provinciale, sulle seguenti materie:
a) sistemi di incentivazione della produttività collettiva e individuale, finalizzati all'efficienza e al miglioramento della qualità dei servizi, nell'ambito di piani, progetti o altre iniziative;
b) definizione delle risorse da destinare all'attuazione di progetti nell'ambito delle risorse complessive destinate alla produttività;
c) criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione;
d) verifiche preordinate alla valutazione dei risultati da effettuarsi nei modi e nei tempi stabiliti nell'ambito della proceduralizzazione di cui all'art. 6 del presente contratto;

e) criteri generali e modalità per la corresponsione dei trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività che comportino specifiche responsabilità o particolari oneri o disagi;
f) definizione di criteri volti ad indirizzare le indennità tra un minimo ed un massimo;
g) linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
h) criteri generali per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;
i) linee di indirizzo e criteri per garantire il miglioramento dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro;
j) criteri di determinazione della composizione qualitativa e quantitativa dei contingenti di personale chiamati a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
k) criteri di applicazione della normativa sul part-time;
l) modalità per la costituzione di organismi partecipativi.

3. La contrattazione decentrata potrà aver luogo per la Provincia autonoma di Trento, per il Consiglio provinciale, per gli Enti funzionali della PAT, per i Comuni e loro consorzi, per le IPAB, nonché, ove se ne ravvisi l'opportunità in sede di contrattazione di settore, a livello di Dipartimenti, Servizi o Settori, sulle seguenti materie:
a) specifici progetti di produttività: obiettivi, risorse, lavoratori coinvolti e modalità di attuazione;
b) modalità di corresponsione di eventuali trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di compiti che comportino responsabilità, oneri o disagi, con particolare riguardo ad innovazioni organizzative;
c) programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di 25 ore minime e di 45 ore massime settimanali, nonché del tetto di 9 ore giornaliere, per il solo personale a tempo pieno;
d) linee di indirizzo sui piani di formazione;
e) attuazione delle normative contrattuali in materia di igiene, sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro;
f) uso in concessione al personale dipendente degli alloggi di servizio per l'espletamento di servizi di custodia, portineria, vigilanza e altri servizi similari;
g) eventuale introduzione di forme di telelavoro e di job sharing;
h) riflesso delle innovazioni tecnologiche ed organizzative.

4. L'erogazione dei trattamenti incentivanti è strettamente correlata ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi e progetti aventi come obiettivo incrementi di produttività ed è quindi perfezionata dopo la necessaria verifica a consuntivo dei risultati.

5. I contratti collettivi decentrati devono garantire il rispetto delle disponibilità economiche stabilite e non possono comportare, né direttamente né indirettamente anche a carico di esercizi successivi, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal presente contratto.

Art. 6
Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato

1. La contrattazione decentrata deve riferirsi agli istituti contrattuali attribuiti a tale livello.

2. Gli accordi decentrati devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione e, se non disdettati tre mesi prima dalla scadenza, prorogano la loro efficacia sino alla stipulazione di successivi contratti decentrati.

3. Il contratto decentrato si attua inderogabilmente entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione.

4. Gli accordi decentrati non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dal contratto collettivo.

5. Gli accordi decentrati sono inviati all'A.P.RA.N. entro cinque giorni dalla sottoscrizione.

Art. 7

Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

A) per la contrattazione da svolgersi al livello di comparto:
   1) per la parte pubblica:
      - dall'AGENZIA PROVINCIALE PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE (A.P.RA.N.);
   2) per le organizzazioni sindacali:
      - da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni dei lavoratori, rappresentative secondo le disposizioni dell'art. 7 dell'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;

B) per la contrattazione decentrata:
   1) per la parte pubblica:
      - per i Dipartimenti e per gli Enti funzionali della Provincia autonoma di Trento, dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato o dal dirigente interessato, con l'assistenza, se richiesta, dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, che può essere anche delegata a negoziare quale rappresentante dell'Ente;
      - per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le IPAB e per il Consiglio provinciale, dai titolari del potere di rappresentanza o da un delegato, con l'assistenza, rispettivamente, di un rappresentante del Consorzio dei comuni trentini o UPIPA, o dell'A.P.RA.N., se richiesta;
   2) per le organizzazioni sindacali:
      - dalle R.S.U., ove costituite, o, in attesa della costituzione, dalle RSA;
      - da non più di due componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali firmatarie del CCPL.

2. Ai fini della misurazione del dato associativo non sono prese in considerazione le deleghe a favore di organizzazioni sindacali che richiedono ai lavoratori un contributo economico inferiore alla metà rispetto a quello mediamente richiesto dalle organizzazioni sindacali del comparto.

CAPO II
INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 8
Informazione

1. Ciascuna Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

2. L'Amministrazione fornisce un'informazione preventiva, inviando tempestivamente la documentazione necessaria, sulle seguenti materie:

a) articolazione dell'orario e delle turnazioni;
b) definizione, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, dei criteri per la determinazione delle dotazioni organiche; compresi i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale; sempre in tale ambito si prevede sia fornita una specifica informazione rispetto alle forme di lavoro atipiche ed alle collaborazioni coordinate e continuative;
c) verifica periodica della produttività degli uffici;
d) criteri generali di riorganizzazione degli uffici;
e) criteri generali di programmazione della mobilità;
f) criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
g) criteri generali di distribuzione del lavoro straordinario;
h) applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e i rapporti con l'utenza;

i) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
j) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
k) affidamento in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalle leggi;
l) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione delle amministrazioni aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
m) criteri generali riguardanti i programmi dei corsi di formazione e aggiornamento professionale;
n) tutte le materie previste dalla concertazione e dalla contrattazione, ove possibile.

3. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva ed ha per oggetto gli atti di gestione adottati e i relativi risultati, riguardanti:
a) andamento occupazionale, con riguardo anche alle forme atipiche di lavoro, comprese le collaborazioni coordinate e continuative;
b) distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
c) attuazione dei programmi di formazione del personale;
d) andamento generale della mobilità del personale;
e) distribuzione complessiva delle ore di lavoro straordinario e utilizzo delle relative prestazioni;
f) distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale per il miglioramento dei servizi;
g) distribuzione dell'indennità per area direttiva;
h) applicazione delle misure in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro.

4. Nel caso in cui il sistema informativo utilizzato dall'Amministrazione consenta la raccolta e l'utilizzo di dati sulla quantità e qualità delle prestazioni lavorative dei singoli operatori, le Amministrazioni assicurano un'adeguata tutela della riservatezza della sfera personale del lavoratore.

Art. 9
Concertazione

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 7, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 8, può chiedere in forma scritta l'attivazione della procedura di concertazione sui seguenti argomenti:
a) articolazione degli orari di lavoro;
b) definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;
c) verifica della produttività degli uffici;
d) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto del trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
e) esternalizzazione dei servizi;
f) criteri generali per la programmazione della mobilità interna.

2. Le Amministrazioni che intendono provvedere all'adozione di una modalità esterna di gestione di un servizio, reso in forma diretta, devono prevedere in tempi congrui rispetto all'avvio effettivo del processo di esternalizzazione, una fase specifica di confronto con le OO.SS., preceduta da un'adeguata informazione, con particolare riguardo alle problematiche inerenti il personale interessato.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano di norma entro 48 ore dalla ricezione della richiesta. Nel periodo dedicato alla concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. La concertazione si conclude nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per oggettivi motivi di urgenza, con un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

5. Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità del soggetto al quale spetta adottare la decisione nelle stesse materie.

6. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione, le Amministrazioni non adottano provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto della concertazione e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.

Art. 10
Forme di partecipazione

1. Le Amministrazioni procedono alla consultazione dei rappresentanti della sicurezza nei casi previsti dall'art. 190 del decreto legislativo n. 626/1994.

2. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, la formazione, l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro e i servizi sociali, le Amministrazioni consultano le OO.SS. e possono essere costituite, a richiesta, in relazione alle dimensioni delle Amministrazioni medesime, Commissioni bilaterali, ovvero Osservatori, con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'Amministrazione è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai suddetti temi. Le modalità di costituzione di tali organismi saranno definite in sede di accordo di settore o decentrato. Per le pari opportunità i compiti previsti dal presente comma saranno svolti dal Comitato di cui all'art. 11.

3. La composizione degli organismi di cui al comma 1, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile. Tale composizione sarà definita in sede di accordo di settore.

4. E' costituita una Conferenza provinciale con rappresentanti dell'Agenzia, delle organizzazioni rappresentative degli Enti del comparto e delle organizzazioni sindacali, nell'ambito della quale, almeno una volta all'anno, sono verificati gli effetti derivanti dall'applicazione del presente contratto ed, in particolare, quanto concerne la produttività e la mobilità. Oltre ad una convocazione prevista entro il 30 novembre, su richiesta di una delle parti contraenti, la Conferenza potrà essere convocata un'altra volta all'anno entro 15 giorni dalla richiesta.

Art. 11
Pari opportunità

1. Per dare corso alle disposizioni normative contenute nella legge 10 aprile 1991, n. 125, gli Enti con piante organiche superiori a 200 dipendenti provvederanno alla costituzione dei Comitati pari opportunità, così come previsti dalla normativa vigente. In caso di Enti con meno di 200 dipendenti (Comuni, IPAB, Comprensori) vengono istituiti Comitati provinciali rappresentativi dei singoli settori.
Tali Comitati sono composti da un numero minimo di 3 rappresentanti e da un massimo di 6 designati dalle OO.SS. e da un pari numero di rappresentanti nominati dalle Amministrazioni.
I singoli Comitati hanno facoltà di accesso ad informazioni riguardanti il personale nei singoli Enti e possono richiedere informazioni e proporre soluzioni in ordine:

- alla consistenza degli organici ed agli sviluppi di carriera esistenti;
- all'accesso, all'organizzazione e modalità di svolgimento di percorsi formativi e/o di aggiornamento professionale;
- alla flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali presenti sul territorio;
- al perseguimento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti professionali nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni di miglior qualità.

2. Il Comitato potrà proporre agli Enti firmatari, alle delegazioni trattanti e/o all'Agenzia particolari soluzioni organizzative in ordine all'attivazione di "azioni positive", che mirino a migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti e che eliminino eventuali discriminazioni esistenti sui percorsi professionali.

3. I Comitati relazionano almeno una volta all'anno ai Presidenti delle singole organizzazioni datoriali firmatarie del CCPL ed al Presidente della Giunta provinciale sulle condizioni oggettive in cui si trovano i lavoratori rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione e alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psicofisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per la donna, con particolare riguardo alle situazioni di lavoro che possano presentare rischi per la salute riproduttiva.

4. Per il proprio funzionamento, i Comitati usufruiranno del supporto tecnico - logistico delle associazioni degli Enti e, per quanto riguarda i propri componenti, di permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività, nonché delle risorse necessarie al proprio funzionamento da determinare in sede di contrattazione di settore o decentrata.

5. In via sperimentale, per quanto attiene ai rappresentanti del personale, detti permessi, in misura non superiore a 100 ore annue individuali retribuite durante l'orario di lavoro, dovranno intendersi aggiuntivi a quelli usufruiti dalle RSA o RSU, comunque denominate. Le problematiche formative connesse alle pari opportunità rientrano nei programmi generali di formazione di cui all'art. 87.

Art. 12
Interpretazione autentica dei contratti

1. Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione delle norme contenute nei contratti collettivi, le parti firmatarie si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2. La parte contraente che richiede l'incontro al fine di richiedere l’attivazione della procedura per l’interpretazione autentica, invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

3. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

4. Con analoghe modalità si procede, tra le parti che li hanno sottoscritti, quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti di settore o decentrati.

CAPO III
DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 13
Diritti di associazione e di attività sindacali

1. I dipendenti hanno diritto di costituire organizzazioni sindacali, di aderirvi e di svolgere attività sindacali all'interno dei luoghi di lavoro.

Art. 14
Contributi sindacali

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali, nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.

4. Le trattenute devono essere operate dalle singole Amministrazioni sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate, secondo modalità concordate con l'Amministrazione.

5. In caso di pluralità di deleghe il dipendente deve esplicitare l'opzione a favore dell'organizzazione sindacale dalla quale intende farsi rappresentare, ferme restando le trattenute a favore di tutte le organizzazioni cui abbia aderito. Nel caso di mancata opzione la delega di rappresentanza non verrà attribuita a nessuna organizzazione sindacale.

Art. 15
Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali

1. Le relazioni sindacali sono regolate dall'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 5 maggio 2003.

Art. 16
Ritenuta per sciopero

1. Per l'astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua una ritenuta sullo stipendio pensionabile del dipendente, nella misura corrispondente all'effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

2. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa la trattenuta, per ogni ora di astensione, è pari alla misura oraria del lavoro straordinario (senza la maggiorazione), aumentata della quota corrispondente degli emolumenti a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della predetta tariffa, con esclusione, in ogni caso, dell'assegno per il nucleo familiare. Per i Comuni, loro Consorzi, Comprensori e IPAB l'aumento della suddetta quota è determinato in misura fissa nella percentuale del 15%. Qualora l'orario giornaliero non

sia distribuito omogeneamente nell'arco della settimana, la trattenuta non potrà eccedere la durata dell'orario che il dipendente avrebbe dovuto prestare nella giornata di sciopero; nel caso invece in cui l'orario sia superiore, la trattenuta verrà effettuata per un numero di ore corrispondente all'orario medio giornaliero, fermo restando il debito orario determinato per differenza fra l'orario dovuto nella giornata di astensione e l'orario giornaliero medio.

Art. 17
Diritto di assemblea

1. I dipendenti hanno diritto di riunirsi, durante l'orario di lavoro, per dodici ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione, in assemblee sindacali, da tenersi in idonei locali concordati con l'Amministrazione e posti a disposizione gratuitamente nell'unità produttiva in cui si presta servizio. In carenza di locali idonei nell'unità produttiva, l'Amministrazione si impegna a reperirli.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro:
- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni rappresentative nel comparto o nell'area;
- dalla R.S.U. nel suo complesso o dalla maggioranza dei suoi componenti.

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati all'ufficio cui compete la gestione del personale dell'Amministrazione interessata, con preavviso scritto ed almeno tre giorni lavorativi prima dell'assemblea. Tale preavviso è elevato a cinque giorni per le assemblee del personale regolato dai contratti del comparto Scuola, o per il personale impiegato negli asili nido e nelle scuole materne. Eventuali condizioni eccezionali che comportassero l'esigenza di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere motivate e comunicate dall'Amministrazione per iscritto entro le 48 ore precedenti l'assemblea alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili delle singole unità operative e comunicata all'ufficio che gestisce il personale.

5. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi aperti al pubblico. Previo accordo decentrato le assemblee possono svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, con recupero delle ore utilizzate.

6. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita nelle unità operative interessate la continuità delle prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto negli accordi contrattuali.

7. Per il personale degli asili nido e delle scuole dell'infanzia le assemblee si dovranno svolgere, salvo casi eccezionali, secondo le seguenti modalità:
a) asili nido: nelle ultime due ore di apertura del servizio;
b) scuole dell'infanzia: nelle prime o nelle ultime due ore di apertura del servizio, escluso l'orario prolungato.

Nei casi sopra indicati l'Amministrazione consentirà, previa attestazione della relativa presenza e compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, il recupero delle relative ore al personale partecipante all'assemblea che risulti in servizio, ma fuori turno di lavoro.

Art. 18
Diritto di affissione

1. I soggetti di cui all'art. 7 hanno diritto di affiggere in appositi spazi, che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno

dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie d'interesse sindacale e del lavoro. L'Amministrazione rende disponibili, ove possibile, le proprie reti informatiche. Le modalità di utilizzo delle attrezzature vanno concordate con l'Amministrazione e non possono comportare disagio organizzativo né aggravio di spesa, per la quale è fatta salva la possibilità di chiedere il rimborso di eventuali oneri.

Art. 19
Locali

1. L'Amministrazione con almeno duecento dipendenti pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti di cui all'art. 7 l'uso di un idoneo locale comune - organizzato secondo modalità concordate con i medesimi - per consentire l'esercizio delle loro attività.

2. Nelle Amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a duecento, gli organismi sindacali rappresentativi hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni, posto a disposizione dall'Amministrazione nell'ambito della struttura.

Art. 20

Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro

1. Le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro sono le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) e, qualora non siano state costituite, le R.S.A., secondo le disposizioni di cui all'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 5 maggio 2003.

2. Con apposito accordo si definiranno le modalità di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie. Per l'elezione delle R.S.U. le parti pubbliche si impegnano a fornire gli elenchi dei dipendenti ed a favorire la gestione delle operazioni elettorali, mettendo a disposizione delle OO.SS. le strutture logistiche necessarie.

CAPO IV
TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

Art. 21
Tentativo di conciliazione

1. Per quanto riguarda la Provincia e gli Enti funzionali, per le controversie individuali concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari il tentativo di conciliazione può aver luogo davanti al Collegio di conciliazione di cui all'art. 51 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, fatta salva la possibilità di ricorrere alla conciliazione presso il Servizio Lavoro.

2. Per gli altri Enti destinatari del presente accordo, per le controversie individuali di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 165/2001, comprese quelle concernenti l'applicazione delle sanzioni disciplinari, il tentativo obbligatorio di conciliazione può aver luogo davanti al collegio di cui all'art. 66 del medesimo decreto.

Art. 22
Conciliazione ed arbitrato

1. La conciliazione e l'arbitrato sono disciplinati ai sensi dell'Allegato N/3.

TITOLO III
RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I
COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 23
Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) l'identità delle parti;
b) la data di inizio del rapporto di lavoro;
c) la tipologia del rapporto di lavoro precisando il termine finale nel caso si tratti di rapporto di lavoro a tempo determinato;
d) la sede iniziale e la struttura di assegnazione del dipendente;
e) la durata del periodo di prova;
f) la categoria ed il livello di inquadramento attribuiti al lavoratore;
g) l'orario di lavoro;
h) i termini del preavviso in caso di recesso.

3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 26. L'articolazione dell'orario di lavoro, in tal caso, è vincolata per tre anni, salvo nel medesimo periodo si raggiunga un accordo diverso tra le parti.

5. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro e indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, prorogato al primo giorno feriale successivo nel caso in cui il medesimo scada di sabato o in una giornata festiva. Tale termine può essere prorogato per giustificato motivo su richiesta del lavoratore. Entro lo stesso termine il destinatario dell'assunzione deve prendere servizio, nonché dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata in forma scritta la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

6. Qualora la documentazione di cui al comma 5 non venga presentata nel termine previsto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Il rapporto di lavoro si intende come non instaurato qualora il dipendente non assuma improrogabilmente servizio entro la data stabilita, salvo giustificato motivo e nei casi previsti dalla legge.

7. Il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. Restano in ogni caso salvi gli effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalle vigenti norme legislative.

Art. 24
Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:
   - quattro mesi per le figure professionali fino alla categoria B;
   - sei mesi per le restanti categorie.

2. Per il personale da assumere a tempo indeterminato, con prestazione a part time verticale, il periodo di prova non può comunque eccedere l'anno di lavoro.

3. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Il recesso dell'Amministrazione durante il periodo di prova, disciplinato dall'art. 2096 c.c., deve essere sempre motivato.

4. L'Amministrazione e il dipendente possono recedere dal contratto in qualsiasi momento nella prima metà del periodo di prova, senza obbligo di preavviso o di indennità sostitutiva. Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto con un preavviso di 10 giorni, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 7. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

5. Decorso il periodo di cui al comma 1 senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta a tutti gli effetti l'anzianità dal giorno dell'assunzione.

6. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Le giornate in cui i dipendenti fruiscono di ferie o permessi giornalieri non sono considerate utili ai fini del compimento del periodo di prova.

7. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia o infortunio e in caso di maternità. In caso di infortunio sul lavoro si applica l'art. 52, comma 1. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di nove mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. Le assenze riconosciute come causa di sospensione del periodo di prova, ai sensi del presente comma, comportano la corresponsione dello stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova.

8. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

9. Il dipendente che, nominato nella categoria superiore in esito a concorso, venga giudicato sfavorevolmente al termine del periodo di prova o che receda volontariamente dall'inquadramento è mantenuto in servizio nella categoria di appartenenza prima dell'inquadramento nella categoria superiore.

10. Il personale già in servizio presso il medesimo Ente da almeno quattro anni, vincitore di concorso presso altra pubblica Amministrazione, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova. Tale diritto non può essere esercitato più di una volta in carriera.

11. Durante il periodo di prova, l'Amministrazione può adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto. Il dipendente può essere applicato a più servizi dell'Amministrazione presso cui svolge il periodo di prova, ferma restando la sua utilizzazione in mansioni proprie della categoria di appartenenza.

Art. 25
Riammissione in servizio

1. Il dipendente dimessosi dal rapporto di lavoro può essere riammesso in servizio qualora presenti domanda e il posto precedentemente dallo stesso occupato, o altro posto della medesima figura professionale, sia vacante.

2. Il dipendente riammesso è collocato nella categoria, livello e posizione retributiva in godimento alla cessazione dal servizio, con riconoscimento ai fini giuridici dell'anzianità pregressa e attribuzione della retribuzione individuale di anzianità goduta alla data di cessazione dal servizio.

CAPO II
PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Art. 26
Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. In materia di rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni dei d.lgs. n. 61/2000 e n. 100/2001. Le Amministrazioni costituiscono o trasformano, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, nel limite di quanto previsto dagli ordinamenti degli Enti, con un limite minimo del 13% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno cui si applica il presente contratto, arrotondato per eccesso all'unità superiore, secondo le tipologie indicate nel comma 7 e con il limite del 35% di ciascun livello e/o categoria del sistema di classificazione. In sede di prima attuazione, la percentuale del 35% è derogabile e l'eventuale esubero dovrà essere successivamente riassorbito. In sede di accordo di settore tale limite può essere aumentato e possono essere definite tipologie standard di orario, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro. In tale sede le parti possono concordare clausole che consentano la variazione della collocazione temporale della prestazione e della sua durata, stabilendo condizioni, modalità e limiti massimi delle variazioni, nonché della misura delle relative compensazioni.

2. Per il reclutamento e per lo svolgimento del rapporto di lavoro del personale a tempo parziale si applica, in quanto compatibile, la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

3. Può essere escluso, in funzione di esigenze organizzative, iI rapporto di lavoro a tempo parziale - determinato o indeterminato - relativamente a profili professionali che comportino funzioni ispettive o di vigilanza. L'esclusione non opera nei confronti del personale, che, pur appartenendo a uno dei profili professionali in questione, svolga funzioni diverse da quelle previste per il profilo professionale. Sono fatte salve eventuali situazioni in contrasto con il disposto del presente comma ad oggi determinatesi.

4. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione del posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa, che non può essere inferiore a 14 ore né superiore a 32 ore, di norma suddividendo l'orario giornaliero in modo da costituire un multiplo dell'orario settimanale, tenuto conto dell'articolazione della prestazione lavorativa su cinque o sei giorni. La somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il monte ore complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.

5. Il contratto di lavoro a tempo parziale è stipulato in forma scritta, con l'indicazione della durata e dell'articolazione dell'orario. La stipulazione per iscritto è richiesta anche per la trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro e per la modificazione successiva delle tipologie di articolazione della prestazione, che avviene con il consenso scritto dell'interessato.

6. Il dipendente può concordare con l'Amministrazione, ove ciò sia possibile, anche lo spostamento ad altra attività o sede ai fini di rendere possibile la prestazione part time. L'Amministrazione può differire la trasformazione del rapporto di lavoro part time in caso di oggettive ragioni organizzative.

7. Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie, correlate alle esigenze dell'Amministrazione:
- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti o in alcuni giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o con la concentrazione della stessa in determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura da realizzare comunque la durata media del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese, anno).

8. L'Amministrazione ed il dipendente possono concordare modalità di collocazione temporale della prestazione lavorativa, che contemperino le reciproche esigenze in base alle tipologie di orario giornaliero, settimanale o annuale praticabili presso ciascuna Amministrazione, tenuto conto della natura dell'attività istituzionale, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici nei diversi profili professionali.

9. Le Amministrazioni, in sede di accordo decentrato, riservano almeno il 10% dei posti da destinare al tempo parziale, con arrotondamento all'unità se inferiore a uno, a trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro di durata fino a tre anni, rinnovabili, per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti. Ove le richieste eccedano i contingenti fissati verrà data precedenza:
a) ai dipendenti disabili ovvero che si trovano in particolari condizioni psico-fisiche, o affetti da gravi patologie;
b) ai dipendenti che assistono propri famigliari disabili, ovvero ai dipendenti che assistono persone in particolari condizioni psico-fisiche, o affette da gravi patologie, nonché anziani non autosufficienti;
c) ai dipendenti con figli in età scolare e prescolare, in relazione al numero degli stessi.

10. La restante quota di posti è destinata alle trasformazioni del rapporto di impiego non soggette a termine, per le quali costituiscono titoli di precedenza, ove le domande superino il contingente di posti disponibile, situazioni personali non transitorie (handicap proprio, malattie non transitorie proprie, handicap e malattie non transitorie di famigliari a carico), carichi di famiglia e superamento del 55° anno di età. Qualora, soddisfatte le richieste collegate a transitorie necessità familiari o personali, residuino posti per trasformazioni temporanee, questi potranno essere assegnati ai richiedenti la trasformazione del rapporto, non soggetto a termine, le cui domande non siano state soddisfatte, secondo l'ordine di graduatoria e per una durata temporanea comunque non superiore a tre anni.

11. Le Amministrazioni, in presenza di gravi e documentate situazioni personali o familiari, possono elevare il contingente di cui al comma 1 fino ad un massimo del 10%, arrotondato per eccesso all'unità superiore. Le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro in tali casi sono presentate, di norma, con cadenza trimestrale e, se accolte, esplicano i loro effetti, di norma, dal primo giorno del trimestre successivo.

12. I dipendenti possono chiedere la trasformazione a tempo pieno del rapporto a tempo parziale in essere, a fronte dell'esistenza di vacanze di organico della figura professionale rivestita; il personale già in servizio ha precedenza rispetto a nuove assunzioni per scorrimento delle graduatorie e, in caso di pluralità di domande, è preferito il dipendente per cui si determini il minor quoziente, suddividendo i redditi familiari per il numero dei componenti il nucleo familiare.

13. Nei confronti del personale disciplinato dal presente contratto si applica il disposto del decreto del Ministro della Funzione Pubblica dd. 29 luglio 1997, n. 331. In sede di accordo di settore possono essere definiti ulteriori criteri per l'applicazione del menzionato decreto.

Art. 27
Trattamento normativo ed economico del personale a tempo parziale

1. Le disposizioni di legge e contrattuali previste per il personale a tempo pieno si applicano, in quanto compatibili, al personale a tempo parziale, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.

2. La retribuzione, anche accessoria, del personale con rapporto a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale. I trattamenti accessori collegati alla realizzazione di progetti non sono legati alla durata della prestazione lavorativa e sono applicati ai dipendenti a tempo parziale proporzionalmente alla partecipazione al raggiungimento degli obiettivi. L'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, viene corrisposto per intero. La contrattazione di settore e/o decentrata stabilisce i criteri per l'attribuzione ai dipendenti a tempo parziale dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

3. Per le prestazioni a tempo parziale verticale, effettuate durante un periodo dell'anno, la retribuzione è corrisposta nelle mensilità in cui viene prestata l'attività lavorativa e deve essere comunque considerata una corresponsione anticipata o posticipata della retribuzione spettante nei mesi di competenza.

4. Il personale non può fruire di benefici, che, comunque, comportino la riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelli previsti dalla legge.

5. Al personale a tempo parziale di tipo orizzontale possono essere richieste prestazioni di lavoro supplementare, per temporanee e comprovate esigenze organizzative, entro il limite individuale settimanale del 5% dell'orario di lavoro mensile ed entro un limite annuo di 60 ore. E' consentito il recupero delle ore prestate. L'attività di formazione non è ricompresa in tale limite.

6. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria maggiorata di una percentuale del 15% ed i relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario.

7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale o misto può effettuare prestazioni di lavoro straordinario nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa ed entro un limite annuo, determinato in proporzione al periodo di lavoro da prestare nell'anno, delle ore di straordinario previste per il personale a tempo pieno. A tali prestazioni si applica la disciplina legale e contrattuale vigente in materia di lavoro straordinario nei rapporti a tempo pieno.

8. Nel caso di passaggio ad una categoria o profilo per il quale non vi sia la disponibilità di posti a tempo parziale, il rapporto viene trasformato in rapporto a tempo pieno. Nel caso in cui il personale chieda di passare dal rapporto a tempo parziale a quello a tempo pieno - e viceversa - si applicano, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, le disposizioni di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554 e quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989, n. 117.

9. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie e ai permessi di cui alla legge n. 104/92 pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie rapportato a 32 o 36 giornate annue lavorative secondo la distribuzione dell'orario settimanale, proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. Per il tempo parziale verticale il criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dalla contrattazione, comprese le assenze per malattia. In presenza di part time verticale è comunque riconosciuto per intero il periodo di congedo di maternità previsto dal d.lgs. n.

151/2001 anche per la parte non ricadente in periodo lavorativo ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. Il permesso per matrimonio, il congedo parentale, le assenze per maternità e i permessi per lutto spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. In presenza di part time verticale non si riducono i termini stabiliti per il periodo di prova e per il preavviso, che vanno calcolati con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.

10. Il trattamento previdenziale è disciplinato dalle disposizioni contenute nell'art. 8 della legge n. 554/1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

11. Per il personale contemplato dal presente articolo il trattamento di fine rapporto viene determinato con le modalità previste per il restante personale a tempo pieno, proporzionalmente ridotto in relazione all'orario di lavoro di ciascun periodo di servizio a tempo parziale.

Art. 28
Telelavoro

1. Le Amministrazioni, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza secondo le tipologie del lavoro a domicilio, lavoro mobile e decentrato in edifici telematici condivisi.

2. Il telelavoro rappresenta una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa o professionale eseguita in un luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, anche se rientrante nella disponibilità del telelavoratore, nonché con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione. Il telelavoro non incide sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare dell'Amministrazione. Il telelavoro può essere svolto anche per periodi limitati e su richiesta del dipendente, ove tale forma di prestazione di lavoro sia compatibile con l'organizzazione dell'attività. I dipendenti o le OO.SS. possono proporre progetti di telelavoro.

3. I periodi di telelavoro sono disciplinati secondo i seguenti principi:
a) volontarietà delle parti;
b) possibilità di reversibilità del rapporto;
c) pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Amministrazione;
d) definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;
e) garanzia da parte del singolo lavoratore del mantenimento di livelli qualitativi e quantitativi analoghi all'impegno professionale richiesto presso l'Amministrazione ed indicazione del limite massimo di ore settimanali telelavorabili;
f) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in Amministrazione, compresi i rientri aziendali.

4. L'instaurazione del periodo di telelavoro viene concordata tra l'Amministrazione e il lavoratore, il quale potrà farsi assistere dalla RSA/RSU, o dalla struttura territoriale di una delle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto.

5. A livello di Amministrazione la contrattazione decentrata determina gli eventuali adattamenti della disciplina del rapporto di lavoro resi necessari dalle condizioni della prestazione.

Art. 29

Assegnazione a posizioni di telelavoro

1. Quando risulti proficuo dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, l'Amministrazione può proporre al dipendente di svolgere una prestazione di telelavoro. L'Amministrazione predispone a tal fine una lettera d'incarico affinché il dipendente possa valutare se accettare o meno l'incarico di telelavoro. In caso di accettazione il lavoratore controfirma la lettera d'incarico. Il lavoratore si impegna a consegnare, alla conclusione dell'incarico di telelavoro, una relazione consuntiva sull'attività svolta.

2. L'assegnazione ad incarichi di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile, a richiesta del lavoratore, o d'ufficio da parte dell'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative di quest'ultima, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto o nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, elevati a 20 nel caso di cui al comma 3, lettera b), dell'art. 28 oppure nel termine previsto dal progetto.

Art. 30
Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione

1. La scelta e l'acquisizione delle attrezzature è competenza dell'Amministrazione. La postazione di telelavoro, che può essere utilizzata esclusivamente per le attività attinenti al rapporto di lavoro, deve essere messa a disposizione, installata e collaudata a cura e spese dell'Amministrazione interessata, salvo diversa pattuizione; sulla stessa gravano comunque la manutenzione e la gestione di sistemi di supporto per il dipendente ed i relativi costi. Le attrezzature informatiche, comunicative e strumentali necessarie per lo svolgimento del telelavoro vengono concesse in comodato gratuito al lavoratore, ex art. 1803 c.c. e ss., salvo diversa pattuizione, per la durata del progetto. I collegamenti telematici necessari per l'effettuazione della prestazione devono essere attivati a cura e spese dell'Amministrazione, la quale dovrà provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa delle attrezzature e del loro uso.

2. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'Amministrazione è tenuta ad indicare nella lettera d'incarico le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato. I dati raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore, nel rispetto di tali modalità, possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali e non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/70 e delle norme contrattuali, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

3. La lettera d'incarico può prevedere la possibilità che siano disposti, con frequenza media, da definirsi in sede di contrattazione decentrata, rientri periodici del lavoratore presso la sede di lavoro.

4. L'Amministrazione deve garantire che la prestazione di telelavoro si svolga in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori. L'Amministrazione è tenuta a fornire al lavoratore la formazione necessaria affinché la prestazione di lavoro sia effettuata in condizioni di sicurezza per sé e per le persone che, eventualmente, vivono negli ambienti prossimi al suo spazio lavorativo.

5. Le Amministrazioni provvedono ad informare i lavoratori sul corretto uso degli strumenti alla luce del d.lgs. n. 626/94. Nell'ambito delle attività formative dedicate ai lavoratori, le Amministrazioni prevedono l'effettuazione di iniziative di formazione generale e specifica, tendente a garantire un adeguato livello di professionalità e socializzazione per gli addetti al telelavoro. Specifiche iniziative formative saranno rivolte, altresì, ai dirigenti degli uffici e dei servizi, nel cui ambito si svolgano attività di telelavoro.

6. Debbono essere assicurate forme di comunicazione tempestiva - ivi compreso l'utilizzo della posta elettronica (e-mail) - per rendere partecipe il lavoratore delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative.

Art. 31
Diritti ed obblighi del telelavoratore

1. Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti, al dovere di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

2. Le modalità di svolgimento della prestazione di telelavoro vengono concordate nell'incarico di telelavoro. Il lavoratore è libero di auto-organizzare, nel contesto del limite massimo delle 36 ore settimanali o di quello inferiore se il suo rapporto è a tempo parziale, i tempi e i modi di realizzazione del risultato previsto nell'incarico di telelavoro.

3. Resta ferma la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività nella sede. E' fatto obbligo a ciascun telelavoratore - salvo patto contrario espresso - di rendersi disponibile in una fascia oraria giornaliera, settimanale o mensile, da concordarsi a livello individuale o contrattuale per la ricezione di eventuali comunicazioni da parte dell'Amministrazione. In caso di motivata impossibilità, il lavoratore è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, anche per via telematica. In caso di riunioni programmate dall'Amministrazione per l'aggiornamento tecnico-organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della riunione stessa.

4. Al lavoratore, la cui postazione di lavoro è ubicata presso la propria abitazione, dovrà essere corrisposta una somma, che potrà, per alcune spese, essere anche forfetaria, a titolo di rimborso delle spese connesse ai consumi energetici e telefonici, nonché delle eventuali altre spese connesse all'effettuazione della prestazione. L'importo di tale somma, corrisposta a titolo di rimborso, da erogarsi con cadenza predeterminata, è fissato dal contratto di instaurazione del rapporto di telelavoro e sarà rideterminato con riferimento all'andamento dei prezzi e delle tariffe dei servizi indispensabili per l'effettuazione del telelavoro. Il lavoratore può richiedere la revisione dei parametri concordati ai fini della corresponsione delle spese, e quindi la rideterminazione del rimborso, quando cause esterne o difetti originari dell'accordo determinino danno per le parti.

5. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali. Ai lavoratori che esplichino il telelavoro è garantito l'accesso all'attività sindacale, che si svolge nella sede di assegnazione presso l'Amministrazione; essi devono poter essere informati e poter partecipare all'attività sindacale, a cominciare dalla istituzione, nelle Amministrazioni e negli Enti che impiegano telelavoro, di una bacheca sindacale elettronica, nonché dall'utilizzo dell'e-mail con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro.

6. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico, o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore, saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati e quando, comunque, il guasto non sia riparabile in tempi ragionevoli, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro per il tempo necessario a ripristinare il sistema.

7. Il lavoratore, nel caso in cui la postazione sia ubicata presso la sua abitazione, è tenuto a consentire, con modalità concordate, l'accesso alle attrezzature di cui ha l'uso da parte degli addetti alla manutenzione, nonché del responsabile di prevenzione e protezione e da parte del delegato alla sicurezza, per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di telelavoro e alle attrezzature tecniche ad essa collegate. Tali visite dovranno essere concordate con il lavoratore con congruo anticipo rispetto all'effettuazione. Il lavoratore deve attenersi strettamente alle norme di sicurezza vigenti e alle istruzioni impartite.

Art. 32

Job sharing

1. Il rapporto di lavoro condiviso è una modalità di prestazione lavorativa mediante la quale due o più lavoratori si obbligano in solido nei confronti dell'Amministrazione per la copertura della stessa ed unica prestazione lavorativa.

2. La contrattazione di settore potrà ulteriormente disciplinare la possibilità di condivisione nello svolgimento del lavoro, lasciando ai lavoratori la determinazione del rispettivo tempo di lavoro, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo.

3. Il rapporto di lavoro condiviso può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali, mediante trasformazione di rapporti di lavoro in essere, con esclusione delle attività che comportino il coordinamento di strutture o attività. L'Amministrazione valuterà la compatibilità delle richieste pervenute con le necessità tecnico-organizzative delle strutture in cui i lavoratori operano.

4. Il contratto di lavoro deve essere stipulato per iscritto e copia di esso deve essere rilasciata ai lavoratori. All'atto della stipulazione i lavoratori potranno essere assistiti da un rappresentante sindacale.

5. Il contratto deve indicare la misura percentuale e la collocazione temporale del lavoro giornaliero, settimanale, mensile ed annuale, che si prevede destinato ad essere svolto da ciascuno dei due lavoratori, secondo le intese intercorse tra gli stessi. Il datore di lavoro ed i lavoratori possono in qualsiasi momento convenire di modificare la predetta distribuzione temporale della prestazione.

6. Ciascun lavoratore può farsi sostituire dall'altro, con l'obbligo di sostituirlo a sua volta. Le diverse articolazioni e/o ripartizioni dell'orario di lavoro che i dipendenti dovessero tra di loro concordare dovranno essere tempestivamente comunicate all'Amministrazione.

7. Per quanto riguarda gli istituti normativi previsti dal presente contratto e non regolamentati nel presente articolo, si applicano, in quanto compatibili con la peculiarità della prestazione e tenuto conto della sua durata, le disposizioni di legge e contrattuali previste per il personale a tempo pieno.

8. L'impedimento contemporaneo di entrambi i lavoratori ha l'effetto di sospendere il rapporto di lavoro. Qualora per uno dei due lavoratori coobbligati si verifichi l'impedimento di cui agli articoli 2110 e 2111 del codice civile, oppure uno di essi ottenga l'aspettativa a norma dell'art. 31 della legge n. 300/70, il contratto si converte automaticamente, per tutta la durata dell'impedimento e dell'aspettativa, in contratto di lavoro ordinario, di cui resta titolare l'altro lavoratore. In caso di assenza con riconoscimento di indennità giornaliera da parte di Istituti previdenziali/assistenziali (malattia, infortunio, maternità, ecc.), l'indennità stessa sarà riferita all'orario individuale, così come previsto nel contratto di lavoro.

9. La retribuzione, anche accessoria, verrà corrisposta a ciascun lavoratore in proporzione alla quantità di lavoro effettivamente prestato. Ai fini retributivi, contrattuali, previdenziali, assistenziali, delle indennità economiche per malattia e di ogni altra prestazione previdenziale ed assistenziale e delle relative contribuzioni connesse alla durata giornaliera, settimanale o annuale della prestazione lavorativa, i due lavoratori contitolari del contratto di cui al comma 1 sono considerati come lavoratori a tempo parziale. Il calcolo delle prestazioni e dei contributi, effettuato mese per mese secondo la distribuzione temporale concordata, andrà conguagliato a fine anno, sulla base dell'effettivo svolgimento della prestazione lavorativa.

10. Ciascun lavoratore sarà responsabile per le assenze ingiustificate, i ritardi nell'inizio della prestazione o l'abbandono ingiustificato del posto di lavoro, nonché per le infrazioni al codice disciplinare personalmente commesse.

11. Qualora i lavoratori chiedano di scindere il rapporto di job sharing o qualora lo impongano esigenze organizzative, il datore di lavoro è tenuto a proporre la trasformazione del contratto in altro a

di pari durata.

12. Nel caso di dimissioni o di licenziamento di uno dei lavoratori contitolari del contratto di cui al comma 4, il datore di lavoro è tenuto a proporre la trasformazione del contratto in altro a tempo parziale di pari durata, ovvero a tempo pieno. Il rifiuto del lavoratore costituisce giustificato motivo oggettivo di licenziamento.

Art. 33
Fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo

1. Il contratto di fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo disciplinato dalla legge 24 giugno 1997, n. 196, modificata ed integrata dalla legge n. 488/1999, può essere concluso, oltre che nei casi previsti dall'art. 1, comma 2, lett. b) e c), della legge n. 196/97, nelle seguenti ipotesi:
- incrementi di attività collegati ad avvenimenti eccezionali e straordinari;
- esigenze temporanee e predeterminate nel tempo connesse alla progettazione, e/o all'esecuzione di opere e/o servizi definiti e predeterminati, realizzazione e/o avviamento di infrastrutture, impianti e/o sistemi operativi nonché all'introduzione di nuovi mezzi e/o nuove tecnologie.

2. Il numero complessivo di prestatori di lavoro temporaneo impiegati dall'Amministrazione per le fattispecie previste, ai sensi del comma 2 dell'art. 1, lett. a), della legge n. 196/97, non potrà superare, per ciascun anno, la media mensile del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato all'atto dell'attivazione dei singoli contratti di fornitura di cui al presente accordo, con un minimo di una unità. Le percentuali di cui sopra potranno essere elevate, previe intese con le RSU, ove costituite, o con le RSA delle OO.SS. firmatarie del presente contratto, per motivate esigenze tecnico-produttive.

3. L'Amministrazione comunica preventivamente alla RSU, ove costituita, o alle RSA delle OO.SS. firmatarie del CCPL il numero dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo da stipulare e le eventuali proroghe, le categorie e profili, o il profilo lavorativo, la durata ed i motivi del ricorso al lavoro temporaneo.
Ove ricorrano motivate ragioni di urgenza e necessità, la predetta comunicazione sarà effettuata tempestivamente e, comunque, entro tre giorni lavorativi dalla stipula del contratto.
Inoltre, una volta all'anno, l'Amministrazione fornisce alla RSU, ove costituita, o alle RSA delle OO.SS. firmatarie del contratto il numero ed i motivi dei contratti di fornitura di lavoro temporaneo conclusi, la durata degli stessi e il numero e la qualifica dei lavoratori interessati, secondo le procedure previste dall'art. 7, comma 4, della legge n. 196/97.

4. Si considerano qualifiche di esiguo contenuto professionale - ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 1, lettera a), della legge n. 196/97 - quelle inquadrate nella categoria A e B base del sistema di classificazione del personale.

5. Il periodo di assegnazione del prestatore di lavoro temporaneo presso l'Amministrazione utilizzatrice può essere prorogato, con il consenso del lavoratore, per motivate esigenze, di un ulteriore periodo di assegnazione non superiore ad un anno. La proroga non può intervenire per attività lavorative diverse rispetto a quelle già previste in occasione della prima assegnazione.

6. Eventuali erogazioni economiche, correlate ai risultati conseguiti dai prestatori di lavoro temporaneo nella realizzazione dei programmi, potranno essere previste nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito elencati:
a) corresponsione in un'unica soluzione al termine del periodo di assegnazione;
b) corresponsione correlata alla realizzazione dei programmi concordati fra le parti.

7. Ferma restando l'informazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626, le iniziative formative relative alla medesima legge sono estese anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

8. In caso di ricorso a forniture di prestazioni di lavoro temporaneo, le Amministrazioni si rivolgeranno esclusivamente ad imprese fornitrici in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti ed iscritte nell'apposito Albo istituito presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Art. 34
Contratto a termine con finalità formative

1. L'Amministrazione può assumere personale a tempo determinato per un periodo non superiore a 24 mesi, con le forme concorsuali previste per il contratto a tempo indeterminato, nell'ambito della programmazione delle assunzioni, al fine di agevolare l'inserimento professionale e per adeguare le capacità professionali alle esigenze dell'Amministrazione. Non oltre il termine di scadenza del contratto, l'Amministrazione, valutati i risultati conseguiti dal lavoratore, può trasformare il rapporto a tempo indeterminato; in tal caso il periodo di formazione lavoro sarà considerato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

2. Al contratto a termine con finalità formative si applicano le disposizioni sul lavoro dipendente, con l'esclusione delle 150 ore di diritto allo studio e con il divieto di prestare lavoro straordinario. Per eventi imprevedibili o eccezionali, è consentito richiedere attività in eccedenza all'orario di lavoro previsto, fino ad un massimo di 46 ore annue. Tali prestazioni non sono monetizzabili ed il lavoratore ha diritto al recupero.

3. Il contratto a termine con finalità formative è volto all'attuazione di un progetto formativo che deve essere autorizzato dalla CPI o concordato con le OO.SS. a livello di singolo Ente, nel rispetto della presente norma.

4. Il progetto formativo deve indicare:
- le modalità di svolgimento dell'attività di formazione;
- i tempi di attuazione.

5. I progetti possono essere realizzati in convenzione con una pluralità di Enti locali ai sensi del comma 10 dell'art. 16 del D.L. n. 299/94.

6. Il contratto a termine con finalità formative si svolge secondo:
A) tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità intermedie individuate nella categoria B, per non meno di 100 ore di formazione;
B) tipologie finalizzate all'acquisizione di professionalità elevate, da individuare sulla base delle declaratorie delle categoria C e D-base, per non meno di 130 ore.

7. Possono essere assunti con contratto a termine con finalità formative, nel limite del 2% del numero totale dei dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con un minimo di una unità, lavoratori di età non superiore a 24 anni e 364 giorni per l'accesso a posti per cui sia previsto il diploma e lavoratori di età non superiore a 28 anni e 364 giorni per l'accesso a posti per cui sia prevista la laurea. I soggetti che risultino disoccupati da almeno un anno possono essere assunti ai sensi del presente articolo, purché di età non superiore a 32 anni.

8. Il contratto a termine con finalità formative non è rinnovabile alla scadenza e può essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

9. I lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative sono inquadrati nella categoria inferiore ovvero nel livello base a quello corrispondente alle mansioni ad essi attribuite. Al termine del periodo di formazione, qualora venga confermato, il dipendente verrà automaticamente inquadrato nella categoria e**/**o livello di riferimento. In ogni caso, al dipendente verrà rilasciato un attestato del servizio svolto ed una relazione finale sarà inviata al Servizio Lavoro della Provincia.

10. L'Amministrazione provvederà a far svolgere a personale qualificato attività di tutore nei confronti dei lavoratori assunti con contratto a termine con finalità formative. Il contratto potrà prevedere che l'attività di formazione sia svolta presso altre Amministrazioni o presso altri Enti o aziende pubbliche o strutture idonee.

11. L'Ente potrà far ricorso ai contratti a termine con finalità formative solo qualora abbia confermato almeno il 60% dei lavoratori assunti in precedenza con la medesima tipologia contrattuale.

12. Le parti si impegnano a rivedere la disciplina contenuta nella presente norma qualora, a livello nazionale, in sede legislativa o contrattuale, vengano introdotte significative novità.

Art. 35
Assunzioni a tempo determinato

1. L'Amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato in applicazione del d.lgs 6 settembre 2001, n. 368. I contratti a tempo determinato possono essere stipulati per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o sostitutivo, ed in particolare nei seguenti casi:

a) per la sostituzione di personale comunque assente e per la copertura temporanea di posti vacanti;
b) per assunzioni di personale stagionale;
c) per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
d) per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario (es. pianificazione urbanistica, progetto speciale opere pubbliche, ecc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio.

2. Il contratto deve essere stipulato in forma scritta, di norma prima dell'inizio della prestazione lavorativa, e consegnato al dipendente.

3. Per la Provincia ed i suoi Enti funzionali, nei casi di cui alle lettere c) e d), il limite massimo delle assunzioni è fissato al 3% della dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore. Per il Consiglio provinciale il limite massimo delle assunzioni nei casi di cui alle lettere c) e d) è fissato nel monte ore corrispondente a 5 unità.

4. La selezione del personale da reclutare, le procedure selettive - anche semplificate - e la durata delle graduatorie sono disciplinate con gli atti previsti dagli ordinamenti dei singoli Enti.

5. Il termine per la presentazione dei documenti di cui all'articolo 23, comma 5, è fissato in quindici giorni. Per i servizi alla persona e in tutti i casi di assunzioni per esigenze straordinarie, quando, per la brevità del rapporto a termine, non sia possibile applicare i termini di presentazione della documentazione previsti nel presente comma e ove l'Amministrazione non abbia disposto la presentazione anticipata della documentazione da parte del personale interessato, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti. Nel caso in cui l'interessato non li presenti nei termini prescritti o quando non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c..

6. Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni, durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova, espresso entro il 30° giorno, costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo

determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto, per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni.

7. Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato trovano applicazione, compatibilmente con la natura del contratto a termine, le disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, salvo che il presente CCPL e il contratto individuale dispongano diversamente. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato si applica quanto previsto dal comma 10 dell'art. 43 del presente accordo ("Permessi retribuiti").

8. Nei casi di assenza per infermità, al personale assunto con contratto a termine è corrisposta, per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolta nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso, la retribuzione fondamentale, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto. Qualora il lavoratore non possa far valere, nei 12 mesi precedenti, periodi lavorativi superiori a 30 giorni, la retribuzione spettante durante il periodo di malattia sarà concessa per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno solare. Nei casi di infortunio sul lavoro sono applicate le disposizioni previste per il personale a tempo indeterminato e, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto, durante tale assenza è corrisposta, per un anno, la retribuzione, con il recupero per detto periodo dell'indennità spettante all'infortunato dall'I.N.A.I.L.. Il periodo di conservazione del posto senza assegni non è utile ai fini della maturazione delle ferie. Nessuna indennità è dovuta per i periodi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare i limiti di cui all'art. 50, comma 8, del presente CCPL.

9. Il licenziamento prima della scadenza del termine e le altre sanzioni per motivi disciplinari sono disposti, previa contestazione dell'addebito, in base alla procedura e alle regole di cui agli artt. 59 e seguenti; in tali casi i termini sono ridotti alla metà.

10. Il termine del contratto può essere prorogato solo quando la durata iniziale del medesimo sia inferiore a tre anni. La proroga è ammessa una sola volta e a condizione che si riferisca alla stessa attività per la quale il contratto è stato stipulato a tempo determinato. In tale ipotesi la durata del rapporto a termine non potrà essere superiore a tre anni.

11. Il personale della Provincia, del Consiglio provinciale e degli Enti funzionali, dei Comuni e loro forme associative, dei Comprensori, delle I.P.A.B. e dell'ex I.P.A.I., fatte salve le esclusioni di cui al successivo comma 12, che abbia prestato servizio complessivo per tre anni, non può essere riassunto a tempo determinato se non dopo un anno dalla cessazione del precedente contratto. Ai fini del computo del servizio complessivo di tre anni si sommano tutti i servizi a tempo determinato, prestati a qualsiasi titolo presso la stessa Amministrazione. L'interruzione di un anno comporta l'azzeramento del servizio precedentemente prestato. La sostituzione in corso alla data di scadenza del terzo anno può proseguire fino al rientro del dipendente sostituito e comunque non oltre il venir meno della causa della sostituzione.

12. A condizione che non risultino scoperti i relativi posti in organico o comunque che siano stati banditi i relativi concorsi, limitatamente al personale addetto ai servizi sanitari, a quelli socio-assistenziali ed educativi e ai servizi gestiti in forma associata e/o a progetto dei Comuni e loro forme associative, dei Comprensori, delle I.P.A.B. e per quello dell'ex I.P.A.I., per la disciplina dei rapporti di lavoro a tempo determinato si applica quanto previsto dal d.lgs. n. 368/2001.

13. Il contratto a termine è nullo e produce unicamente gli effetti di cui all'art. 2126 c.c. quando:
a) l'apposizione del termine non risulta da atto scritto;
b) sia stipulato al di fuori delle ipotesi previste.

14. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. Il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima - 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi - ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza

del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza, è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

15. All'atto della cessazione dal servizio, al personale con rapporto a termine spetta il trattamento di fine rapporto secondo le modalità stabilite per il personale a tempo indeterminato.

16. La violazione di disposizioni riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori da parte dell'Amministrazione non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. L'Amministrazione ha l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave.

17. I dipendenti, che abbiano prestato attività lavorativa a carattere stagionale su posti previsti come stagionali dalla dotazione organica, hanno diritto di precedenza nell'assunzione, con la medesima qualifica, presso la stessa Amministrazione, a condizione che manifestino la volontà di esercitare tale diritto entro tre mesi dalla data di cessazione del rapporto. Il diritto di precedenza si estingue in ogni caso trascorso un anno dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

CAPO III
STRUTTURA DEL RAPPORTO

Art. 36
Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, ed è articolato, previo esame con le OO.SS., ai sensi delle fonti normative vigenti. Sono confermati gli orari inferiori alle 36 ore quando sia previsto per determinate categorie da norme vigenti. In particolare, per il personale che effettua il lavoro in turni presso i centralini telefonici o presso i centri dove vengono utilizzati gruppi di macchine operatrici l'orario di servizio settimanale può essere ridotto di tre ore.

2. Nel rispetto delle disposizioni sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario di lavoro è definita dall'organo competente secondo l'ordinamento dell'Ente, previa concertazione con le OO.SS..

3. L'articolazione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:

a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro. I diversi sistemi di articolazione dell'orario possono anche coesistere;
b) ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore da effettuarsi entro i limiti di 24 ore minime e 45 ore massime settimanali, esclusivamente per il personale con orario a tempo pieno, previo accordo sindacale;
c) priorità nella flessibilità dell'orario, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
d) in caso di adozione di un sistema di orario flessibile giornaliero, deve essere garantita la presenza in servizio di tutto il personale in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza. La flessibilità d'orario non potrà comunque determinare per il dipendente un debito mensile superiore alle quattro ore.

4. L'arco di distribuzione dell'orario non potrà eccedere le dieci ore giornaliere, fatte salve le turnazioni connesse all'attività di soccorso e di polizia locale. E' possibile fare ricorso alla turnazione qualora altre tipologie di orario di lavoro non siano sufficienti a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero. Si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati, in modo da coprire a rotazione l'intera durata dell'orario di servizio; l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente. L'orario di lavoro è articolato in modo da garantire la copertura nell'arco delle ventiquattro ore nelle strutture di servizio alla persona in cui l'attività deve essere svolta per l'intera giornata.

5. Il lavoratore ha diritto ad un periodo minimo di undici ore di riposo consecutivo per ogni periodo di ventiquattro ore. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, il lavoratore deve beneficiare, di norma, di un intervallo per pausa, non retribuito né computato come orario di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

6. Fermi restando gli accordi vigenti in materia, la durata della pausa pranzo può essere rideterminata in sede di contrattazione di settore e/o decentrata fino ad un limite minimo di 30 minuti.

7. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante efficaci controlli di tipo automatico o di altri mezzi equipollenti sotto la responsabilità del dirigente. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dalle singole Amministrazioni, in relazione alle esigenze delle strutture interessate.

8. Quando, per particolari esigenze di servizio, il dipendente svolga la propria attività in orari diversi da quelli ordinari è consentito che sia esonerato dal rispetto della presenza nelle fasce orarie obbligatorie. L'esonero dal rispetto della presenza nelle fasce orarie obbligatorie è consentito per:

a) attività programmata, richiesta da esigenze di servizio non ordinarie, prestata in orario che si discosti dal normale orario di lavoro del dipendente per non meno di due ore antecedenti l'inizio o susseguenti il termine dell'orario di lavoro stesso, comprensivo della pausa pranzo;
b) attività lavorativa prestata, in aggiunta a quella ordinaria svolta nella giornata, per almeno due ore nella fascia oraria notturna seguente la medesima giornata lavorativa;
c) prestazione lavorativa giornaliera di dodici ore.

9. L'esonero dalla presenza nelle fasce orarie obbligatorie avviene:

- nella medesima giornata lavorativa, per l'attività di cui alla lett. a) del comma precedente;
- nella fascia oraria antimeridiana o pomeridiana della giornata lavorativa immediatamente successiva, per le attività aggiuntive prestate con le modalità di cui alle lettere b) e c) del precedente comma, fino alla concorrenza delle ore prestate nella giornata precedente in aggiunta all'orario ordinario di lavoro. Viene comunque attribuita al dipendente l'indennità di servizio ordinario notturno o festivo o notturno/festivo, in relazione alla prestazione effettuata. Eventuali ore aggiuntive non compensate con l'esonero orario costituiscono lavoro straordinario.

10. L'esonero può essere escluso qualora ricorrano comprovate esigenze dell'Amministrazione.

11. I lavoratori genitori di portatori di handicap e i soggetti riconosciuti ai sensi della L. n. 104/92 hanno diritto ad essere impiegati con modalità di orario e in sedi che siano, tra quelle disponibili, le più idonee a facilitare l'assistenza ai congiunti; in particolare, hanno priorità nella scelta dell'orario a tempo parziale, della sede e del turno di lavoro.

12. Per il personale educativo degli asili nido, nel rispetto del limite di trenta ore settimanali di rapporto diretto educatore-bambino, l'orario di lavoro deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli asili nido. Le restanti ore costituiscono un monte da

destinare, sulla base di accordi decentrati, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, alla gestione sociale e all'aggiornamento professionale.

Art. 37
Riposo settimanale e giorni festivi

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo ogni sette giorni, che, di regola, deve coincidere con la domenica. Il riposo settimanale, oltre che per le attività individuate dal D.M. 22 giugno 1935 e s.m., può essere fissato in un giorno diverso dalla domenica ed attuato mediante turni per il personale interessato a modelli tecnico-organizzativi di turnazione particolare o in servizi ed attività il cui funzionamento domenicale corrisponda a esigenze tecniche, soddisfi interessi rilevanti della collettività ovvero sia di pubblica utilità.

2. In caso di prestazione lavorativa straordinaria in giornate festive è garantita al dipendente, che non usufruisca del riposo settimanale per particolari esigenze di servizio, in aggiunta al trattamento economico previsto dall'art. 105, oltre alla normale retribuzione, un giorno di riposo compensativo, concordato fra l'interessato e il responsabile del servizio, da fruire, indipendentemente dall'orario prestato, entro quindici giorni. Il dipendente che, nel corso della settimana, abbia comunque fruito di un giorno di riposo può chiedere, in alternativa al riposo compensativo, la corresponsione del compenso per lavoro straordinario festivo. La prestazione effettuata in giornate festive oltre il normale orario giornaliero è considerata lavoro straordinario.

3. Sono giorni festivi quelli riconosciuti dalla legge 27 maggio 1949, n. 260 e successive modificazioni.

4. E' inoltre riconosciuta giornata festiva la festa del Santo Patrono del luogo ove ha sede l'ufficio. Qualora la festività del Santo Patrono cada sempre in giornata festiva, l'Amministrazione fissa permanentemente, in accordo con le organizzazioni sindacali, una giornata alternativa di congedo, a compensazione della festività non goduta.

5. Ai dipendenti delle IPAB inseriti in servizi che impongono una turnistica settimanale continua è garantito il godimento della festività infrasettimanale coincidente con il giorno di riposo, con esclusione di quelli che cadono di sabato, qualora la settimana si articoli da lunedì a venerdì.

Art. 38
Reperibilità

1. La reperibilità comporta per il dipendente l'obbligo di rendersi disponibile in ogni momento e di recarsi immediatamente nel luogo di lavoro in caso di chiamata.

2. I turni di reperibilità non possono, di norma, superare la durata settimanale per ciascun dipendente, fermo restando l'obbligo dell'avvicendamento del personale addetto ai turni stessi.

3. Per periodi inferiori alle 24 ore l'indennità è frazionabile in misura non inferiore a 12 ore; in ogni caso la misura non può superare quella giornaliera pari a 24 ore.

4. Al dipendente inserito in turni di reperibilità spetta quanto previsto all'art. 116 del presente contratto.

Art. 39
Chiamata fuori orario

1. Limitatamente ai casi in cui si verifichino circostanze imprevedibili, alle quali si deve far fronte con un intervento indifferibile, al dipendente che non sia in servizio, né in reperibilità,

può essere richiesta una prestazione lavorativa straordinaria in ore tali da non configurare né una protrazione, né un'anticipazione programmata del normale orario di lavoro.

2. Rientrano in tali fattispecie le prestazioni di lavoro richieste in giornate non lavorative oppure in giornate lavorative, purché, in quest'ultimo caso, la chiamata si verifichi dopo che il dipendente ha lasciato il posto di lavoro.

Art. 40
Lavoro straordinario

1. Per eccezionali ed inderogabili necessità dell'Amministrazione il dipendente è tenuto a prestare servizio, con diritto al compenso per lavoro straordinario, salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

2. Qualora l'effettuazione del lavoro straordinario comporti una prestazione lavorativa giornaliera superiore complessivamente alle dodici ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato, tranne che nei casi di interventi urgenti per disastri, calamità naturali o per situazioni di emergenza eccezionali.

3. Gli Enti provvedono, con atto di organizzazione, a disciplinare il ricorso al lavoro straordinario mediante strumenti idonei quali budget di spesa o di prestazione.

4. Ciascun dipendente provinciale, del Consiglio provinciale e degli Enti funzionali può effettuare lavoro straordinario nel limite massimo di 240 ore annue. La Giunta provinciale può individuare, d'intesa con i medesimi, fino a 150 dipendenti ai quali potrà essere assegnato un contingente massimo non superiore ai limiti di legge. Il Consiglio provinciale può individuare fino a cinque dipendenti ai quali potrà essere assegnato un contingente massimo non superiore ai limiti di legge. Non si corrisponde il compenso per lavoro straordinario, bensì l'apposita indennità di cui all'articolo 14 del CCPL 1997 dei direttori, ai Segretari del Presidente e degli Assessori. Al dipendente è consentito, in alternativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, il recupero delle ore lavorate in eccedenza al normale orario, nel limite massimo di 150 ore annue.

5. Il lavoro svolto dai dipendenti in commissioni provinciali, su designazione provinciale, al di fuori del normale orario di lavoro, non è considerato ai fini del rispetto dei limiti di cui al presente articolo. Per il computo del lavoro straordinario prestato il dipendente dovrà produrre certificazione del segretario della commissione attestante la durata della seduta.

6. Per il personale dei Comuni, loro Consorzi, Comprensori e IPAB le prestazioni straordinarie non possono superare il limite massimo individuale di 120 ore annue, che costituisce anche il limite massimo delle ore recuperabili, ed il limite massimo di spesa procapite non può superare le 55 ore annue. Il 50% del monte ore fatto oggetto di effettivo recupero da parte del dipendente con riposo compensativo eleva in pari misura il limite annuo individuale. In caso di esigenze eccezionali o per far fronte ad eventi urgenti ed imprevedibili, nonché per assistenza agli organi individuali e collegiali, il limite di cui sopra può essere, per determinati contingenti di personale e per periodi non eccedenti l'anno finanziario, elevato fino ad un massimo di 400 ore annue, fermo restando il limite massimo di spesa di 55 ore annue procapite.

7. In caso di compensazione con recupero orario riguardante il lavoro straordinario prestato in orario notturno o festivo o notturno/festivo al dipendente verrà corrisposta la differenza fra il compenso orario per lavoro straordinario diurno senza maggiorazione e quella prevista rispettivamente per lavoro straordinario festivo o notturno e quello notturno/festivo.

8. Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare eventi straordinari non prevedibili per calamità naturali, per interventi di solidarietà nazionali ed internazionali, per consultazioni elettorali, referendarie, per censimento, non concorre a determinare il limite massimo di spesa procapite, né i limiti individuali ed è finanziato fuori budget.

Art. 41
Banca delle ore

1. E' previsto il deposito di quote di lavoro straordinario e supplementare, secondo le regole stabilite dal presente contratto, in un conto individuale, dal quale si può attingere in base alle esigenze di tempo libero, a condizione che sia salvaguardato il funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso e nell'erogazione congruente dei servizi previsti. Ai limiti massimi di recupero è possibile derogare qualora le esigenze di servizio lo consentano a seguito di accordi in sede di singola Amministrazione.

Art. 42
Ferie

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate nella struttura in cui opera. Le ferie sono comprensive delle sei giornate di cui alla legge n. 937 del 23 dicembre 1977. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione.

2. L'Amministrazione, previa concertazione con le OO.SS. aziendali, può stabilire che due delle giornate di ferie siano fruite da tutto il personale, o da determinate categorie dello stesso, al fine di regolamentare chiusure di uffici in giornate non festive.

3. Nell'anno di assunzione o cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero; il medesimo meccanismo vale anche per periodi di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.

4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 12. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

5. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie autorizzati dal responsabile, entro il termine stabilito da ogni singola Amministrazione, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno - 30 settembre, autorizzandolo con congruo anticipo.

6. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

7. In caso di comprovate esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie potranno essere fruite entro, ma non oltre, il primo semestre dell'anno successivo.

8. La fruizione delle ferie può essere rinviata anche al secondo semestre dell'anno successivo, qualora sussistano motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie entro i termini indicati nei

precedenti commi 4 e 7. Trascorso il periodo stabilito ai citati commi 4 e 7, l'Amministrazione determina un piano ferie, sentito il dipendente.

9. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, purché il lavoratore abbia dato all'Amministrazione immediata e tempestiva informazione.

10. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre il termine di cui ai commi 7 e 8.

11. All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per comprovate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

12. In caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale o viceversa i dipendenti fruiranno del medesimo numero di giornate maturato fatto salvo il debito o il credito orario che si determina in tal modo nei confronti dell'Amministrazione, relativamente ai quali si procederà, rispettivamente, a liquidazione o a trattenuta monetaria. In quest'ultimo caso il dipendente ha comunque la possibilità di rinunciare alle ferie maturate, con accordo da sottoscrivere nelle forme e nei modi di cui all'art. 2113, ultimo comma, c.c..

13. Il dipendente può chiedere la trasformazione in permessi orari di un massimo di 5 o 6 giornate di ferie, a seconda della distribuzione settimanale dell'orario di lavoro dell'anno di riferimento, per complessive massime 36 ore.

14. Le ferie spettanti al dipendente assunto con contratto a tempo determinato vengono determinate in proporzione alla durata in mesi e giorni del contratto stesso. La trasformazione di cui al comma 13 non opera nei confronti dei dipendenti con contratto a tempo determinato di durata inferiore a 5 mesi.

Art. 43
Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi, da documentare debitamente:

a) per matrimonio: 15 giorni consecutivi, compreso quello della celebrazione del rito;
b) partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
c) lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni lavorativi per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo;
d) nel limite del 4% del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità, 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per lo studio o il perfezionamento di una lingua straniera dell'Unione europea;
e) per donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: il tempo occorrente all'espletamento degli esami e dei prelievi previsti dalla vigente normativa;
f) per partecipazione ad operazioni elettorali e referendarie a livello europeo, nazionale, regionale, provinciale e comunale;
g) per richiamo alle armi;
h) per lo svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
i) per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente e debitamente documentate, o per manutenzione protesi, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere dichiarato dal dipendente. Dette assenze non potranno superare le 36 ore annue. Per cure riabilitative e terapeutiche per gravi patologie, adeguatamente e

debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata, il limite delle 36 ore viene derogato; la certificazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Amministrazione di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche;

j) su autorizzazione dell'Amministrazione, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe limitatamente alla durata dell'intervento, purché il dipendente non sia già stato assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Amministrazione.

2. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti per tutti gli eventi in relazione ai quali specifiche disposizioni di legge lo prevedano.

3. A domanda del dipendente sono concessi, nell'anno, dieci giorni lavorativi di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, debitamente documentati. Rientrano, fra l'altro, fra i gravi motivi le assenze dovute ad assistenza ai parenti o affini di primo e secondo grado o conviventi per il ricovero ospedaliero, ove venga certificato il bisogno di assistenza, nonché le assenze dovute a casi che siano assimilabili, per caratteri di gravità, a quello menzionato.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono utili a tutti gli effetti.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, escluse le indennità che non siano corrisposte per almeno 12 mensilità.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m. non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e la tredicesima mensilità. Tali permessi possono essere frazionati in ore giornaliere, non cumulabili consecutivamente con altri permessi orari.

7. Nell'ambito delle disposizioni previste dalla legge 11 agosto 1991, n. 266, nonché dal regolamento approvato con D.P.R. 21 settembre 1994, n. 613 per le attività di protezione civile, le Amministrazioni favoriscono la partecipazione del personale alle attività delle associazioni di volontariato.

8. La Provincia può concedere permessi retribuiti, fino a 12 giorni all'anno, trasformabili in monte ore, per partecipare ad attività di organizzazione del Circolo ricreativo dei dipendenti provinciali.

9. Il dipendente che debba assentarsi per partecipare, quale teste, ad udienze penali o per cause civili, ha diritto di usufruire del permesso per il tempo necessario ad effettuare la prestazione richiesta. Tale permesso retribuito non è concesso nell'ipotesi in cui il dipendente sia chiamato a testimoniare per motivi da ricondurre ad interesse proprio. Qualora il dipendente trasferito sia chiamato a testimoniare per fatti attinenti l'attività lavorativa prestata presso l'ente di provenienza, allo stesso compete il trattamento di missione per recarsi dalla nuova sede di lavoro al luogo della testimonianza, con oneri a carico dell'ente di origine.

10. I permessi di cui al presente articolo si applicano anche al personale a tempo determinato, limitatamente alla durata del rapporto di servizio, con l'esclusione della lett. d) e sono riproporzionati alla durata del rapporto di lavoro per quanto riguarda le lettere b) ed i) del comma 1.

Art. 44
Diritto allo studio

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale. I

medesimi permessi sono concessi per il conseguimento di titoli di studio legali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi universitari a prescindere dall'obbligo della frequenza.

2. La mancata frequenza dei corsi o la mancata partecipazione agli esami, se non giustificate da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente.

3. Qualora le domande dovessero superare il 4% del personale a tempo indeterminato, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto, vale il seguente ordine di precedenza:
1) frequenza di corsi di scuola media inferiore;
2) frequenza, per il conseguimento del diploma o di un attestato di qualifica riconosciuti dall'ordinamento pubblico, di corsi di scuola media superiore in scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta o in scuola professionale, da parte di personale che non sia già in possesso di un titolo di studio di valore superiore;
3) frequenza di corsi universitari per il conferimento del diploma di laurea o di diploma universitario (compresi i diplomi rilasciati da scuole dirette a fini speciali);
4) frequenza di corsi post-universitari per il conseguimento di diplomi di specializzazione; frequenza di corsi parauniversitari, intendendosi per tali i corsi istituiti da Enti diversi dalle università, per l'ammissione ai quali è richiesto il diploma di scuola media superiore e che danno comunque luogo ad un diploma riconosciuto dall'ordinamento pubblico.

4. A seguito della concessione per il primo anno, l'Amministrazione garantisce la continuità dei permessi per studio; a parità di condizioni vale il seguente ordine di priorità:
a) dipendenti in servizio a tempo indeterminato, al 1° gennaio, da almeno 5 anni, che non abbiano mai beneficiato della concessione del diritto allo studio; per i dipendenti transitati da altri Enti si terrà in considerazione l'anzianità maturata presso gli stessi e l'eventuale avvenuta concessione di analogo beneficio;
b) dipendenti, in possesso dei sopracitati requisiti di anzianità, che non abbiano beneficiato della concessione del diritto allo studio nell'anno solare precedente;
c) dipendenti in servizio a tempo indeterminato da almeno un anno, che non abbiano beneficiato della concessione del diritto allo studio nell'anno solare precedente;
d) dipendenti non ricompresi nei precedenti punti a), b) e c). In tale ambito si procederà alla classificazione dei richiedenti in tre gruppi di anzianità di servizio, posti nel seguente ordine di priorità:
   1°) dipendenti con almeno 10 anni di anzianità;
   2°) dipendenti con almeno 5 anni di anzianità;
   3°) dipendenti con meno di 5 anni di anzianità.

Nell'ambito delle precedenze di cui al comma 3 i dipendenti saranno ulteriormente collocati secondo l'ordine di precedenza inverso al numero di anni per i quali hanno ottenuto il diritto allo studio.

5. A parità di condizioni di cui alle precedenti lettere si darà precedenza ai dipendenti con maggiore anzianità di età.

6. Relativamente ai corsi di lingue (50 ore annue individuali) l'Amministrazione destina una quota parte, non superiore all'1%, del monte ore scaturente dal 4% di cui al comma 3, per la partecipazione a corsi, al termine dei quali venga rilasciato apposito attestato certificante la frequenza e il superamento di un esame finale. Qualora le richieste non determinino l'utilizzo dell'intero monte ore, la parte residuale è resa disponibile per eventuali domande inevase per l'attività di studio di cui al comma 1.

7. La concessione del permesso straordinario agli studenti universitari, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di 15 crediti in ciascun anno solare, così come disciplinati dal D.M. 21.12.1999, n. 509. Le procedure, i criteri ed ulteriori modalità di applicazione del presente articolo saranno stabiliti dall'Amministrazione. In ogni caso non possono essere concessi complessivamente permessi per più di dieci anni solari, né per più di cinque anni per lo studio delle lingue.

8. Per il personale dipendente del Consiglio provinciale i permessi retribuiti vengono concessi per un monte ore complessivo di 4 unità annue.

Art. 45
Tutela della maternità

1. In materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità si applicano il d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le successive modificazioni, nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti, anche orari, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici, ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

3. Alle lavoratrici madri o ai padri lavoratori e ai genitori adottivi e affidatari, nonché ai soggetti di cui all'articolo 9 del citato d.lgs. in congedo di maternità o di paternità spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi. I periodi di congedo di maternità o paternità devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

4. In caso di parto prematuro il secondo periodo di congedo di maternità o paternità, successivo al parto, decorre dalla data presunta del medesimo, nel limite della durata complessiva dei cinque mesi. I giorni non goduti prima del parto sono fruiti in aggiunta al periodo di congedo *post partum*.

5. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

6. In caso di parto plurimo, i periodi di riposo sono raddoppiati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 41 del d.lgs. n. 151/2001.

7. Nei primi otto anni di vita del bambino la madre lavoratrice e il padre lavoratore possono astenersi dal lavoro, anche contemporaneamente, per la durata massima complessiva tra gli stessi di dieci mesi. Qualora il padre lavoratore eserciti il diritto di astenersi dal lavoro per un periodo non inferiore a tre mesi, il limite dei dieci mesi di congedo è elevato di un mese, se fruito dal medesimo. La richiesta di congedo parentale va effettuata con congruo anticipo salvo i casi di oggettivo impedimento. Detto congedo, fruibile anche frazionatamente in giorni lavorativi, è considerato assenza retribuita per i primi trenta giorni di calendario, computati complessivamente per entrambi i genitori, ridotti in caso di fruizione frazionata, con la corresponsione dell'intera retribuzione, escluse le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non sono corrisposte per almeno dodici mensilità. Il calcolo retributivo comporta quindi che siano aggiunti due ulteriori giorni non lavorativi ogni cinque giorni lavorativi di congedo parentale fruito frazionatamente per il personale il cui orario è articolato su cinque giorni, e un ulteriore giorno non lavorativo ogni sei giorni lavorativi di congedo parentale fruito frazionatamente per il personale il cui orario è articolato su sei giorni. Per il restante periodo di congedo spetta il 30% della retribuzione fino ai tre anni di vita del bambino, con copertura integrale degli oneri pensionistici. Dai tre agli otto anni è garantita a carico dell'Amministrazione la copertura degli oneri pensionistici nei casi in cui non sia già prevista la contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 151/2001.

8. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, i genitori, alternativamente, hanno diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno tali assenze spettano nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti, per la malattia di ogni figlio, con copertura pensionistica a carico dell'Amministrazione nei casi in cui non sia già prevista la

contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto al congedo, che in tal caso non è retribuito con copertura previdenziale figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. Ai congedi per malattia del figlio si applica il comma 5 dell'art. 47 del d.lgs. n. 151/2001.

9. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'articolo 43. I periodi di congedo di cui al comma 7 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità. I genitori che fruiscano di periodi di congedo parentale ai sensi del comma 7 dovranno presentare un'autodichiarazione attestante che i periodi di congedo fruiti non eccedano quanto ivi previsto.

10. Ferma restando l'applicazione dell'articolo 7 del d.lgs. n. 151/2001, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o per la salute della madre lavoratrice, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportino minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni sul lavoro notturno di cui al Titolo IV del d.lgs. n. 66/2003.

11. Ai genitori adottivi e affidatari si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per i genitori naturali, considerando l'entrata in famiglia equivalente alla nascita, fermo restando quanto previsto in altre norme di legge. Essi hanno diritto di fruire:

a) del congedo di maternità e di paternità di cui all'articolo 27 del d.lgs. n. 151/2001, anche se il minore adottato ha superato i sei anni di età;
b) del congedo parentale di cui al comma 7. Qualora il minore, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia un'età inferiore a sei anni, il congedo è fruito negli stessi termini e limiti previsti per i genitori naturali. Qualora il minore, all'atto dell'adozione o dell'affidamento, abbia un'età compresa tra i sei e i dodici anni, il diritto di assentarsi dal lavoro può essere esercitato nei primi tre anni dall'ingresso del medesimo nel nucleo familiare. In tale ipotesi spetta il trattamento previsto per i figli naturali di età compresa tra zero e tre anni;
c) del congedo retribuito di durata corrispondente al periodo di permanenza nello Stato straniero richiesto per l'adozione, per un periodo comunque non superiore a due mesi.

Il trattamento economico e giuridico spettante per le assenze parentali o per maternità dei figli naturali con età compresa tra zero e tre anni è calcolato con riferimento ai primi tre anni dall'entrata del minore nel nucleo familiare.

12. Alla dipendente con rapporto a termine, che si trovi in stato di gravidanza o puerperio in concomitanza con il servizio, viene applicato l'intero trattamento previsto per il personale a tempo indeterminato, compresi i primi 30 giorni di congedo parentale retribuiti al 100%, ad eccezione del comma 7 e del comma 11, lettera c), del presente articolo, fatta salva l'applicazione del d.lgs. n. 151/2001. Alla dipendente con rapporto di lavoro a termine, dopo la cessazione dal servizio è assicurato il trattamento previsto dall'art. 24 del d.lgs. n. 151/2001 ed è corrisposto dall'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 57 del decreto stesso.

13. Entro l'ottavo anno di età del bambino la madre lavoratrice o, in alternativa, il padre lavoratore ha diritto, a domanda, di usufruire di un'aspettativa non retribuita di dodici mesi, frazionabile in mesi. Per i Comuni fino a tre dipendenti in servizio, escluso il segretario comunale, viene garantita la frazionabilità minima in semestri, salvo la possibilità dell'Amministrazione di concedere la frazionabilità per periodi inferiori.

14. La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap in situazione di gravità accertata, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto al prolungamento fino a tre anni del congedo parentale, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati.

15. Il diritto di assentarsi per congedo parentale di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 151/2001, così come integrato dal presente articolo, e la relativa retribuzione sono riconosciuti anche se l'altro genitore non ne ha diritto.

Art. 46
Aspettative personali e familiari non retribuite e cumuli di aspettative

1. I dipendenti possono, a domanda, fruire di aspettative non retribuite fino a tre anni, frazionabili in trimestri, per assistere familiari di 1° o 2° grado o conviventi vittime di malattie gravi o di stati fisici di grave debilitazione, ove venga certificato il bisogno di assistenza continua.

2. Oltre che per le fattispecie di cui al comma 1 il dipendente può essere collocato in aspettativa non retribuita, a domanda, fino ad un anno in un quinquennio per gravi ragioni personali o familiari.

3. Al personale può essere concessa un'aspettativa non retribuita per la durata massima di un anno, ripetibile una sola volta nel corso della carriera, per studi e ricerca. Questa aspettativa è concessa, compatibilmente con le esigenze di servizio, quando siano stati prestati almeno cinque anni di attività presso l'Amministrazione e dalla medesima vanno comunque dedotti i permessi concessi per diritto allo studio.

4. Tutti i periodi di aspettativa si sommano e non possono comunque eccedere complessivamente i tre anni nel quinquennio precedente.

5. I dipendenti devono informare l'Amministrazione con congruo anticipo dell'aspettativa e comunicare un mese prima di ogni scadenza la volontà di proseguire l'aspettativa. L'Amministrazione può consentire di ridurre la durata dell'aspettativa richiesta qualora cessi la causa per cui era stata concessa o per gravi motivi.

6. I periodi trascorsi in aspettativa non retribuita riducono proporzionalmente le ferie e non sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

7. Le aspettative possono essere accordate a tempo pieno, a tempo parziale, in modo frammentato o nella forma di credito di tempo, secondo modalità da stabilirsi fra Amministrazione e lavoratore.

8. Il dipendente, in caso di assenza prolungata, è reintegrato dall'Amministrazione anche in attività diversa da quella d'origine, pur nel rispetto della categoria e del profilo professionale di appartenenza.

Art. 47
Permessi non retribuiti

1. Sono concessi dal responsabile della struttura operativa, nel limite di cinque giorni annui, permessi non retribuiti per la partecipazione a concorsi in qualità di esperti. Permessi non retribuiti sono concessi nel limite di quindici giorni annui per motivi personali.

2. I permessi di cui al comma 1 non sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

Art. 48
Permessi brevi

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del responsabile della struttura. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di

lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

2. Per consentire al responsabile della struttura di valutare la possibilità di concedere il permesso nonché di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo nei casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile di struttura medesimo.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate nell'ambito del monte orario mensile e comunque entro il mese successivo secondo modalità individuate dal responsabile della struttura; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 49
Assenze ingiustificate

1. Salvo quanto stabilito in materia disciplinare, le assenze ingiustificate riducono le ferie, non sono computate ai fini della progressione giuridica ed economica e agli effetti previdenziali e di quiescenza.

Art. 50
Assenze per malattia

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente l'episodio morboso in corso.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso dall'Amministrazione di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo e senza maturazione dell'anzianità di servizio.

3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'Amministrazione procede all'accertamento sanitario delle condizioni di salute del lavoratore per il tramite dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

4. In caso di patologie gravi, che richiedano terapie salvavita, e di altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico-legale dell'Azienda sanitaria (come, ad esempio, l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV-AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica), ai fini del presente articolo sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, dall'ASL o da struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 8, lettera a). Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli effetti della tubercolosi. Le disposizioni di cui al presente comma hanno effetto dall'1 gennaio 2002.

5. Il dipendente affetto da malattie gravi (quali cancro, tubercolosi, malattia mentale, poliomielite e AIDS) ha diritto, a domanda, di fruire, in aggiunta al periodo massimo di comporto previsto dai commi 1 e 2 del presente articolo, di un anno di aspettativa, frazionabile in trimestri. Al termine di detta aspettativa, in caso di mancato rientro in servizio, l'Amministrazione risolve il rapporto di lavoro.

6. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione risolve il rapporto di lavoro.

7. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 nonché dal comma 5 del presente articolo, non riducono proporzionalmente le ferie e sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

8. La retribuzione spettante al dipendente assente per malattia è la seguente:

a) intera retribuzione fondamentale mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi dodici mesi di assenza; in tale periodo sono computati la giornata del sabato, anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni, nonché i giorni festivi che ricadono all'interno dello stesso;
b) 50% della retribuzione di cui alla lett. a) per ulteriori sei mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1.

9. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento, con l'obbligo di inviare relativo certificato medico all'Amministrazione di appartenenza, qualora l'assenza si protragga oltre i due giorni lavorativi, entro la terza giornata dall'inizio della malattia, ovvero dalla sua prosecuzione. In caso di ripetute malattie non certificate o di assenza ingiustificata al domicilio attestata dalla struttura sanitaria incaricata del controllo, l'Amministrazione ha la facoltà di chiedere al dipendente, per un periodo successivo da indicare nella comunicazione, la documentazione della malattia fin dal primo giorno di assenza. Non è considerata malattia l'assenza antecedente la presentazione in servizio ritardata rispetto all'orario di lavoro giornaliero. In presenza di due assenze per malattia consecutive, con la prima che termina il sabato e la seconda che inizia il lunedì, la domenica intercorrente è considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive.

10. L'Amministrazione dispone il controllo della malattia secondo le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti, con la facoltà di richiedere l'accertamento all'Azienda provinciale per i servizi sanitari o ad Istituti previdenziali pubblici.

11. Il dipendente che, durante l'assenza per malattia, dimori in luogo diverso da quello abituale comunicato all'Amministrazione deve darne tempestiva comunicazione, indicando il relativo indirizzo.

12. Il dipendente assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato in via generica ad uscire dall'abitazione dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'Amministrazione, fin dal primo giorno e per tutto il periodo della malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19. Sono fatte salve le eventuali documentate necessità di assentarsi dal domicilio per visite mediche, prestazioni e terapie sanitarie e accertamenti specialistici regolarmente prescritti, di cui il dipendente è tenuto a dare preventiva informazione all'Amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento. L'inosservanza della reperibilità nelle fasce orarie per l'effettuazione di visite mediche non può comunque considerarsi giustificata qualora il dipendente non comprovi l'urgenza della stessa per sopravvenuta necessità assoluta ed indifferibile, a meno che lo stesso non attesti l'impossibilità di effettuare la visita in orari diversi. Qualora il lavoratore risulti assente alla visita di controllo senza giustificato motivo decade dal diritto a qualsiasi retribuzione per l'intero periodo sino a 10 giorni e nella misura della metà per l'ulteriore periodo, esclusi quelli di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

13. Nei confronti del personale di cui al comma 5, autorizzato dal medico curante ad uscire dall'abitazione, non si applicano le disposizioni di cui ai commi 11 e 12 del presente articolo.

14. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 8, lettere a) e b), del presente articolo, compresi gli oneri inerenti. In caso di omessa comunicazione o di indisponibilità a fornire la collaborazione indispensabile per consentire all'Amministrazione di far valere presso il terzo responsabile i propri diritti patrimoniali, il lavoratore è sanzionabile sul piano disciplinare con la multa, fatti salvi gli obblighi risarcitori.

15. Le assenze per malattia del personale turnista non determinano crediti o debiti orari.

Art. 51
Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero del personale nei cui confronti sia stata attestata da una struttura sanitaria pubblica la condizione di soggetto affetto da tossicodipendenza, alcoolismo cronico o grave debilitazione psicofisica e che si impegni a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione, predisposto dalle strutture medesime, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, secondo le modalità di esecuzione del progetto:

a) concessione di un'aspettativa non retribuita per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate. Tale periodo non è utile ai fini della maturazione delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di previdenza e di quiescenza. L'Amministrazione può valutare, per casi particolari, la concessione di un assegno alimentare;
b) concessione di permessi orari o giornalieri non retribuiti per la durata del progetto;
c) utilizzazione strettamente temporanea del personale in mansioni diverse da quelle abituali, se tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come efficace supporto della terapia in atto.

2. L'Amministrazione dispone l'accertamento della idoneità al servizio per il personale di cui al comma 1, secondo le disposizioni di cui all’art. 56, qualora il personale medesimo non si sia volontariamente sottoposto alle previste terapie.

Art. 52
Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

1. In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tali periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, comprensiva della produttività, senza decurtazione per le assenze, della tredicesima mensilità e delle indennità fisse e continuative. Le relative indennità previste a carico dell’INAIL per il periodo di infortunio sono acquisite dal datore di lavoro.

2. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione per tutti i periodi di conservazione del posto.

3. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Amministrazione le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura si rinvia agli artt. 53, 54 e 55.

4. Nel caso di responsabilità di terzi, si richiama la comunicazione di cui all’art. 50, comma 14.

Art. 53
Infermità dipendente da causa di servizio

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 52, commi 2 e 3, del presente contratto il dipendente che abbia riportato delle infermità, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.

3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

4. L'Amministrazione procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbifiche e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.

5. L'Amministrazione, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità.

6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari; durante la visita collegiale il dipendente può farsi assistere da un medico di sua fiducia, purché ne faccia domanda e si assuma la relativa spesa. Il giudizio medico legale reso è definitivo.

7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche, ai fini dell'equo indennizzo, se l'infermità abbia prodotto nei confronti del dipendente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

Art. 54
Spese di cura

1. Il lavoratore o i suoi eredi nella stessa istanza diretta ad ottenere il riconoscimento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio o con domande successive da proporsi entro il termine previsto dall'art. 53, comma 1, possono chiedere che siano poste a carico dell'Amministrazione le spese di cura o di protesi.

2. Il rimborso delle spese di cura o di protesi effettivamente sostenute, che non siano a carico dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, di altri Enti pubblici o privati, viene effettuato dall'Amministrazione previa presentazione dei documenti giustificativi. Ai fini del rimborso l'Amministrazione può avvalersi della consulenza dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari ai fini di valutare la connessione della cura con l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio nonché la congruità della spesa sostenuta.

3. La documentazione per ottenere il rimborso delle spese deve essere presentata dal lavoratore o, in caso di morte, dai suoi eredi entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità o, limitatamente alle spese sostenute posteriormente a tale data di comunicazione, entro 30 giorni dall'effettuazione delle stesse, salvo comprovato impedimento. Tale documentazione

dovrà indicare anche le eventuali quote di concorso delle spese a carico di altri Enti. Per il rimborso delle spese di cura effettuate regolarmente e frequentemente l'Amministrazione può concordare con il lavoratore la presentazione mensile o annuale della domanda di rimborso e dei giustificativi di spesa.

4. Al dipendente possono essere concesse dall'Amministrazione delle anticipazioni sulle spese di cura, di ricovero o per protesi nella misura massima dell'80% delle spese previste, secondo le modalità di cui ai commi precedenti.

5. Non sono rimborsabili le spese sostenute dai dipendenti per visite mediche specialistiche e per accertamenti diagnostici, se non nei confronti di dipendenti affetti da stati morbosi particolarmente gravi o complessi.

6. In caso di effettuazione di cure balneo termali, idropiniche, salsoiodiche e altre complementari, dedotta la quota eventualmente a carico dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari o di altri Enti pubblici, saranno rimborsate al lavoratore le spese sostenute fino ad un importo giornaliero non superiore alla misura dell'indennità di trasferta prevista per le missioni di servizio. La durata massima delle cure anzidette è stabilita in giorni dodici per ciclo. Per ottenere i rimborsi il personale dovrà presentare:
a) le fatture originali relative alle spese di soggiorno debitamente quietanzate;
b) il certificato dello stabilimento di cura comprovante le cure effettuate e l'entità della relativa spesa.

Art. 55
Equo indennizzo

1. L'equo indennizzo è concesso al dipendente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse.

3. L'equo indennizzo è concesso dall'Amministrazione, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed è determinato secondo le norme vigenti per i dipendenti dello Stato.

4. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno.

5. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.

6. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dipendente ha conseguito anche la pensione privilegiata.

7. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtù di assicurazione a carico della propria Amministrazione o di altri Enti e quanto conseguito, per la stessa causa, a titolo di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L. ovvero della Cassa provinciale antincendi.

8. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Amministrazione, da parte dell'INPDAP.

9. Per conseguire l'equo indennizzo, il dipendente deve presentare domanda all'Amministrazione entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.

10. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

11. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 9 anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

12. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dipendente è sottoposto ad accertamenti sanitari, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

13. Nel caso previsto dal precedente comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata come dipendente da causa di servizio ed a quale delle categorie elencate nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.

14. Entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Amministrazione, può provvedere, su richiesta del dipendente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dipendente sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.

15. Qualora il dipendente riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

16. Nulla può essere liquidato al dipendente se la menomazione della integrità fisica sia stata contratta per dolo o colpa grave del medesimo.

17. Il provvedimento di concessione dell'equo indennizzo è annullato e si provvede al recupero della somma liquidata nel caso in cui venga accertato che la concessione si basò su falsi presupposti.

Art. 56
Controlli sull'idoneità al servizio

1. Fuori dalle assenze per infortunio e infermità disciplinate dagli artt. 52 e 53, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dipendente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

2. Nei confronti del dipendente riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al precedente comma 1, fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di appartenenza, è esperito, a seguito di domanda dell'interessato, ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze delle strutture amministrative, per recuperarlo al servizio attivo in mansioni diverse, anche se rientranti tra quelle di una figura professionale di categoria e/o livello inferiore. In quest'ultimo caso, il dipendente conserverà quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra le categorie e/o livelli sarà

computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a categoria e/o livello superiore.

3. Nell'ipotesi di pronuncia medico-legale di inidoneità temporanea allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di appartenenza e di contemporanea idoneità conservata per altre mansioni, l'Amministrazione valuta un'utile ricollocazione del dipendente, a domanda, nella figura professionale relativa alle mansioni che il medesimo dipendente è stato giudicato in grado di svolgere, con gli effetti giuridici ed economici come regolati al precedente comma 2. Qualora il dipendente non richieda una ricollocazione professionale oppure, nonostante la richiesta, non sia possibile attuare la ricollocazione stessa, l'Amministrazione può concedere al dipendente un'aspettativa non retribuita per la durata della temporanea inidoneità. Tale aspettativa non è utile ai fini delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 50, comma 6.

5. Anche al dipendente è riconosciuta la facoltà di promuovere l'accertamento della propria idoneità fisica da parte delle strutture di cui al comma 1, al fine di un cambio mansioni o di una pronuncia di inidoneità assoluta e permanente ad ogni proficuo lavoro o a qualsiasi attività lavorativa. La relativa richiesta deve essere corredata di adeguata certificazione sanitaria.

6. Rimangono ferme le procedure di accertamento della assoluta e permanente inidoneità a qualsiasi attività lavorativa, dipendente o non da causa di servizio, ai fini del conseguimento dei connessi trattamenti pensionistici privilegiati, previste dall'ordinamento previdenziale nazionale.

Art. 57
Inidoneità fisica autisti

1. Gli autisti sono adibiti ad altre mansioni al compimento del cinquantacinquesimo anno di età, qualora non risultino idonei allo svolgimento delle mansioni di autista a seguito di apposita visita medica da effettuarsi con periodicità non superiore a due anni.

Art. 58
Mensa

1. Il servizio di mensa può essere istituito dall’Amministrazione per agevolare la realizzazione di particolari forme di organizzazione del lavoro e maggiori disponibilità in ordine al servizio richiesto al personale dipendente. Ai dipendenti di Enti sprovvisti di servizio di mensa o di convenzione per servizio alternativo è riconosciuto un importo di Euro 4,65 per le spese sostenute per ciascun pasto, adeguatamente documentate.

2. Ha diritto ad accedere al servizio di mensa o ad ottenere l’importo di cui al comma precedente del presente articolo il personale che presti effettivo servizio alle seguenti condizioni: a) con l’orario di lavoro articolato sull’intera giornata, con intervallo obbligatorio per il pranzo; b) con orario di lavoro ridotto (part-time), limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani, dovuti sia all’articolazione di orario scelta che alla prestazione di lavoro straordinario; c) la prestazione minima giornaliera, ai fini del godimento dei servizi di mensa, è fissata in tre ore, delle quali almeno due da effettuarsi nell’orario antimeridiano ed una nell’orario pomeridiano; d) con orario di lavoro continuato od articolato in turni con durata minima di 6 ore. La consumazione del pasto dovrà avvenire al di fuori dell’orario di lavoro. Nel caso in cui la prestazione di lavoro giornaliera risulti inferiore a 6 ore (per la fruizione dei recuperi o permessi) il personale interessato non avrà diritto a fruire dei servizi di mensa.

3. I dipendenti che usufruiscano del servizio sono tenuti a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione se la mensa è gestita da terzi; 1/3 del costo dei generi alimentari e del personale qualora la mensa venga gestita dall'Amministrazione. Per il personale operante negli asili nido il costo del pasto consumato durante l'orario di servizio è ridotto del 50%. Ai dipendenti degli Enti sprovvisti del servizio di mensa o di convenzione per il servizio alternativo è riconosciuto un rimborso per le spese sostenute per ciascun pasto, adeguatamente documentate.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano a tutto il personale, ivi incluso quello tenuto, per disposizioni di servizio, a consumare il pasto usufruendo dei servizi di mensa apprestati dall'Ente.

5. Sono confermate le disposizioni concernenti la gratuità del pasto per il personale del Corpo permanente dei Vigili del fuoco nonché degli operatori dei servizi antincendi, che fruisca del pasto stesso in orario di lavoro.

6. Il personale addetto ai servizi di cucina nonché il personale al quale sia richiesto l'esercizio di funzioni di vigilanza e di assistenza durante la consumazione dei pasti, usufruirà degli stessi a titolo gratuito presso la mensa della struttura.

7. Le modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto sono stabilite in sede di contrattazione decentrata.

8. Il servizio di mensa è usufruibile da tutto il personale della polizia municipale.

9. Qualora il servizio si svolga su tre turni, è riconosciuto un secondo buono pasto purchè l'ultimo rientro abbia durata minima di due ore.

CAPO IV
NORME DISCIPLINARI

Art. 59
Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato al presente CCPL (Allegato N/1).

3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;
c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al d.lgs. n. 443/2000 e al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile di servizio;
f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
g) non attendere ad occupazioni e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo, segnalandolo all'ufficio ispettivo dell'Ente;
i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti fino al 4° grado o conviventi;

s) partecipare a corsi di formazione;
t) presentarsi in servizio in condizioni confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere.

Art. 60
Obbligo della divisa

1. Il personale è tenuto a vestire l'uniforme fornita dall'Amministrazione, secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione medesima.

2. L'Amministrazione stabilisce le categorie di personale tenute a vestire l'uniforme, la foggia della divisa e gli effetti di vestiario che la compongono. La loro durata minima, il loro rinnovo e la data di consegna e l'eventuale manutenzione sono stabiliti d'intesa con le organizzazioni sindacali.

Art. 61
Molestie sessuali

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato N/2.

Art. 62
Mobbing

1. Il fenomeno del mobbing è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.

3. Sono istituiti, con le modalità di costituzione e di funzionamento e nei limiti previsti dall'art. 11 ("Pari opportunità"), specifici Comitati Paritetici, con i seguenti compiti:
   a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
   b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
   c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
   d) formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dai Comitati vengono presentate alle Amministrazioni per i conseguenti adempimenti, tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia, nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative.

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, i Comitati valuteranno l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. I Comitati sono costituiti da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione/i. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il Vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica dei Comitati, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. Le Amministrazioni favoriscono l'operatività dei Comitati e garantiscono tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento, compresi i permessi necessari a partecipare alle riunioni, su richiesta del Presidente. In particolare valorizzano e pubblicizzano con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. I Comitati sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. I Comitati di cui al presente articolo rimangono in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I componenti dei Comitati possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 63
Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 59, 60, 61 e 62 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) richiamo verbale;
b) richiamo scritto (censura);
c) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
e) licenziamento con preavviso;
f) licenziamento senza preavviso.

2. Soggetto competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale è il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente, mentre per le restanti sanzioni disciplinari la competenza è del dirigente il Servizio per il Personale.

3. L'Amministrazione, salvo il caso del richiamo verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi entro 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'Amministrazione è tenuto alla contestazione, dopo aver appreso il fatto, ha concluso gli accertamenti preliminari. Successivamente alla contestazione degli addebiti, il dipendente deve comunque essere sentito a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

4. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15

giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni. In caso di mancata comparizione per giustificato motivo dell'interessato, l'Amministrazione dispone la nuova convocazione non prima della cessazione della causa impeditiva. In tal caso il periodo di 120 giorni di cui al comma 7 è interrotto fino alla data di nuova convocazione. Trascorsi inutilmente quindici giorni dalla seconda convocazione, la sanzione viene applicata nei successivi quindici giorni.

5. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 3, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

6. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

8. Il soggetto competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 64, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 64, anche per le infrazioni di cui al relativo comma 7, lett. d). Quando il medesimo soggetto ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

9. Non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

11. Il procedimento disciplinare può essere attivato anche nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato, anche successivamente alla scadenza del termine; qualora i fatti contestati siano tali da legittimare un licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo, l'interessato viene cancellato dalla graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata.

Art. 64
Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
b) rilevanza degli obblighi violati;
c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

4. La sanzione disciplinare dal minimo del richiamo verbale o scritto al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
b) condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati;
d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o disservizio;
e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
h) svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, o in violazione dei relativi limiti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti. La multa è detratta nella sua somma lorda dalla retribuzione netta spettante e non riduce gli imponibili previdenziali e fiscali.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
c) assenza ingiustificata dal servizio fino a quindici giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
d) ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
f) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
h) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato grave danno all'Amministrazione o a terzi;
j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
k) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente**.**

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare non è computato ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste al comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);
b) recidiva, nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio**,** nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni;
e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
f) recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
g) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
h) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti o di alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
c) commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
d) condanna passata in giudicato:

- per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge n. 55/1990 e s.m.;
- per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001;
- per un delitto commesso in servizio o fuori servizio, che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;

e) recidiva nell'ipotesi di cui alla lettera j) del comma 5;
f) per gravi delitti commessi in servizio, oppure per delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

9. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

Art. 65
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso vengano commessi in servizio gravi fatti illeciti di rilevanza penale, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga

sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.

2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.

3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.

4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge n. 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.

5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 64, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 6, lett. g), e 7, lett. d), non ha carattere automatico, essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge n. 97 del 2001.

6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove al dipendente, nel procedimento disciplinare sospeso, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.

7. In caso di proscioglimento si procede analogamente al comma 6.

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge n. 97 del 2001.

9. Il dipendente, licenziato ai sensi dell'art. 64, comma 6, lett. g), e comma 7, lett. d), e successivamente assolto a seguito di revisione del processo, ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima figura professionale e con attribuzione dell'anzianità posseduta a decorrere dall'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9 è reinquadrato nella categoria e nella posizione retributiva in cui è confluita la figura professionale posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 66
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 67
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.

2. L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.

3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 64, commi 6 e 7.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.

6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 65 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 88 del presente accordo.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dell'art. 65, commi 6 e 7, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi del medesimo art. 65, comma 6, secondo periodo, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

CAPO V
CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

Art. 68
Estinzione del rapporto

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati dagli artt. 50, 52 e 64, ha luogo:
a) al compimento dei limiti di età o di servizio previsti dalle norme di legge;
b) per dimissioni del dipendente;
c) per recesso dell'Amministrazione;
d) per decesso del dipendente.

Art. 69
Obblighi delle parti

1. Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso di cui all'art. 70.

2. Nei casi di risoluzione del rapporto ad iniziativa dell'Amministrazione, quest'ultima è tenuta a specificarne i motivi e a rispettare i termini di preavviso, salvo nei casi disciplinati dall'art. 64 e dal successivo comma 3.

3. Nel caso di cessazione per compimento dei limiti di età, la risoluzione del rapporto è preceduta da comunicazione scritta dell'Amministrazione ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista, salvo che l'interessato chieda, con domanda da presentarsi almeno due mesi prima del compimento del limite massimo di età, di essere mantenuto in servizio fino a maturazione dei requisiti minimi richiesti per la pensione di vecchiaia. Nel caso di cessazione per compimento dei limiti di servizio, l'Amministrazione può risolvere il rapporto con comunicazione scritta, salvo domanda dell'interessato, da prodursi trenta giorni prima della data di cessazione per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima. L'Amministrazione si esprime sulla permanenza entro l'iniziale data di risoluzione comunicata al lavoratore.

4. In caso di decesso del dipendente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso, secondo quanto stabilito dall'art. 2121 c.c..

5. L'indennità sostitutiva del preavviso è corrisposta dall'Amministrazione anche nei casi di risoluzione del rapporto previsti dall'art. 50 del presente contratto.

Art. 70
Recesso con preavviso

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:
- 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
- 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
- 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B.

2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.

3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.

4. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione di cui all'art. 88, per il mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

6. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'articolo 2118, comma 2, c.c..

7. La fruizione delle ferie può avvenire durante il periodo di preavviso, con il consenso della parte non recedente. In caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle ferie non godute.

8. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

Art. 71
Trasferimenti

1. Il trasferimento del dipendente da una sede all'altra al di fuori della stessa città potrà essere disposto in presenza di comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive.

2. Il trasferimento può anche essere disposto quando la permanenza del dipendente in una sede sia in contrasto con l'interesse del servizio.

3. Nella scelta del dipendente da trasferire, si deve tener conto, oltre che delle esigenze di cui al comma 1, delle condizioni di famiglia e di salute, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli, dell'anzianità di servizio, nonché del servizio già prestato in sedi disagiate.

CAPO VI

ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' INTER-ENTI E MESSA IN DISPONIBILITA' DEL PERSONALE IN ESUBERO

Art. 72
Ambito della disciplina

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 8 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, dal D.P.G.P. 6 giugno 2000, n. 10-28/Leg. e dall'art. 5 della legge regionale 19 maggio 1999, n. 10, con il presente accordo vengono disciplinati criteri, modalità e termini per l'attuazione della mobilità del personale da e verso la Provincia autonoma di Trento e i suoi Enti funzionali, gli Enti locali firmatari del CCPL e altri Enti, in condizione di reciprocità, nel rispetto di quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

2. Ai fini del presente accordo negli articoli a seguire le Amministrazioni firmatarie saranno indicate con il termine generale di Amministrazione.

3. L'adesione ai processi di mobilità volontaria da parte del personale della Regione autonoma Trentino Alto-Adige e CCIA è subordinata alla conclusione di uno specifico accordo con la Provincia autonoma di Trento e gli altri Enti firmatari del presente accordo diretto a garantire condizioni di reciprocità nell'applicazione della mobilità. L'accordo, per la parte

pubblica firmataria del presente contratto, è concluso dalla Provincia autonoma di Trento, anche per gli Enti funzionali, dal Consorzio dei Comuni e dall'UPIPA..

CAPO VII

MOBILITA' VOLONTARIA

Art. 73
Bando di mobilità

1. Il ricorso ai processi di mobilità è attivato attraverso l'adozione di un bando cui va riservata adeguata pubblicità e che deve essere pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Trentino Alto-Adige.

2. Nel bando l'Amministrazione deve indicare il numero dei posti disponibili per la mobilità, suddivisi per categoria e figura professionale, nonché la sede di servizio. Il bando può altresì indicare eventuali ulteriori requisiti professionali e/o formativi ritenuti necessari con riferimento ai posti da ricoprire. Il bando può consentire la partecipazione alla procedura di mobilità di dipendenti che appartengono a figure professionali della stessa categoria e/o livello ritenute equipollenti al posto da ricoprire sulla base del relativo mansionario o che appartengono a categoria e/o livello superiore, purché in possesso dei requisiti richiesti.

3. L'equiparazione di profili sulla base dei mansionari di cui al comma 2 non si effettua nei confronti del personale forestale e dei vigili del fuoco.

4. I requisiti prescritti dal bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 74
Domanda per la mobilità

1. Possono presentare domanda di mobilità, relativamente ai posti resi disponibili dal bando di cui all'articolo 73, i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

2. La domanda va presentata all'Amministrazione entro il termine perentorio di quarantacinque giorni dalla pubblicazione per estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione. Copia della domanda va inoltrata, per conoscenza, all'Amministrazione d'appartenenza del richiedente.

3. La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:

a) i dati anagrafici;

b) l'Amministrazione d'appartenenza, la categoria e la figura professionale, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;

c) l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;

d) i carichi di famiglia;

e) il possesso di ulteriori requisiti professionali e/o formativi, se richiesti nel bando;

f) l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;

g) eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria.

3. Il richiedente può inoltre indicare il titolo di studio posseduto, nonché presentare un curriculum formativo e professionale ai fini della valutazione di cui all'articolo 75, comma 1, lett. a).

Art. 75
Formazione della graduatoria per la mobilità volontaria

1. L'Amministrazione approva la graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i seguenti criteri, in conformità ai punteggi riportati nella tabella di cui all'Allegato F):

a) corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente, se dichiarato, e il titolo di studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso alla figura professionale di appartenenza;
b) valutazione comparata dei *curricula*;
c) handicap o grave debilitazione psico-fisica del dipendente;
d) distanza fra sede di servizio e residenza maggiore;
e) anzianità di servizio maturata nella categoria e nella figura professionale richieste dal bando;
f) incidenza dei carichi di famiglia.

2. La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato è operata dalle strutture competenti di ciascuna Amministrazione, in relazione al posto da ricoprire.

3. La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

4. L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VIII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

5. Le graduatorie, come approvate ai sensi del comma 1, sono pubblicate agli albi delle Amministrazioni. Le graduatorie possono essere utilizzate solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando di mobilità.

6. Per la copertura di posti rimasti vacanti a seguito della procedura di mobilità è possibile fare ricorso alle graduatorie formate a seguito di procedure concorsuali per la medesima categoria e figura professionale.

Art. 76
Adempimenti connessi alla graduatoria

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.

2. L'interessato ha l'onere di comunicare entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

3. La comunicazione di cui al comma 1 viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Art. 77
Disciplina del trasferimento

1. Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

2. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

3. Il dipendente è collocato nel ruolo dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam,* pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante. Nel caso in cui il trasferimento avvenga in una categoria o livello inferiore, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.

4. Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.

5. I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

Art. 78
Passaggio diretto di personale

1. E' consentito il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni in caso di contestuale richiesta, motivata e documentata, da parte di due dipendenti della medesima categoria e figura professionale corrispondente o equiparabile sulla base del relativo mansionario e previo accordo delle Amministrazioni di appartenenza.

2. Le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria, in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

3. Il passaggio di cui ai commi 1 e 2, se non diversamente stabilito nell'accordo tra le Amministrazioni interessate, avviene nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso.

CAPO VIII

PROCEDURA PER LA MOBILITÀ IN RELAZIONE ALLA DICHIARAZIONE DI ECCEDENZA E COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE

Art. 79
Eccedenze di personale

1. L'Amministrazione che rilevi eccedenze di personale è tenuta ad informare preventivamente le rappresentanze unitarie del personale, nonché le associazioni sindacali di categoria firmatarie del CCPL di comparto o area.

2. L'informazione di cui al comma 1, ai sensi del comma 2 dell'art. 4 della legge 23 luglio 1991, n. 223, deve contenere le ragioni che determinano la situazione di eccedenza, i motivi tecnici e organizzativi per i quali si ritiene di non potere adottare misure idonee a riassorbire le eccedenze all'interno della medesima Amministrazione, il numero, la collocazione,

la categoria, le figure professionali eccedenti, i nominativi del personale interessato, le eventuali proposte per risolvere la situazione di esubero e i relativi tempi di attuazione, nonché le eventuali misure programmate per fronteggiare le conseguenze sul piano sociale dell'attuazione delle proposte stesse.

3. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 1, a richiesta delle rappresentanze sindacali si procede all'esame delle cause che hanno contribuito a determinare l'eccedenza del personale e delle possibilità di diversa utilizzazione del personale eccedente, o di una sua parte.

4. L'esame di cui al comma 3 è diretto a verificare la possibilità di pervenire ad un accordo sulla ricollocazione totale o parziale del personale eccedente, sia nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, sia presso altre Amministrazioni. Le OO.SS. che partecipano all'esame hanno diritto di ricevere, in relazione a quanto comunicato dall'Amministrazione, le informazioni necessarie ad un utile confronto.

5. Gli accordi sindacali stipulati nel corso delle procedure di cui al presente articolo, che prevedano il riassorbimento totale o parziale dei lavoratori ritenuti eccedenti, possono stabilire la loro assegnazione a mansioni diverse da quelle svolte dalla stessa categoria.

6. La procedura si deve concludere entro quarantacinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 con un accordo o un verbale nel quale devono essere riportate le posizioni delle parti. Qualora le eccedenze di personale superino le cento unità, i termini dell'esame potranno essere prorogati di ulteriori quarantacinque giorni. In caso di disaccordo le organizzazioni sindacali possono richiedere che il confronto prosegua presso il Servizio Lavoro della Provincia, con l'assistenza dell'A.P.RA.N..

7. Le Amministrazioni, per la definizione degli accordi di cui al presente articolo, si possono avvalere dell'assistenza dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.RA.N.).

Art. 80
Accordi di mobilità

1. Gli accordi di mobilità possono essere stipulati:
- per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
- dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare la dichiarazione di messa in disponibilità.

2. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi del comma precedente devono contenere le seguenti indicazioni minime:

a) le Amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
b) le Amministrazioni cedenti e le posizioni e le figure professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità;
c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle amministrazioni riceventi;
d) le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
e) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo.

3. In ogni caso copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.

4. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna Amministrazione interessata, o loro delegati, e dalle organizzazioni sindacali e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi.

5. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità

all'Amministrazione di appartenenza ed a quella di destinazione, unitamente al proprio curriculum.

6. In caso di più domande rispetto ai posti disponibili la scelta avviene secondo l'ordine delle graduatorie compilate sulla base dei punteggi previsti nella tabella di cui all'Allegato F). L'Amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base prevalente di una valutazione comparata del curriculum professionale e di anzianità di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire.

7. Ove si tratti di figure professionali dichiarate in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare, in subordine, anche posti di categoria o livello diverso da quello di appartenenza - ma dello stesso livello retributivo - di cui il dipendente possieda i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posti di posizione funzionale inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione con riassorbimento della retribuzione in godimento, ove superiore, a seguito dei futuri miglioramenti.

8. Per l'attuazione della mobilità, derivante da procedimenti di ristrutturazione interna od esterna, da provvedimenti di revisione delle competenze istituzionali, da soppressione di Enti, le parti concordano che, qualora la mobilità riguardi esclusivamente il cambio di dipendenza, i dipendenti seguano il servizio al quale sono assegnati e vengano inseriti nelle piante organiche degli Enti di destinazione. Qualora la mobilità comporti anche cambiamento di sede di servizio e/o di attività, vengono attivate le procedure per la mobilità. Ai dipendenti posti in mobilità in Comuni diversi dalla abituale dimora sarà comunque garantita una indennità di mobilità di Euro 1.550,00 annui, per i primi due anni, da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

9. Il dipendente posto in mobilità può essere riammesso negli organici dell'Amministrazione cedente qualora presenti domanda entro un anno e il posto precedentemente dallo stesso occupato, o altro posto della medesima figura professionale, sia vacante. In tal caso il dipendente è collocato nella posizione retributiva precedentemente in godimento.

Art. 81
Collocamento in disponibilità

1. Esplicate le procedure di cui agli artt. 79 e 80, è collocato in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della stessa Amministrazione o che non sia stato possibile ricollocare presso altre Amministrazioni, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione, che, secondo gli accordi intervenuti, ne avrebbe consentito la ricollocazione, ovvero che non abbia accettato l'assegnazione a mansioni della stessa categoria diverse ai sensi del comma 5 dell'articolo 79.

2. Ai fini del collocamento in disponibilità dei dipendenti di cui alle prime due ipotesi del comma 1, l'Amministrazione ripartisce il personale in eccesso per sesso, in modo che le rispettive quote percentuali riflettano la composizione del personale in servizio per figure professionali, accorpati per aree omogenee, e applica, quindi, i seguenti criteri:

a) minore anzianità di servizio maturata nella categoria;

b) minore incidenza dei carichi di famiglia;

c) età anagrafica.

3. I criteri di cui al comma 2 sono applicati secondo il punteggio riportato nella tabella di cui all'Allegato F). La graduatoria è compilata in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto da ciascun dipendente. La selezione dei dipendenti da collocare in disponibilità

avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio è collocato in disponibilità il dipendente con l'età anagrafica meno elevata.

4. Le graduatorie sono stilate entro trenta giorni dalla conclusione negativa o parzialmente negativa dell'accordo di cui agli articoli 79 e 80.

5. Le graduatorie sono comunicate agli interessati e alle rappresentanze sindacali aziendali entro i medesimi termini di cui al comma 4 del presente articolo.

Art. 82
Esclusioni dal collocamento in disponibilità

1. Sono esclusi dal collocamento in disponibilità i soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

Art. 83
Regime del collocamento in disponibilità

1. Il personale collocato in disponibilità non svolge attività lavorativa presso l'Amministrazione di appartenenza e riceve un'indennità pari all'ottanta per cento della retribuzione fondamentale in godimento, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 88, comma 1, lettera a. 7), per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. E' riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'art. 2 del decreto legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 maggio 1988, n. 153.

2. La spesa per l'indennità di cui al comma 3 dell'art. 84 grava sul bilancio dell'Amministrazione di appartenenza. Quella del comma 1 del presente articolo grava sul bilancio dell'Amministrazione di appartenenza sino al trasferimento del lavoratore ad altra Amministrazione per effetto di mobilità o al compimento del periodo massimo di disponibilità.

3. Dalla data di collocamento in disponibilità nei confronti dei lavoratori non decorre l'anzianità giuridica ed economica.

4. Gli oneri sociali, relativi alla retribuzione goduta al momento del collocamento in disponibilità, sono corrisposti dall'Amministrazione di appartenenza al competente Ente previdenziale per tutto il periodo della disponibilità.

Art. 84
Gestione del personale in disponibilità

1. Il personale in disponibilità è iscritto in appositi elenchi gestiti dai competenti Uffici provinciali, ai quali sono affidati i compiti di riqualificazione professionale del personale e della sua ricollocazione in altre Amministrazioni.

2. L'accordo di mobilità può riservare appositi fondi per la riqualificazione professionale del personale trasferito in esito all'accordo medesimo.

3 Per favorire forme di incentivazione alla ricollocazione del personale, in particolare mediante mobilità volontaria, le Amministrazioni di appartenenza del personale eccedentario mettono a disposizione dei programmi di riqualificazione e di ricollocazione del personale due mensilità di stipendio per ogni dipendente in esubero.

4. Le nuove assunzioni presso le Amministrazioni firmatarie del CCPL, tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco.

Art. 85
Cessazione del rapporto di lavoro

1. Alla fine del periodo massimo di messa in disponibilità di cui al comma 1 dell'articolo 83 il rapporto di lavoro si intende definitivamente risolto.

Art. 86
Trattamento di fine rapporto

1. La risoluzione del rapporto di cui all'articolo 85 comporta la corresponsione al dipendente del trattamento di fine rapporto, inclusa la quota di competenza dell'INPDAP.

2. Negli altri casi di mobilità disciplinati dal presente accordo, l'Ente presso il quale viene a cessare il rapporto corrisponde al dipendente il trattamento di fine rapporto a proprio carico, ad esclusione della quota di competenza dell'INPDAP.

CAPO IX
ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE

Art. 87
Formazione

1. Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.

3. Ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto a partecipare mediamente ad almeno 20 ore di iniziative di formazione e aggiornamento all'anno, computate nel triennio successivo alla sottoscrizione del presente accordo, secondo quanto stabilito dai piani annuali di formazione.

4. L'Amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, iniziative di formazione e aggiornamento di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione con programmi operativi annuali da definire entro il 1° dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

5. Le iniziative di formazione e aggiornamento utilizzano anche esperienze significative di casi pratici e di corretta gestione e sono finalizzate al raggiungimento dell'efficacia del processo produttivo e dei servizi istituzionali, limitando l'apporto nozionistico e teorico. A tal fine dovrà essere sempre più qualificata l'attività formativa di tipo "laboratoriale" e sperimentata una didattica orientata alla partecipazione attiva anche attraverso l'utilizzo di esperienze.

6. La formazione del personale si svolge mediante iniziative di formazione e aggiornamento teorico-pratiche, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere in base agli specifici programmi operativi annuali di cui al comma 4, previo confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 8, comma 2.

7. I programmi operativi annuali delle iniziative di formazione e aggiornamento professionale sono definiti, in attuazione delle linee di indirizzo generale stabilite con la contrattazione decentrata, dall'Amministrazione. I programmi dovranno tener conto:
a) della normativa vigente da applicare;
b) delle caratteristiche tecnologiche e organizzative dell'ambiente di lavoro e delle innovazioni introdotte nell'organizzazione del lavoro;
c) dell'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni da svolgere, nella prospettiva della elevazione delle capacità professionali delle persone e del miglioramento della funzione del sistema.

8. L'Amministrazione individua, in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale proveniente da amministrazioni e profili diversi, sulla base di criteri generali definiti in sede di contrattazione di comparto, i dipendenti che parteciperanno alle iniziative formative e di aggiornamento, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali dei lavoratori.

9. Il personale che partecipa alle iniziative di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Le iniziative sono tenute di norma durante l'orario di lavoro e, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora le iniziative si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio, tenuto conto che l'iniziativa formativa giornaliera è computata come orario teorico di presenza e non dà diritto al riconoscimento di prestazione lavorativa straordinaria, fatte salve altre condizioni che possono essere determinate per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

10. E' data facoltà all'Ente di contribuire al costo sostenuto dal dipendente per la partecipazione a corsi organizzati da soggetti o società professionalmente riconosciuti, per un importo stabilito dall'Amministrazione in relazione all'importanza che gli stessi rivestono per l'Ente stesso rispetto all'attività svolta dal dipendente, purché i suddetti corsi siano effettuati extra orario di lavoro e comportino la frequenza.

11. Alla programmazione, all'organizzazione, alla gestione e al finanziamento delle iniziative di formazione si provvederà con apposito finanziamento, pari almeno allo 0,8% del totale delle retribuzioni lorde dell'anno precedente a quello di riferimento a carico degli Enti firmatari del presente accordo. Gli Enti funzionali e gli altri Enti non dotati di autonomo pacchetto formativo annuale possono accedere e far partecipare il proprio personale dipendente alle iniziative di formazione e aggiornamento di base organizzate direttamente da altre Amministrazioni o soggetti idonei e ricomprese nei programmi operativi annuali, regolando con convenzione il pagamento di detta attività.

12. Sono fatti salvi i corsi di formazione istituiti con provvedimenti speciali in forza di apposite leggi.

PARTE SECONDA

TITOLO I
RETRIBUZIONE

CAPO I
STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

Art. 88
Struttura della retribuzione

1. La struttura della retribuzione del personale interessato dal presente contratto è composta dalle seguenti voci:

a) <u>retribuzione fondamentale</u>:
- a. 1) stipendio tabellare di cui alla tabella dell'Allegato E/1, colonna A;
- a. 2) assegno annuo di cui alla tabella dell'Allegato E/1, colonna B;
- a. 3) elemento distinto della retribuzione di cui alla tabella dell'Allegato E/1, colonna C;
- a. 4) maturato individuale di anzianità comprensivo dell'importo del riequilibrio del salario di esperienza professionale; elemento individuale della retribuzione;
- a. 5) indennità integrativa speciale di cui alla tabella dell'Allegato E/1, colonna D;
- a. 6) elemento aggiuntivo della retribuzione per la categoria D, livello base, di cui alla tabella dell'Allegato E/1, colonna E;
- a. 7) assegni ad personam;
- a. 8) indennità di natura fissa e continuativa utili ai fini della tredicesima mensilità;

b) <u>retribuzione accessoria</u>:

b. 1) compensi per lavoro straordinario;
b. 2) indennità variabili;
b. 3) compensi per la produttività e per il miglioramento dei servizi.

2. Inoltre compete, ove spettante, l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153, e successive modificazioni, secondo le modalità previste dall'INPS, compatibilmente con la natura pubblica dell'Ente datore di lavoro.

Art. 89
Corresponsione degli stipendi

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua. La retribuzione giornaliera è pari ad 1/30 del trattamento fondamentale mensile. La retribuzione oraria è pari ad 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile, dell'indennità integrativa speciale e del rateo di tredicesima mensilità. Ai dipendenti viene consegnata mensilmente una busta paga contenente la specificazione delle singole voci retributive. Per consegnare la busta paga al personale, oltre che il mezzo postale, possono essere utilizzati, previo consenso, anche strumenti informatici di inoltro del documento in forma elettronica.

2. Per la retribuzione accessoria, ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del mese successivo alla prestazione lavorativa, o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento. Si provvede entro tale termine anche per il pagamento delle retribuzioni per il personale supplente assunto nel corso del mese precedente.

3. L'Amministrazione è tenuta ai versamenti previsti da norme di legge o contrattuali.

Art. 90
Tredicesima mensilità

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria nonché l'indennità di missione.

2. In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di 1/12 per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a quindici giorni e va commisurata all'ultima retribuzione utile spettante; il medesimo meccanismo si applica anche in caso di periodo di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.

3. Per periodi di assenza o altra posizione di stato che comportino riduzione della retribuzione fondamentale il relativo rateo di tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.

4. La tredicesima mensilità di cui al comma 1 è corrisposta, unitamente allo stipendio, il 19 del mese di dicembre.

5. In caso di variazione dell'orario di lavoro nel corso dell'anno la tredicesima mensilità è corrisposta in misura proporzionale.

6. Nel caso di incarichi che comportano l'attribuzione di elementi retributivi utili ai fini della tredicesima mensilità, qualora gli stessi si interrompano in corso d'anno, spetta su tali emolumenti il relativo rateo di tredicesima secondo quanto previsto dal comma 2.

Art. 91

Nuovo stipendio tabellare

1. La retribuzione fondamentale del personale destinatario del presente accordo è determinata, a decorrere dall'1 gennaio 2003, nelle misure di cui all'Allegato E/1 e riassorbe gli aumenti di cui al successivo comma 2.

2. A far data dall'1 gennaio 2002, al personale destinatario del presente accordo sono attribuiti gli aumenti mensili lordi di cui all'Allegato E/2.

Art. 92
Effetti nuovi stipendi

1. Nei confronti del personale cessato dal servizio con diritto a pensione nell'anno 2002, gli incrementi retributivi relativi al 2003 previsti dall'art. 91 e dall'art. 126 sono corrisposti a partire dal primo giorno del mese antecedente a quello di cessazione e comunque non anteriormente al 1° gennaio. Agli effetti dell'indennità premio di servizio, dell'indennità sostitutiva del preavviso, nonché di quella prevista dall'art. 2122 del codice civile, si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto.

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dall'articolo 91 del presente accordo hanno effetto su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.

3. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

Art. 93
Retribuzione in caso di passaggio a categoria o livello inferiore

1. In caso di inquadramento in una categoria o livello inferiore per inidoneità fisica il dipendente conserverà quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra le categorie e/o livelli sarà computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a categoria o livello superiore.

2. In occasione di inquadramento in una categoria o livello inferiore a seguito di procedura concorsuale sarà conservato solamente il maturato individuale per anzianità.

Art. 94
Disposizioni per l'inquadramento di personale proveniente da altre Amministrazioni

1. Il personale proveniente da altre Amministrazioni, che, per disposizione di legge, venga inquadrato nei ruoli degli enti cui si applica il presente contratto, vede rispettata la posizione giuridica ed economica acquisita presso l'Ente di provenienza. Con provvedimento dell'organo esecutivo degli enti**,** previa concertazione con le OO.SS., vengono stabilite le modalità del relativo passaggio ed i termini entro i quali il personale dovrà, se previsto, optare per il trasferimento.

2. Il personale di cui al comma 1 è inquadrato nella categoria, livello, figura professionale, posizione retributiva, in conformità alle equiparazioni fissate nel provvedimento di cui al

comma 1 e conserva ai fini giuridici l'anzianità maturata presso l'Amministrazione di provenienza.

3. Ai fini della determinazione della retribuzione viene attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale provinciale.

4. Qualora il trattamento economico fondamentale di cui al comma precedente risulti inferiore a quello fisso e continuativo già in godimento presso l'Amministrazione di provenienza, la differenza è conservata a titolo di assegno personale riassorbibile con i futuri miglioramenti economici di carattere generale.

5. Nel caso in cui la posizione giuridico–economica di provenienza subisca variazioni con effetto retroattivo alla data di inquadramento, il personale verrà reinquadrato sulla base della posizione giuridico–economica del provvedimento che l'ha determinata.

6. Le presenti disposizioni si applicano in quanto compatibili, anche con riferimento agli inquadramenti derivanti da mobilità.

Art. 95
Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali

1. Il personale cui si applica rispettivamente il CCPL del comparto Scuola o del comparto Autonomie locali può, a domanda e previo consenso dell'Amministrazione, nel caso di utilizzo presso strutture organizzative o presso strutture scolastiche che perduri da almeno due anni, essere inquadrato secondo le norme del CCPL applicato al personale della struttura di impiego effettivo.

2. All'individuazione del profilo o della figura professionale di nuovo inquadramento si provvede sulla base di apposita tabella di equiparazione definita con accordo decentrato a livello di Dipartimento competente in materia di personale, sulla base delle affinità riscontrabili nelle rispettive declaratorie. Nei casi non risolti mediante la tabella si provvede con procedure analoghe a quelle previste per il mutamento di figura professionale.

3. Nel caso di cui al comma 1, si provvede a rideterminare il trattamento economico, a far data dal nuovo inquadramento, con la ricostruzione della posizione economica secondo le disposizioni previste a partire dal CCPL 1998-2001 nel comparto di nuovo inquadramento, con riferimento agli inquadramenti vigenti al 1° gennaio 1998.

4. Le parti si impegnano con successivo accordo quadro alla definizione delle opportunità di trasferimento intercompartimentale a domanda, stabilendo le necessarie equiparazioni.

CAPO II
SALARIO ACCESSORIO

Art. 96
Fondo unico di amministrazione

1. Può essere costituito presso ciascuna Amministrazione un fondo unico alimentato dalle risorse economiche destinate alla retribuzione accessoria di cui alla lett. b) dell'art. 88. In sede di accordo di settore le parti provvederanno ad una puntuale individuazione delle singole indennità che alimentano detto fondo e della possibilità di utilizzare le risorse in termini fungibili rispetto ai vari istituti.

Art. 97
Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Amministrazione ogni Ente utilizza le risorse del fondo denominato Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi. Le risorse sono destinate all'erogazione di compensi accessori al personale e alla corresponsione di emolumenti volti a remunerare il raggiungimento degli obiettivi dell'attività programmata dall'Amministrazione, l'apporto collettivo ed individuale e la realizzazione di progetti ed altre iniziative.

2. A decorrere dall'1 gennaio 2004 e per gli anni successivi, il Fondo è costituito annualmente dalle risorse risultanti dall'applicazione dell'importo per dipendente equivalente di ciascun anno come definito nell'Allegato E/5.

3. Affluisce inoltre annualmente al Fondo il 60% delle economie di gestione conseguite nell'anno corrente o in quello precedente a quello di riferimento, individuate con criteri oggettivi secondo quanto previsto dall'art. 101.

4. L'obiettivo di utilizzo del fondo di cui al presente articolo è quello di incentivare la programmazione del lavoro delle singole strutture e tendere al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione del lavoro, intervenendo contestualmente sulle strutture organizzative, sulle procedure e sui vincoli all'azione amministrativa, finalizzando l'attività medesima alla verifica dei risultati ed al controllo di gestione.

Art. 98
Erogazione del Fondo

1. Il Fondo senza vincoli di spesa predeterminata per le singole voci che non siano previste nel presente articolo sarà destinato:

a) ad incentivare la continuatività e regolarità della prestazione del personale tenendo conto della presenza;
b) all'erogazione di compensi volti a remunerare il programma di attività, ove sia assegnato alla struttura ed approvato dall'organismo interno preposto, e l'apporto individuale del dipendente. La verifica a regime della produttività avverrà per singole unità organizzative ed i relativi compensi saranno corrisposti in relazione al raggiungimento del programma della struttura, tenuto conto di parametri oggettivi, quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche della capacità d'iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione dell'attività, escludendo, comunque, la possibilità di erogazione generalizzata collegata esclusivamente alla presenza, congiunta o meno al parametro retributivo. La valutazione dell'impegno partecipativo, che non potrà eccedere il 30% in più o in meno dello standard base, compete ai responsabili di struttura, che si avvarranno, in relazione alla complessità, dei responsabili di unità organizzative di livello inferiore;
c) a progetti, anche sperimentali e straordinari, volti all'innovazione nell'organizzazione della struttura, sulle procedure e sui vincoli dell'azione amministrativa, approvati in sede di contrattazione decentrata, per risorse comunque non inferiori al 10% delle risorse derivanti dal precedente articolo. In caso di mancanza di piani e progetti le somme ad esse destinate vengono mantenute per un successivo esercizio finanziario e, in caso di totale o parziale mancata utilizzazione, transiteranno in economia;
d) all'incentivazione della flessibilizzazione degli orari e a remunerare gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale;
e) alla modificazione dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polivalenza del personale), nonché alla sperimentazione di nuove forme organizzative;
f) a corrispondere specifici compensi ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare documentato e verificato arricchimento professionale.

2. La materia della produttività afferente a progetti-obiettivo, la loro ammissione a finanziamento, la loro verifica, la forma ed i modi di erogazione delle risorse ai dipendenti coinvolti sono oggetto di contrattazione di settore o decentrata.

3. Nei Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti e nelle Amministrazioni con un numero di dipendenti non superiore a 50, le somme destinate all'ordinamento professionale di cui all'art. 3 dell'Allegato O/1 ed al fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi dell'8 marzo 2000, possono essere complessivamente utilizzate in modo unitario.

4. Gli incentivi base da corrispondersi in relazione alla lettera a) del presente articolo sono determinati in sede di accordo di settore.

Art. 99
Criteri per l'erogazione del Fondo

1. Il fondo per la quota di cui alla lettera a) dell'articolo 98 è erogato non oltre il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

2. Ai fini dell'erogazione della quota del fondo di produttività non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:
a) al congedo di maternità e paternità;
b) malattia per causa di servizio e infortuni;
c) ferie;
d) permessi sindacali;
e) fruizione del recupero accumulato;
f) donazione di sangue, per il giorno del prelievo, e donazione del midollo osseo.
Le assenze per malattia inferiori a 3 giorni sono computate in ragione del doppio.

3. Le assenze sono computate sulla base di una presenza convenzionale piena di 276 giorni lavorativi, per una settimana lavorativa di sei giorni, proporzionalmente ridotta in relazione alle giornate di presenza lavorativa settimanali. Da tale presenza teorica sono detratte tutte le assenze dal servizio, a qualsiasi causa dovute, ad esclusione delle assenze di cui al comma 2, che abbiano la durata di almeno una giornata lavorativa; ciascuna giornata comporta una riduzione di una quota del fondo di produttività.

4. Il fondo è erogato al personale a tempo indeterminato, al personale a tempo determinato che abbia prestato in ciascun anno solare almeno sei mesi anche non continuativi di effettivo servizio presso il medesimo Ente, nonché al personale messo a disposizione di altri Enti o istituti pubblici, con spesa a carico del bilancio dell'Ente qualora tale fondo non venga erogato dall'Ente dove il dipendente presta il proprio servizio.

5. Per il personale comandato si applicano le medesime disposizioni previste per il personale di cui al comma 4, purché tale fondo non venga erogato dall'Ente di provenienza.

6. Non concorre alla distribuzione del fondo di amministrazione il personale provinciale comandato presso altri Enti o istituti pubblici e il personale dei profili professionali dei vigili del fuoco. Limitatamente alla parte relativa alla quota presenze, non concorre alla distribuzione del Fondo il personale inquadrato nelle qualifiche forestali.

7. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale si applica la proporzionale riduzione delle singole quote spettanti in rapporto al minore orario di servizio.

8. Sono fatte salve eventuali norme di miglior favore previste nei singoli accordi di settore.

Art. 100
Adeguamento della quota presenze

1. Le misure annue lorde del Fondo, corrisposte sulla base della presenza in servizio ai sensi dei vigenti accordi di settore, sono incrementate delle misure annue lorde previste nell'Allegato E/6.

Art. 101
Economie di gestione

1. Le economie di gestione consistono nei minori oneri relativi al personale ed alle spese di funzionamento derivanti da adempimenti riorganizzativi conseguenti a:
a) ridefinizione delle strutture organizzative con conseguente rideterminazione della pianta organica;
b) riorganizzazione del lavoro, con conseguente risparmio del salario accessorio straordinario e delle spese di missione;
c) risparmi ottenuti dalla mancata sostituzione temporanea di personale.

2. Le economie di gestione sono determinate a consuntivo, sulla base della differenza tra le spese effettive al termine dell'esercizio finanziario e le spese di funzionamento previste a budget.

3. L'Amministrazione deve attestare, attraverso i servizi di controllo interno o i nuclei di valutazione, se attivati, ovvero tramite dichiarazione del rappresentante dell'Ente, che detti risparmi non abbiano prodotto effetti negativi sulla quantità e sulla qualità dei servizi resi agli utenti e che non siano dovuti all'affidamento di attività all'esterno.

4. Il 60% delle economie di gestione incrementa il fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi dell'anno successivo a quello cui si riferiscono e sono di norma destinate alla struttura organizzativa che le ha conseguite.

5. Viene definito un limite massimo delle economie di gestione utilizzabile nel fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi nella misura dell'1% del totale delle retribuzioni lorde riferito all'anno precedente, con esclusione delle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo, che non concorrono alla formazione del predetto limite.

Art. 102
Compenso per lavoro straordinario

1. Al personale che presti effettivamente servizio in ore non comprese nell'orario normale compete un compenso per lavoro straordinario ragguagliato ad ora.

2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è pari ad 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile e dell'indennità integrativa speciale di cui all'allegato E/1 e del rateo di tredicesima mensilità delle anzidette voci retributive, maggiorato :
- del 15 per cento per il lavoro straordinario diurno;
- del 30 per cento per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- del 50 per cento per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.

Art. 103
Criteri generali in materia indennitaria

1. Le indennità previste dal presente accordo sono attribuite a figure professionali comuni a più Enti e sono dirette a compensare lo svolgimento di compiti di particolare impegno nonché di attività obiettivamente disagiate. Le indennità sono corrisposte negli importi e secondo le modalità previste dal contratto collettivo per l'effettiva durata dello svolgimento delle predette attività. Il venir meno dell'applicazione a compiti e mansioni che danno luogo all'erogazione

dell'indennità importa la cessazione del diritto al relativo trattamento indennitario già in godimento.

Art. 104
Indennità varie

1. Le indennità sotto elencate e comunque quelle vigenti, ove non siano modificate dal presente accordo, continuano ad essere regolate secondo l'attuale disciplina fino alla stipula dell'accordo di settore:

a) indennità per area direttiva
b) indennità per particolari attività
c) indennità per attività disagiate e indennità cuoco specializzato HACCP
d) indennità lingue
e) indennità per la dotazione dell'arma
f) indennità per il responsabile di cantiere presso l'Azienda speciale di sistemazione montana
g) assegno incaricati delle funzioni di ispettore del lavoro
h) assegno agli incaricati delle funzioni di ispettore ambientale e delle funzioni ispettive del Servizio Minerario
i) indennità per il personale provinciale assegnato all'Ufficio provinciale di Bruxelles
j) indennità per il personale incaricato delle funzioni di polizia giudiziaria
k) indennità personale della motorizzazione civile
l) indennità responsabili prevenzione e protezione
m) indennità per flessibilizzazione d'orario
n) compenso per la gravosità d'orario
o) indennità per la messa a disposizione di personale provinciale per la temporanea reggenza di sedi segretarili
p) indennità di sportello
q) indennità di pilotaggio
r) indennità per il direttore operativo del nucleo elicotteri
s) indennità capo pilota
t) indennità chilometrica
u) indennità di missione
v) indennità forestale
w) indennità per infermieri professionali
x) indennità per il personale di assistenza
y) indennità per il personale in possesso delle qualifiche di assistente domiciliario, ausiliario, socio-assistenziale e personale degli asili nido e scuole dell'infanzia inquadrato nelle categorie A e B base
z) indennità per il personale comunale addetto ai servizi antincendi.

2. Al personale al quale è richiesto di usare il proprio mezzo di trasporto nell'ambito del territorio provinciale quando questo sia ritenuto indispensabile nell'interesse del servizio è corrisposta un'indennità chilometrica onnicomprensiva delle spese di carburante e manutenzione stesso, nella misura e con le modalità previste per il personale della Provincia autonoma di Trento. L'uso dell'automezzo è disciplinato da apposito regolamento speciale.

3. Le indennità comunque riferite a figure professionali che beneficino di riqualificazione, calcolate sulla base di differenziali retributivi**,** si intendono riassorbite con la decorrenza del nuovo e più favorevole inquadramento.

4. L'indennità di coordinamento di équipe professionale corrisposta nell'importo di Euro 1.797,27 confluisce nell'indennità di area direttiva. Il relativo importo incrementa il Fondo di Ente per l'indennità di area direttiva.

5. Le indennità modificate dal presente accordo sono corrisposte con decorrenza 1.1.2003.

Art. 105
Riposo compensativo

1. In caso di prestazione lavorativa straordinaria in giornate festive, al dipendente che non usufruisca del riposo settimanale per particolari esigenze di servizio, in aggiunta al riposo compensativo, spettano la normale retribuzione e la maggiorazione dell'indennità oraria per servizio ordinario festivo o notturno/festivo. Al dipendente che, nel corso della settimana, abbia comunque fruito di un giorno di riposo spetta, in alternativa al riposo compensativo, il compenso per lavoro straordinario festivo.

2. Se di maggior favore, in alternativa al trattamento economico previsto dal precedente comma, al personale che presta lavoro in un giorno festivo, viene attribuito un compenso di importo pari all'indennità per immediato intervento.

Art. 106
Indennità di collaudo funzionale

1. Al personale provinciale incaricato dello svolgimento dell'attività di collaudo funzionale degli impianti a fune ai sensi della legge provinciale 21 aprile 1987, n. 7, è attribuita, in aggiunta all'onorario determinato a norma dell'art. 29 della medesima legge provinciale, un'indennità di pari importo, fino a concorrenza del limite massimo previsto per l'indennità per lo svolgimento di attività tecniche.

2. Al finanziamento dell'indennità di cui al comma 1 si provvede con le somme versate alla Provincia dai concessionari degli impianti ed introitate in apposito capitolo delle entrate del bilancio provinciale.

Art. 107
Indennità maneggio denaro

1. Al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino maneggio individuale di denaro per importi annui non inferiori a Euro 27.500,00 è attribuita una indennità giornaliera pari a Euro 2,50, raddoppiata per il maneggio di importi annui superiori a Euro 165.000,00.

Art. 108
Indennità per centralinisti ciechi

1. Ai centralinisti telefonici ciechi è attribuita l'indennità di mansione spettante al corrispondente personale in servizio presso le Amministrazioni dello Stato. L'indennità viene corrisposta per i soli periodi di servizio effettivamente prestati.

Art. 109
Indennità di vigilanza

1. Al personale della polizia municipale in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, compete l'indennità di vigilanza, erogata per 12 mensilità, di Euro 1.000,00. Nella medesima misura compete un'indennità al personale di vigilanza forestale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza e al personale inquadrato nelle figure di guardia ittico venatoria, guardaparco e sorvegliante idraulico.

2. Al restante personale di vigilanza, non in possesso di tutti i requisiti per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge citata al comma 1, compete l'indennità, erogata per 12 mensilità, di Euro 700,00.

3. Con la medesima decorrenza di cui al comma 1 al personale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza al quale venga assegnata in dotazione l'arma da fuoco compete

un'indennità annua di Euro 385,00. La stessa indennità compete anche all'eventuale consegnatario e custode delle armi. L'indennità è erogata, in base ai giorni di effettiva presenza in servizio, entro il mese di giugno dell'anno successivo.

4. Qualora intervengano provvedimenti che comportino la riorganizzazione e il finanziamento dell'attività di polizia locale, le parti si impegnano ad incontrarsi al fine di rivedere la disciplina della indennità prevista dal presente articolo.

Art. 110
Indennità per commissioni di concorso e di esame

1. Ai dipendenti nominati dall'Amministrazione commissari in commissioni di concorso e di esame per il rilascio di abilitazioni ed attestati è attribuito un compenso pari al 20% di quello previsto per i membri esterni. Spetta inoltre ai dipendenti, qualora l'attività prestata ecceda il normale orario di servizio, il compenso per lavoro straordinario.

Art. 111
Indennità di mobilità

1. Ai dipendenti trasferiti ad altra sede di servizio diversa dall'abituale posto di lavoro, d'ufficio o per la formazione di consorzi o per la gestione associata in altre forme delle attività, sarà garantita un'indennità di mobilità di Euro 1.550,00 annui, per i primi due anni, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, purché la nuova sede lavorativa disti più di 10 chilometri dalla precedente e non risulti più vicina alla residenza o all'abituale dimora del dipendente interessato.

2. Qualora il trasferimento comporti un cambio di residenza viene corrisposta inoltre una somma di Euro 1.550,00 a titolo di rimborso delle spese.

3. Il trasferimento disposto su domanda del dipendente non comporta la corresponsione dell'indennità di mobilità, né della somma a titolo di rimborso spese per cambio di residenza.

Art. 112
Indennità per servizio ordinario festivo e/o notturno

1. Al personale che presti servizio ordinario festivo e/o notturno è corrisposta una indennità oraria, non cumulabile con il compenso per lavoro straordinario, pari, rispettivamente, a Euro 2,30 per servizio ordinario festivo o notturno e a Euro 3,00 per servizio ordinario festivo-notturno per il personale fino alla categoria B, livello evoluto, e di Euro 2,80 e di Euro 3,60 per il personale delle categorie/livelli superiori.

2. E' considerato orario notturno quello che va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo.

Art. 113
Trattamento economico di missione

1. Il trattamento economico di missione é regolamentato ai sensi dell'allegato E/8.

Art. 114
Cumulabilità delle indennità

1. Il dipendente non può cumulare indennità fisse per un importo complessivo superiore a Euro 4.380,00 annue lorde. Sono cumulabili per lo stesso periodo temporale le indennità per i lavori disagiati. Nel caso in cui la verifica del rispetto del limite di cumulabilità non possa essere effettuata tempestivamente, la stessa può avvenire al termine del periodo di riferimento. In tal caso l'eventuale recupero è effettuato in un'unica soluzione con la prima mensilità utile successiva alla verifica.

Art. 115
Indennità di chiamata fuori orario

1. Al personale che effettui prestazioni lavorative su chiamata fuori dal normale orario di servizio è corrisposta un'indennità determinata come segue:
- fino alla prima ora viene corrisposto un compenso pari a 2 ore di lavoro straordinario;
- per la seconda ora viene corrisposto un compenso pari a 1,5 ore di lavoro straordinario;

per le successive ore è corrisposto il compenso per lavoro straordinario. Ai fini della liquidazione, l'autorizzazione del dirigente o del responsabile della struttura dovrà indicare le ragioni di indifferibilità ed imprevedibilità che hanno determinato la prestazione lavorativa straordinaria.

2. Nelle prestazioni in argomento sarà computato anche il tempo occorrente per raggiungere il posto di lavoro e per il rientro in famiglia, secondo la norma di cui al comma 5 dell'articolo successivo.

Art. 116
Indennità di reperibilità

1. Ai dipendenti comandati in servizio di reperibilità compete un'indennità di Euro 25,00 giornaliere per 24 ore e, di norma, per non più di sette giornate al mese e di due fine settimana.

2. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Detta indennità è frazionabile in misura non inferiore a dodici ore ed è corrisposta in proporzione alla durata oraria, maggiorata in tale caso del 10 per cento, anche con riferimento al settore della protezione civile.

3. Presso la Provincia autonoma di Trento il contingente di personale che può essere destinato a turni di reperibilità non può superare il 2% della dotazione organica complessiva.

4. Ai farmacisti comunali si applica, in luogo della reperibilità, la pronta disponibilità di cui all'articolo 18 del DPR n. 270/87 e s.m..

5. Le prestazioni effettuate durante il turno di reperibilità sono considerate come lavoro straordinario, considerando a tali effetti il tempo di andata ed il rientro nell'abitazione per il tempo massimo di un'ora. Qualora la reperibilità cada in un giorno festivo, e sempre che il dipendente venga chiamato in servizio, spetta allo stesso, in aggiunta al compenso orario per il servizio prestato, un riposo compensativo pari alle ore di servizio prestate.

Art. 117
Indennità per immediato intervento

1. Al personale operaio di categoria A e categoria B con compiti di manutenzione stradale, non inserito in turni di reperibilità, al quale siano affidati compiti di sorveglianza che prevedano

l'intervento immediato per sgombero neve, ghiaccio o altre emergenze, viene corrisposto per ogni intervento un'indennità aggiuntiva al salario normale o straordinario pari a Euro 25,00 lordi giornalieri. In tal caso non si applica la maggiorazione di lavoro straordinario prevista per la chiamata fuori orario.

Art. 118
Indennità per il personale del nucleo elicotteri

1. Al fine di garantire l'espletamento del servizio di elisoccorso per tutta la durata delle "effemeridi" (presenza di luce nell'arco della giornata), al personale del nucleo elicotteri, con esclusione di quello inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, che per esigenze di servizio prolunga il normale orario di lavoro di almeno un'ora, in aggiunta al compenso per lavoro straordinario è corrisposta un'indennità di Euro 30,00; la medesima indennità è incrementata del 50% qualora il prolungamento superi le ore 1,5, con oneri a carico del presente contratto e fino a diversa disposizione recata in sede di successivo accordo.

2. Nei confronti del personale individuato al comma 1 non trova applicazione il compenso previsto dal comma 2 dell'art. 5 dell'Allegato 1 al CCPL 30.11.2001.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano dal 1° gennaio 2002.

Art. 119
Indennità per lo svolgimento di attività tecniche

1. Al personale che svolge attività di progettazione, direzione lavori, pianificazione e attività connesse con l'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei cantieri spetta, con effetto dall'1 gennaio 2003, il trattamento economico accessorio disciplinato nell'Allegato E/3 del presente accordo.

Art. 120
Indennità per lo svolgimento di attività defensionale

1. La disciplina dell'indennità spettante agli avvocati in servizio presso le strutture competenti in materia di affari contenziosi è riportata nell'Allegato E/4 del presente accordo.

Art. 121
Indennità per area direttiva

1. Al personale inquadrato nelle categorie C, livello evoluto, e D a cui siano affidati compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale è corrisposta, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua lorda da un minimo di Euro 550,00 ad un massimo di Euro 4.400,00, differenziata in base al livello di responsabilità, alla complessità delle competenze attribuite e alla specializzazione richiesta dai compiti affidati.

2. L'indennità può essere attribuita alle posizioni di lavoro appartenenti al livello evoluto della categoria C e al livello base ed evoluto della categoria D, individuate quali particolarmente rilevanti per l'Amministrazione avuto riguardo alla presenza di uno o più dei seguenti elementi:

- specializzazione, che evidenzia il grado di conoscenza, talvolta esclusivo, delle problematiche inerenti la posizione di lavoro rivestita, ivi compresa l'attività di consulenza;

- particolare discrezionalità ed autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate;

- complessità del processo decisionale: deriva dall'applicazione di normative, procedure e tecnologie soggette a variazione ed innovative;

- coordinamento di gruppi di lavoro, settori o progetti;

- attribuzione con specifica disposizione del compito di preposto ai sensi degli artt. 4 e 90 del d.lgs. n. 626/94.

3. L'indennità viene erogata a seguito di verifica che avviene con cadenza annuale.

4. La contrattazione di settore potrà provvedere alla definizione o integrazione dei criteri volti a stabilire gli elementi di attribuzione dell'indennità di cui al comma 1, la misura della stessa nell'ambito dei limiti fissati dal comma medesimo. Nel frattempo continua ad avere efficacia la disciplina prevista negli accordi di settore.

Art. 122
Conferimento e revoca dell'indennità per area direttiva

1. Nell'ambito della categoria C, livello evoluto, e della categoria D, livello base ed evoluto, i dirigenti o gli organi a ciò preposti, individuano con atto scritto e motivato le posizioni di lavoro che, in relazione ai criteri di cui all'articolo precedente, possono beneficiare dell'indennità per area direttiva e la relativa misura.

2. L'individuazione della posizione di lavoro viene effettuata annualmente e può essere revocata con atto scritto e motivato prima della scadenza, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi;
- per impossibilità dell'adempimento previsto dall'incarico.

3. La revoca di cui al comma precedente comporta la perdita dell'indennità.

4. L'indennità per area direttiva è ridotta, in caso di assenze (escluse le ferie e gli infortuni) superiori a 30 giorni continuativi e per ogni periodo multiplo, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito.

5. L'Amministrazione informa le organizzazioni sindacali delle determinazioni assunte in relazione all'indennità per area direttiva. L'Amministrazione, su richiesta delle OO.SS., provvede ad un esame congiunto sugli effetti organizzativi che il conferimento dell'indennità per area direttiva determina nella configurazione del sistema organizzativo e su eventuali altre osservazioni avanzate dalle organizzazioni sindacali.

Art. 123
Indennità per attività disagiate per il personale comunale e provinciale

1. Ai lavoratori destinati a prestazioni lavorative comportanti attività a rischio o disagiate compete un'indennità da determinarsi in sede di accordo di settore fra un minimo di Euro 660,00 fino ad un massimo di Euro 1.500,00, in sostituzione delle indennità previste nei previgenti accordi che restano nell'attuale misura e secondo l'attuale disciplina fino alla stipula dell'accordo di settore.

Art. 124
Indennità per particolari attività

1. Al personale inquadrato nella categoria B e nel livello base della categoria C a cui sia affidata la responsabilità di coordinamento di gruppo di lavoro o di squadra di operai viene attribuita, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua lorda da un minimo di Euro 275,00 ad un massimo di Euro 660,00. In sede di accordo di settore, con riferimento a specifiche professionalità, tale limite massimo potrà essere elevato.

2. L'indennità stabilita al comma 1 viene erogata agli aventi diritto al termine di ogni anno.

3. In un successivo accordo di settore si provvederà alla definizione dei criteri volti a stabilire gli elementi di attribuzione dell'indennità di cui al comma 1, nonché la misura della stessa.

4. Al personale educativo degli asili nido compete una indennità annua lorda di Euro 775,00 erogata per 13 mensilità. L'indennità di cui al presente comma compete solo al personale che svolge esclusivamente l'attività educativa e/o di coordinamento.

5. Per i cuochi coordinatori di servizi delle I.P.A.B., con confezionamento di più di 350 pasti giornalieri, il limite massimo di cui al comma 1 può essere elevato ad Euro 1.425,00, con il riassorbimento dell'indennità di cui all'art. 48 del CCPL 1.8.90.

Art. 125
Rimborso spese per il rinnovo del libretto sanitario e documenti di servizio

1. Il costo del libretto sanitario prescritto dalla legge n. 283/62, da esibirsi da parte del personale all'atto dell'assunzione, è posto a carico del dipendente. Il costo dei successivi rinnovi è a carico dell'Ente, ivi compreso quello per il personale supplente.

2. L'iscrizione agli Albi è a carico dell'Ente qualora la stessa risulti indispensabile per lo svolgimento delle funzioni richieste dall'Amministrazione.

3. Il rinnovo della patente è a carico dell'Ente nei soli casi in cui per l'esercizio dell'attività lavorativa sia prevista la patente di servizio.

4. L'Amministrazione rimborsa le spese sostenute dai dipendenti per le vaccinazioni agli stessi richieste.

PARTE TERZA

NORME SPECIALI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONALE

Art. 126
Adeguamenti retributivi per particolari categorie di personale

1. Al personale provinciale inquadrato nelle qualifiche forestali e al personale appartenente al Corpo permanente dei vigili del fuoco sono attribuiti, in aggiunta alla retribuzione in godimento, gli aumenti previsti nella tabella di cui all'Allegato E/7.

2. Al personale di cui al comma 1 continuano ad applicarsi per quanto non diversamente disposto dal presente contratto, le disposizioni vigenti. Le parti provvederanno ad adeguare la normativa vigente con successivo accordo.

Art. 127
Pensioni a carico del bilancio provinciale

1. Sono fatti salvi i trattamenti pensionistici in essere e le rivalutazioni da determinarsi sulla base della normativa INPS a carico del bilancio provinciale previsti dall'art. 201 della legge provinciale n. 12/83 e dagli artt. 163 e 164 della legge provinciale n. 8/1963.

Art. 128
Personale ex ANAS

1. Gli incrementi del trattamento tabellare derivanti dall'applicazione del presente e dai futuri accordi sono attribuiti, previo riassorbimento per il 40% dell'importo attribuibile, dall'assegno ad personam in godimento, al personale proveniente dall'ANAS inquadrato nei ruoli provinciali ai sensi dell'art. 17 della L.P. 23.2.98, n. 3.

PARTE QUARTA

NORME PARTICOLARI PER COMUNI E LORO CONSORZI, COMPRENSORI E IPAB

Art. 129
Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, Comprensori e IPAB

1. Le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;
c) lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

2. Le Amministrazioni che intendano avvalersi di tale facoltà adotteranno specifico provvedimento per:

a) individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l'anno di riferimento e le relative risorse;
b) graduare le stesse in funzione dell'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;
c) individuare l'ammontare massimo dell'indennità attribuibile;
d) fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell'indennità.

3. L'incarico viene conferito con atto scritto e motivato per un periodo massimo non superiore a cinque anni; esso è sottoposto a meccanismi di verifica annuale e può essere revocato di anno in anno dall'Amministrazione:

a) per il mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
b) per l'eliminazione del servizio, dell'attività o di quant'altro aveva originato la creazione della posizione organizzativa;
c) per modifiche organizzative dell'Ente, che richiedano la ridefinizione globale delle posizioni organizzative esistenti.

4. La revoca dell'incarico comporta la perdita della quota di retribuzione di cui al comma 2 dell'art. 130; il dipendente resta inquadrato nella categoria/livello di appartenenza.

5. La disciplina delle posizioni organizzative entra in vigore con il biennio 2000-2001; presuppone inoltre che gli Enti abbiano realizzato i seguenti interventi:

a) definizione dell'organizzazione dell'Ente e delle relative dotazioni organiche;
b) istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno, dei nuclei di valutazione, anche in forma consortile, o comunque di adeguati meccanismi di verifica dei risultati conseguiti.

6. Tali posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D, per effetto dell'incarico a termine di cui al comma 3.

7. Criteri generali e modalità di individuazione delle P.O. saranno definiti in sede di accordo di settore.

Art. 130
Retribuzione di posizione del personale dei Comuni e loro Consorzi, Comprensori e IPAB incaricato di posizioni organizzative

1. La retribuzione accessoria del personale titolare delle posizioni di cui all'articolo precedente è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 4.132,00 ad un massimo di Euro 10.329,00 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate. Tale limite massimo può essere elevato fino a un massimo del 20% in sede di contrattazione di settore.

3. L'importo della retribuzione di risultato varia fino ad un massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale in unica soluzione.

4. Il valore complessivo della retribuzione di posizione non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi del comma 1.

Art. 131
Norme particolari in materia di riqualificazioni O.S.A. in O.S.S.

1. In riferimento alle ore di formazione sostenute dai dipendenti per l'ottenimento di diploma O.S.S. di cui al Protocollo d'intesa in materia di riqualificazione del personale O.S.A. e O.T.A. ai fini del conseguimento del titolo professionale di O.S.S., siglato in data 2 dicembre 2002, si opera la corresponsione di una indennità una tantum equivalente al valore orario ordinario della categoria B, livello base, 1^ posizione retributiva, moltiplicato per le ore di effettiva frequenza.

2. Tale indennità viene ridotta nei casi di corresponsione di indennità erogate dagli Enti gestori per la partecipazione ai corsi di riqualificazione, in misura equivalente.

3. In alternativa alla corresponsione delle indennità di cui al comma 1, con accordo tra Amministrazione e dipendente, le ore di frequenza possono essere recuperate.

Art. 132
Nuova figura professionale di operatore socio-sanitario

1. Nella tabella di corrispondenza con i vigenti profili professionali relativi alla categoria B dell'Allegato A) al N.O.P. di data 8 marzo 2000, in corrispondenza della figura professionale di coadiutore tecnico è inserita la nuova figura professionale di operatore socio-sanitario.

2. Ai sensi del comma 1 dell'art. 2 del N.O.P. di data 8 marzo 2000, l'assunzione nella suddetta figura professionale avviene nella posizione retributiva iniziale del livello evoluto prescindendo dal requisito relativo agli anni di esperienza professionale.

NORME FINALI

Art. 133
Interessi legali

1. Al personale dipendente dagli Enti firmatari e/o destinatari del presente accordo sono corrisposti gli interessi legali su istituti di carattere economico, in caso di ritardo nel recepimento dell'accordo, a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello fissato dalle parti contraenti, quando siano accertate dalle stesse le condizioni per la piena applicabilità dell'accordo medesimo.

2. Ai crediti concernenti retribuzioni spettanti ai dipendenti si applicano, dal 1° gennaio 1995, gli interessi legali nella misura riconosciuta ai sensi dell'articolo 1284 c.c.; da essi sono detratte le somme spettanti a titolo di rivalutazione monetaria ai sensi dell'art. 16, comma 6, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.

3. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria, se più favorevole, sono liquidati secondo la disciplina vigente all'epoca della maturazione del diritto. Qualora l'obbligo di pagamento comprenda più periodi diversamente regolati, la liquidazione avviene in conformità alla disciplina vigente in ciascun ambito temporale.

4. La rivalutazione monetaria è calcolata in base agli indici ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai accertati dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicati mensilmente nella Gazzetta Ufficiale.

5. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono corrisposti a domanda del dipendente.

6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

Art. 134
Modalità di calcolo

1. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria decorrono dalla data di maturazione del credito principale, ovvero dalla scadenza del termine previsto ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per l'adozione del relativo provvedimento e sono dovuti fino alla data di emissione del titolo di pagamento, da comunicare all'interessato nel termine di trenta giorni.

2. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono calcolati sulle somme dovute, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. E' escluso l'anatocismo.

3. Sulle somme da liquidare a titolo di interesse legale o rivalutazione monetaria è applicata la ritenuta fiscale ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314.

Art. 135
Verifica delle disponibilità finanziarie complessive

1. In caso di accertamento di maggiori oneri del contratto rispetto a quelli previsti, le parti firmatarie si incontrano allo scopo di concordare la proroga dell'efficacia temporale del contratto ovvero la compensazione dei maggiori oneri sulle tornate contrattuali successive.

Art. 136
Copertura assicurativa

1. Ferme restando le generali coperture assicurative obbligatorie, le Amministrazioni provvedono, con oneri a carico del proprio bilancio, alla stipula di polizza assicurativa in favore dei propri dipendenti per la responsabilità civile verso terzi, anche di carattere professionale, per morte e lesioni personali, nonché per perdita e/o danneggiamenti di cose involontariamente causati nello svolgimento delle proprie mansioni. Compatibilmente con gli stanziamenti in bilancio, le Amministrazioni possono inoltre estendere ai dipendenti l'eventuale ulteriore copertura assicurativa stipulata per la propria responsabilità civile patrimoniale verso terzi.

2. L'Amministrazione assume altresì le opportune misure organizzative volte ad agevolare i dipendenti interessati nella stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle proprie funzioni e attività non coperti ai sensi del comma 1, secondo i seguenti principi, criteri e modalità:

a) volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
b) instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;
c) intero premio a carico del dipendente da versarsi anche tramite trattenuta sullo stipendio previo rilascio da parte dell'interessato di delega di pagamento all'amministrazione;
d) esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità nei confronti dei contraenti relativa alla stipula, esecuzione e cessazione, per qualsiasi motivo, del contratto di assicurazione.

3. Quanto previsto dal presente articolo produce effetti ai fini della stipulazione delle polizze assicurative immediatamente successive alla scadenza di quelle in essere alla data di sottoscrizione del presente contratto. Per le fattispecie di cui al comma 1 l'Amministrazione garantisce la continuità nella relativa copertura assicurativa. Per le polizze di cui al comma 2 l'Amministrazione predispone le misure idonee per l'attivazione della relativa copertura assicurativa, su adesione del dipendente, entro tre mesi dalla scadenza delle polizze in essere.

4. Per i Comuni, i Comprensori e loro forme associative rimangono in vigore le norme previste dall'Accordo di settore di Comuni, Comprensori e loro forme associative di data 21 dicembre 2001.

5. Per le I.P.A.B. tale materia troverà specifica disciplina in sede di accordo di settore.

Art. 137
Norme finali

1. Con la sottoscrizione del presente accordo cessano di avere efficacia le disposizioni dei precedenti accordi collettivi, salvo quelle richiamate dal presente contratto.

2. A decorrere dall'1 gennaio 2003 è abrogato l'art. 106 del CCPL di data 8 marzo 2000 relativo all'indennità per mansioni speciali disagiate.

3. Le parti si impegnano a verificare entro il 31 dicembre 2003 le vigenti disposizioni inerenti lo sciopero nei servizi pubblici essenziali.

Art. 138
Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare

1. Continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni di legge e di contratto in materia di previdenza complementare.

2 Il trattamento di fine rapporto, le relative anticipazioni e la previdenza complementare sono disciplinati dall'Allegato E/9.

ALLEGATO O/1

MODIFICHE AL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE SOTTOSCRITTO IN DATA 8 MARZO 2000

Art. 1
Sistema di classificazione del personale

1. Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede l'attribuzione di una figura professionale e di una categoria, di un livello e di una posizione, secondo le equiparazioni di cui all'Allegato O/2.

2. I livelli si articolano in posizioni retributive, i cui valori sono indicati nell'Allegato E/1.

Art. 2
Progressione orizzontale

1. La progressione orizzontale correla l'incremento retributivo alla crescita professionale del dipendente e non comporta modifica del ruolo professionale ricoperto dallo stesso.

2. Alle procedure di progressione orizzontale partecipa il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

3. La progressione dalla prima alla seconda posizione retributiva di ciascun livello avviene, dopo un periodo di permanenza di cinque anni nella prima, nel caso in cui il lavoratore abbia ottenuto, attraverso il sistema permanente di valutazione, per tutti i cinque anni una valutazione positiva. La corresponsione del relativo incremento economico avviene dal primo giorno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la quinta valutazione positiva acquisita.

4. La progressione dalla seconda alla terza e, di seguito, alla quarta posizione retributiva avviene con cadenza annuale a decorrere dall'1.1.2003, nel limite delle risorse disponibili nel fondo per la progressione orizzontale e secondo la ripartizione di cui al comma 3 dell'art. 4, mediante procedura comparativa fra gli appartenenti alla posizione retributiva inferiore a quella da assegnare dello stesso livello di ciascuna categoria, computando utilmente a tale fine anche l'anzianità maturata in livello o categoria superiori dal personale destinatario di ricollocazione per inidoneità al servizio. Tale comparazione avverrà tenendo conto dell'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato, delle valutazioni annuali e di quant'altro in possesso dei concorrenti, secondo i criteri definiti nelle contrattazioni di settore, che conservano validità fino al rinnovo della contrattazione al medesimo livello.

5. Gli Enti possono inoltre provvedere ad omogeneizzare la valutazione fra le varie strutture. Per gli Enti di minori dimensioni si opera con una graduatoria unica, normalizzando i punteggi.

6. Le parti si impegnano a formulare, ove necessario, entro il 31.12.2003, ulteriori specificazioni per l'applicazione della presente disciplina della progressione orizzontale. E' fatta salva la possibilità da parte degli Enti di procedere alla sua immediata applicazione.

Art. 3
Fondo per la progressione orizzontale

1. E' istituito per ciascun Ente un fondo di finanziamento del sistema di classificazione, costituito dalle risorse reperite tramite il conseguimento di economie di gestione, come individuate al comma 2 del presente articolo.

2. Il fondo di cui al comma precedente è alimentato dalle risorse derivanti da:
   a) economie di gestione, dovute alla cessazione dal servizio del personale, quantificate in misura pari alla complessiva retribuzione connessa all'anzianità di servizio, ivi inclusa la progressione economica conseguita nell'ambito del livello - per le categorie B, C e D - e nell'ambito della categoria A, calcolata su base annua per tredici mensilità, e dei relativi oneri riflessi;

   b) individuazione di ulteriori economie fra le seguenti:
      - minori spese accertate per riduzioni di organico, a parità di prestazioni richieste in base ad accordo;
      - altre economie, anche non attinenti all'area delle spese per il personale, individuate a livello di singolo Ente, sulla base di accordo di settore o messe a disposizione da ciascun Ente;

   c) risorse destinate dal contratto collettivo provinciale di comparto.

3. In ogni caso, lo stanziamento delle risorse costituisce adempimento obbligatorio per gli Enti datori di lavoro. Allo stanziamento delle risorse di cui alla lett. b) del comma 2 del presente articolo si provvederà in relazione agli accordi che individuino le ulteriori economie.

4. Il finanziamento delle progressioni orizzontali avviene destinando al fondo di cui al presente articolo, in via transitoria, in sostituzione delle risorse previste al comma 1, e previo riassorbimento dalla medesima data degli stanziamenti previsti dall'art. 11 del N.O.P. del CCPL dell'8.3.2000, risorse annue, rese disponibili all'1 gennaio 2002, 2003 e 2004, pari alla quota derivante dall'applicazione dell'aliquota del 2,5% agli importi indicati per il personale di ciascun livello nella tabella di cui all'allegato O/3 per il personale in servizio a tempo indeterminato. Per la Provincia sono rese disponibili risorse complessive dall'1.1.2002, 1.1.2003 e 1.1.2004, pari, complessivamente, ad € 500.000,00, 1.200.000,00 e 1.800.000,00 (inclusi oneri riflessi a carico dell'ente).

Art. 4
Modalità di utilizzo del fondo

1. Le risorse del fondo per la progressione orizzontale sono prioritariamente destinate al finanziamento del passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva.

2. Qualora le risorse del fondo non siano sufficienti per la copertura dei costi ai fini di cui al comma 1, il passaggio viene comunque effettuato con rivalsa sulle risorse disponibili negli anni successivi e fino a recupero dei relativi costi.

3. All'1 gennaio 2003 la restante parte del fondo, al netto delle risorse impiegate ai sensi del comma 1 del presente articolo, viene ripartita secondo le procedure di cui al comma seguente, in misura del 30% per il finanziamento della quarta posizione retributiva e del restante 70% per il finanziamento del passaggio alla terza posizione retributiva.

4. La distribuzione dei posti ammessi a progressione orizzontale rispetto alle risorse messe a disposizione avviene secondo il criterio dell'incidenza del numero dei dipendenti inquadrati in relazione alle categorie/livelli, corretta percentualmente in aumento o diminuzione in funzione del valore economico della posizione retributiva che si ammette a procedura comparativa.

Art. 5
Valutazione negativa e procedimenti disciplinari

1. Ogni valutazione annuale negativa comporterà il ritardo di un anno nei tempi delle progressioni orizzontali e verticali. Il ritardo non può essere reiterato a seguito del passaggio a categorie/livelli superiori.

2. Il ritardo di cui al comma 1 si applica anche a coloro che hanno riportato nell'anno sanzioni disciplinari, ad esclusione del solo richiamo scritto.

Art. 6
Graduatoria di merito

1. Le graduatorie di merito formate annualmente per l'acquisizione della terza e della quarta posizione retributiva di ciascun livello sono utilizzate nei limiti del fondo disponibile e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.

Art. 7
Assenze

1. I periodi di assenza per congedo di maternità e/o paternità e congedo parentale, utili ai fini giuridici, superiori ai 184 giorni per anno, comportano una valutazione pari al punteggio medio di fascia 3.

2. Assenze superiori a 184 giorni nell'anno di valutazione effettuate da dirigenti sindacali o per mandato politico comportano l'attribuzione agli interessati del punteggio medio di fascia 3.

3. L'anno nel quale si verifichino assenze superiori a 184 giorni a titolo diverso da ferie, recuperi, infortuni sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio, congedo di maternità e/o paternità o parentale, utili ai fini giuridici, dirigenza sindacale, mandato politico o volontariato internazionale, il dipendente rimane senza valutazione utile agli effetti delle progressioni orizzontali e verticali, con un corrispondente allungamento dell'anzianità necessaria all'ammissione alle procedure di progressione.

Art. 8
Norma transitoria progressioni orizzontali

1. Per il personale assunto, o inquadrato a seguito di procedure di progressione verticale, a decorrere dall'8 marzo 2000 e fino al 1° gennaio 2002, il passaggio alla seconda posizione retributiva avviene dopo 5 anni di permanenza nella prima, con un numero di anni di valutazione positiva compatibile con l'avvio del processo di valutazione. Per i dipendenti assunti dopo il 1° gennaio 2002, il passaggio alla seconda posizione retributiva avviene con i criteri ordinari.

2. In prima applicazione e in deroga a quanto stabilito dall'art. 2, comma 4, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato da almeno sei anni al 31.12.2002, collocati nella seconda posizione retributiva, accedono alle procedure di progressione orizzontale per il passaggio diretto alla terza e alla quarta posizione retributiva, nel limite dei posti derivanti dall'utilizzo delle risorse di cui all'art. 3 e con la ripartizione di cui al comma 3 dell'art. 4. La progressione avviene mediante la formazione di graduatorie distinte per livello di ciascuna categoria, dalle quali si provvede all'inquadramento nella quarta posizione retributiva e, successivamente, per i posti risultanti dall'utilizzo delle risorse residue, nella terza, secondo l'ordine di graduatoria. In sede di prima applicazione di dette procedure di progressione, ai fini della formazione delle graduatorie, il punteggio per le conoscenze acquisite relativo ai percorsi formativi, previsto dai rispettivi accordi di settore, non concorre alla determinazione del punteggio complessivo.

3. Le progressioni di cui al presente articolo utilizzano al 1° gennaio 2003 le risorse di cui all'art. 3, comma 4, cumulate per gli anni 2002 – 2003 (7,5%).

4. I dipendenti già collocati nella terza posizione retributiva a seguito dell'applicazione delle norme di progressione del nuovo ordinamento professionale sottoscritto in data 8 marzo 2000 conservano la posizione retributiva conseguita e acquisiscono, quindi, la quarta

posizione retributiva, secondo la tabella di equiparazione di cui all'art. 1, comma 1. Le risorse utilizzate per l'attribuzione di tale posizione sono computate a carico del fondo di cui all'art. 3.

Art. 9
Modalità di computo dell'anzianità utile

1. Il computo dell'anzianità richiesta per tutti i tipi di progressione è effettuato equiparando all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, quella maturata allo stesso titolo negli analoghi livelli e categorie o posizioni retributive di altri Enti pubblici.

Art. 10
Disposizioni particolari sulla valutazione

1. A partire dall'anno 2005, il periodo di valutazione decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre del medesimo anno. Al fine di raccordare i periodi di valutazione per l'anno 2004, si fa riferimento al periodo 1° febbraio 2004 – 31 dicembre 2004.

2. Il dipendente è valutato fin dal primo anno di assunzione, purché abbia prestato almeno 184 giorni di servizio.

3. Al personale comandato, applicato o messo a disposizione presso altre Amministrazioni viene attribuita una valutazione pari al punteggio medio di fascia 3.

4. Nel caso in cui un dipendente venga assegnato nel corso dell'anno ad una nuova struttura, la valutazione verrà effettuata dal dirigente la struttura di assegnazione al momento della valutazione, sentiti i responsabili delle strutture di precedente assegnazione.

5. Ai fini della formazione delle graduatorie per il passaggio alla terza e alla quarta posizione retributiva, l'incidenza dei punteggi di fascia attribuiti per la valutazione riferita agli anni 2002, 2003 e 2004 è calcolata, rispettivamente, nella misura del 30%, 60%, 100% del punteggio medio delle annualità valutate.

Art. 11
Norma transitoria

1. Fermo restando il contingente complessivo di posti per le progressioni verticali relativamente agli anni 2002-2004 e limitatamente alla prima applicazione, qualora i posti individuati non siano stati completamente assegnati ai vincitori e, di seguito, agli idonei di ciascuna graduatoria, l'Amministrazione provvede a ricollocarli nella medesima figura professionale in cui sono residuati e, di seguito, ad assegnarli secondo le disposizioni attuative degli artt. 7 e 8 del N.O.P. sottoscritto in data 8 marzo 2000.

2. Il personale in servizio inquadrato per concorso riservato, ex art. 67 della l.p. n. 12/83, c. 1 e c. 6, successivamente alla sottoscrizione del C.C.P.L. 8.3.2000, purchè il bando sia stato approvato dalla Giunta prima di tale data, è collocato nella seconda posizione retributiva del livello/categoria di inquadramento, con la maturazione di un triennio, e con decorrenza, come previsto dall'art. 13, c. 7, del N.O.P. di data 8.3.2000, dal primo giorno del mese successivo. Le parti si impegnano, in sede di accordo di settore, a verificare eventuali situazioni analoghe.

Art. 12
Abrogazioni

1. Cessano di avere efficacia le disposizioni del Nuovo Ordinamento Professionale sottoscritto in data 8 marzo 2000 e degli accordi di settore incompatibili con il presente accordo.

ALLEGATO O/2

TABELLA DI EQUIPARAZIONE POSIZIONI RETRIBUTIVE

C.C.P.L. 8.3.2000		C.C.P.L. 2002-2005	
CAT. A	**A 1**	**A**	**1^ pos.**
	A 2		2^ pos.
			3^ pos.
	A 4		4^ pos.
CAT. B Livello base	**B 3**	**B base**	**1^ pos.**
	B 5		2^ pos.
			3^ pos.
	B 7		4^ pos.
CAT. B livello evoluto	**B 6**	**B evoluto**	**1^ pos.**
	B 8		2^ pos.
			3^ pos.
	B 10		4^ pos.
CAT. C livello base	**C 9**	**C base**	**1^ pos.**
	C 11		2^ pos.
			3^ pos.
	C 13		4^ pos.
CAT. C livello evoluto	**C 12**	**C evoluto**	**1^ pos.**
	C 14		2^ pos.
			3^ pos.
	C 16		4^ pos.
CAT. D livello base	**D pos. 14 - 15 - 16 - 17**	**D base**	**1^ pos.**
	2^ pos. D 14 - 15 - 16 - 17		2^ pos.
			3^ pos.
	3^ pos. D 14 - 15 - 16 -17		4^ pos.
CAT. D livello evoluto	**D 18**	**D evoluto**	**1^ pos.**
	D 20		2^ pos.
			3^ pos.
	D 21		4^ pos.

ALLEGATO O/3

AUTONOMIE LOCALI

CATEGORIE/ LIVELLI	TOTALE (importi annui lordi per 13 mensilità inclusi oneri riflessi 38% a carico dell'Ente)
A	**4.768,00**
Bbase	**5.176,00**
Bevoluto	**5.768,00**
Cbase	**6.315,00**
Cevoluto	**7.258,00**
Dbase	**7.977,00**
Devoluto	**8.496,00**

ALLEGATO N/1

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1
Disposizioni di carattere generale

1. I princìpi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Art. 2
Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i princìpi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa,

agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3
Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefîci da decisioni o attività inerenti alla struttura.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4
Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente della struttura la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati**.**

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5
Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di tutti i rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 6
Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura.

Art. 7
Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'Amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10
Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche della struttura per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità

di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'Amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12
Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di personale.

Art. 13
Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

ALLEGATO N/2

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1
Definizione

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

Art. 2
Principi

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:
   a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
   b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
   c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
   d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurimenti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
   e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
   f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
   g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
   h) l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

Art. 3
Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4
Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5
Denuncia formale

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al dirigente generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4.Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6
Attività di sensibilizzazione

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCPL a cui è allegato il presente codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esisti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

ALLEGATO N/3

REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7

TITOLO I

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1
(Principi e norme di organizzazione)

1. La presente regolamentazione è attuativa dei principi di delega previsti dall'art. 11 comma 4 lettera g) della legge n. 59/1997 e di quanto previsto dagli artt. 412 ter e quater c.p.c., come modificati dai dd. lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998. In relazione a tali principi e disposizioni, la presente regolamentazione introduce e disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato in sede sindacale quale fattore di decongestione e alleggerimento del circuito giudiziario in grado, altresì, di garantire ai lavoratori pubblici e alle amministrazioni una risoluzione celere ed adeguata delle controversie di lavoro, funzionale non solo ad una giustizia realmente efficace ma anche ad una riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie stesse. Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni sindacali promuovono l'utilizzo dell'arbitrato ed agevolano il ricorso alle procedure previste dalla presente regolamentazione. Le pubbliche amministrazioni, in particolare, ritengono utile, per le ragioni sopra esposte e in considerazione della sperimentalità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.RA.N. un gruppo di lavoro permanente in funzione di comitato di coordinamento per le procedure di conciliazione e di arbitrato e così convengono di denominarlo. Il comitato di coordinamento dovrà sostenere l'avvio degli istituti definiti nel presente allegato al CCPL nonché monitorare tutte le fasi attuative del medesimo. Per la particolare rilevanza e novità della funzione arbitrale nell'ambito del contenzioso del lavoro, in considerazione anche dell'affidamento che le parti interessate ripongono in essa, il comitato di coordinamento dovrà sollecitamente favorire la partecipazione di soggetti qualificati a percorsi formativi che garantiscano una adeguata preparazione degli arbitri. In prima applicazione, il comitato provvederà alla compilazione di una lista di arbitri per l'avvio immediato delle procedure di cui alla presente regolamentazione. In ogni caso la lista di arbitri ha carattere di residualità, nel senso che le parti vi ricorreranno in caso di mancato accordo fra le stesse sulla scelta dell'arbitro. Lo statuto del comitato di coordinamento costituisce parte integrante della presente regolamentazione.

2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenominati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

TITOLO II
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2
Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irrituale di cui all'art. 3 e seguenti.

2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonchè alla controparte, contenente:

- le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonchè della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
- le generalità della controparte, sede o residenza;
- la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
- la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.

3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorsi novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.

4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.

5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.

6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria . Ciascuna

delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, ricusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.

7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verificata la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n. 165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.

8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonchè delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione

9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irrituale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione, depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.

10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'all. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.

11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

TITOLO III

ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3
(Accordo di deferimento della controversia ad arbitri)

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.

2. La proposta deve contenere:
- le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;
- l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata concilizione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;
- la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
- il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
- la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.

3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.

4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

Art. 4
(Istanza di avvio e memoria difensiva)

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni, le generalità e il domicilio della controparte, nonchè la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.

2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedimentali e di merito non rilevabili d'ufficio.

La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.

3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.

4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

Art. 5
(Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione)

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonchè C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.

3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.

4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricusare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricusati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricusabili dalla stessa parte.

5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

Art. 6
(Procedimento e lodo arbitrale)

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.

2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.

3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonchè delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.

4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunziare il lodo sulle conclusioni precisate dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.

5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.

6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.RA.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'AP.RA.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.RA.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.

7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.

8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.RA.N. previsto dal comma 6 il decorso di

tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto , nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.

9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.

10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-quater c.p.c.

11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

Art. 7
(Sanzioni disciplinari)

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.

2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8
(Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.

2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stesso stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata

da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:

1) laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;
2) possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;
3) appartenenza ad una delle seguenti categorie:
   a) ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
   b) docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
   c) ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
   d) docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;
   e) dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.

3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.RA.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.

4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:
a) la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
b) la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
c) il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
d) l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
e) la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
f) la perdurante incapacità psicofisica.

5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.

Art. 9
(Segreteria conciliazioni e arbitrati)

1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte , liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

Art. 10
(Durata della regolamentazione e relativi oneri)

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.

2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i comparti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

Art. 11
(Sospensione dei termini)

1. Tutti i termini previsti dalla presente regolamentazione, salvo quelli disciplinati direttamente dalla legge, sono sospesi durante il mese di agosto di ciascun anno solare.

Allegato 1

STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

Art. 1
(Compiti)

In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più possibile ampia nella fase di avvio delle nuove regole, il Comitato di coordinamento provinciale per le conciliazioni e gli arbitrati in sede sindacale è composto dall'A.P.RA.N. e dalle confederazioni rappresentative. Gli stessi soggetti si riservano di ridefinire natura e funzione del predetto Comitato sulla base delle indicazioni dell'esperienza nel frattempo maturata. Sono compiti prioritari del Comitato di coordinamento:

- il monitoraggio del flusso delle conciliazioni e delle decisioni arbitrali;
- effettuare la selezione degli arbitri;
- adeguare la misura delle indennità spettanti agli arbitri, in relazione al valore, alla rilevanza e complessità della controversia nonché alla durata dell'opera prestata;
- favorire la partecipazione di soggetti qualificati a corsi interdisciplinari di formazione per l'esercizio dell'attività di arbitro;
- predisporre entro il termine biennale di cui all'art. 10 una relazione di sintesi sugli esiti della sperimentazione formulando proposte per la revisione della normativa;
- curare gli ulteriori adempimenti allo stesso rimessi dalla presente regolamentazione.

Art. 2
(Composizione)

1. Fanno parte del Comitato una rappresentanza dell'A.P.RA.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.RA.N. o suo delegato.

Art. 3.
(Funzionamento)

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

Allegato 2

TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

TARIFFE CONCILIATORE UNICO
(a carico della Provincia autonoma di Trento)

CONCILIATORE UNICO	Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad € 10.329,00	Valore superiore ad € 10.329,00
	€ 155,00	€ 210,00

TARIFFE ARBITRO UNICO

ARBITRO UNICO	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291	Valore superiore ad € 103.291,00
	€ 258,00	€ 620,00	€ 955,00	€ 1.911,00	€ 2.943,00	€ 4.132,00

TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291,00	Valore superiore ad € 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	€ 155,00	€ 310,00	€ 491,00	€ 955,00	€ 1.472,00	€ 2.066,00
PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE	€ 207,00	€ 362,00	€ 568,00	€ 1.162,00	€ 1.627,00	€ 2.479,00
TOTALE IND. COLLEGIO	€ 516,00	€ 981,00	€ 1.549,00	€ 3.073,00	€ 4.571,00	€ 6.611,00

CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

A) In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).

B) In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.

C) In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.

D) I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.

E) I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.

F) Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e riscosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'Euro per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

ALLEGATO E/1

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2003

CATEGORIE/ LIVELLI	A				B	C	D	E
	STIPENDIO TABELLARE				ASSEGNO	ELEMENTO DISTINTO DELLA RETRIBUZIONE	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*)
	1^ posizione retributiva	2^ posizione retributiva	3^ posizione retributiva	4^ posizione retributiva				
	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €
A	7.704,00	8.052,00	8.412,00	8.760,00	1.769,90	139,44	6.235,70	
B base	8.436,00	8.820,00	9.204,00	9.576,00	1.932,58	139,44	6.277,53	
B evoluto	9.168,00	9.588,00	10.008,00	10.416,00	2.151,56		6.317,82	
C base	10.116,00	10.572,00	11.028,00	11.880,00	2.323,54		6.371,01	
C evoluto	11.604,00	12.144,00	12.696,00	13.704,00	2.764,59		6.445,90	
D base	12.684,00	13.308,00	13.932,00	14.556,00	3.213,39		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale								624,00
Abilitazioni e specializzazioni								1.176,00
Avvocati								1.680,00
D evoluto	15.216,00	15.912,00	16.608,00	17.304,00	4.023,72		6.641,64	

(*) Detti importi spettano nelle misure indicate:

a) per le figure professionali che accedono a tali posizioni con concorsi che richiedono i titoli ivi specificati;

b) a tutto il personale in servizio già inquadrato nelle posizioni retributive D15, D16 e D17 e nelle posizioni di progressione delle medesime.

Allegato E/2

C.C.P.L. 2002 - 2005 PERSONALE COMPARTO AUTONOMIE LOCALI - BIENNIO ECONOMICO 2002/2003

	CATEGORIE/ LIVELLI	AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2002
PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE	A	31,12
	A 2^ pos. retr.	31,91
	Bbase	32,85
	Bbase 2^ pos. retr.	33,71
	Bevoluto	34,59
	Bevoluto 2^ pos. retr.	35,51
	Cbase	36,80
	Cbase 2^ pos. retr.	37,82
	Cevoluto	40,29
	Cevoluto 2^ pos. retr.	41,52
	Dbase 14	41,33
	Dbase 14 - 2^ pos. Retr.	42,52
	Dbase 15	44,32
	Dbase15 - 2^ pos. Retr.	45,71
	Dbase 16	45,50
	Dbase 16 - 2^ pos. Retr.	46,90
	Dbase 17	46,68
	Dbase 17 - 2^ pos. Retr.	48,05
	Devoluto	48,80
	Devoluto 2^ pos. Retr.	50,35

Allegato E/3

Disciplina dell'indennità per lo svolgimento di attività tecniche prevista dall'art. 119 del CCPL

Art. 1
Ambito di applicazione

1. La presente indennità non compete al personale appartenente alle qualifiche forestali e al Corpo permanente dei Vigili del Fuoco.

Art. 2
Fondo per la progettazione e la direzione lavori

1. L'Amministrazione costituisce un fondo pari all'1,50% del costo preventivato delle opere e/o lavori progettati nell'anno di riferimento, nonché degli stati di avanzamento liquidati nell'anno di riferimento, secondo i criteri di cui ai seguenti commi.

2. Alle strutture nelle quali viene svolta attività tecnica (es. rilevazioni tavolari e catastali connesse all'attività espropriativa, frazionamenti, erezione di particelle edificiali e fondiarie, redazione elenco prezzi) e di supporto amministrativo strettamente connesse alla progettazione e alla direzione lavori è destinato al fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi un importo pari al 10% lordo del fondo di cui al comma 1. Con successivo accordo decentrato le Amministrazioni e le organizzazioni sindacali individuano le strutture cui sono attribuite le risorse di cui al presente comma e definiscono le modalità di attribuzione dei compensi al personale interessato, tenuto conto del grado di coinvolgimento e delle modalità di esercizio delle attività.

3. Nell'accordo decentrato di cui al comma 2 sono altresì individuate ulteriori attività tecniche, per il cui svolgimento spetta l'attribuzione di un compenso, il cui ammontare è determinato nell'ambito dell'accordo stesso, contestualmente all'individuazione delle modalità di finanziamento.

4. Il fondo di cui al comma 1 e la quota di cui al comma 2 sono quantificati al lordo degli oneri per contributi previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dell'Amministrazione e ripartiti al netto degli oneri.

5. Alla formazione del fondo di cui al comma 1 partecipano le quote di costo delle opere riferibili ad apporti tecnici esterni nella misura del 30%.

Art. 3
Definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro

1. E' definito costo preventivo di un'opera o lavoro l'importo complessivo di progetto, inclusa la manodopera (anche se computata al termine), al netto delle somme a disposizione dell'Amministrazione (espropriazioni, imprevisti, oneri fiscali, spese tecniche).

2. Per costo degli stati di avanzamento si intende l'importo lordo delle opere, al netto degli oneri fiscali.

Art. 4
Definizione di opere e lavori progettati

1. Ferma restando la definizione di progetto prevista dagli articoli 14, 15, 16 e 17 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e ss.mm., e nei casi previsti dagli articoli 52 e 53

della medesima legge provinciale, qualora in presenza di progetto esecutivo, per opere e lavori progettati per i fini del presente accordo si intendono:

a. le opere ed i lavori approvati con provvedimento dell'organo competente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, corredati di progetto;

b. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, per i quali non sia intervenuta l'approvazione dell'organo competente per motivi diversi da quelli riconducibili alla progettazione; sono ammesse, limitatamente alla quota certificata dal dirigente, anche le progettazioni realizzate parzialmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;

c. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, da parte di altri Enti. Tali progetti devono essere verificati dal dirigente, ultimati e trasmessi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ovvero anche parzialmente per la quota certificata dal dirigente;

d. i progetti e le varianti progettuali che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera ed approvati con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti a., b. e c. entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Da tali progetti sono esclusi quelli che vengono elaborati a causa di errore progettuale.

Art. 5
Definizione di stati di avanzamento liquidati

1. Per stati di avanzamento liquidati nell'anno si intendono:

   a. gli stati di avanzamento e/o stati finali redatti dal direttore dei lavori entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;

   b. le fatture recanti il timbro e la data di congruità apposti dal direttore dei lavori entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, qualora le opere eseguite non comportino la redazione di stati di avanzamento.

Art. 6
<u>Ripartizione del fondo</u>

1. La ripartizione del fondo avviene, tenuto conto dei coefficienti per tipologia di opere e/o lavori come riportate nella seguente tabella, moltiplicando l'importo di cui al comma 1 dell'art. 2 per il relativo coefficiente:

Tipologia delle opere e/o lavori	**Coefficienti di attribuzione**
Interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, restauro, ristrutturazione, sostituzione edilizia, demolizione del patrimonio edilizio esistente Impiantistica: • connessa alla produzione, al trasporto e alla distribuzione dell'energia elettrica • radiotelevisiva ed elettronica • di riscaldamento e di climatizzazione • idrosanitaria • di trasporto ed utilizzazione di gas • di sollevamento di persone (ascensori) • di protezione antincendio	1,5
Costruzione di edifici (es. scuole, ospedali, case di abitazione civile e popolare, prigioni, stazioni,	1,3

caserme, ecc.)	
Costruzione di gallerie, ponti e dighe	1,1
Costruzione di strade	1
Realizzazione di impianti per provvista, condotta, distribuzione d'acqua. Fognature urbane e opere igienico-sanitarie in genere. Costruzione di impianti di trattamento e smaltimento rifiuti	1
Realizzazione di impianti idraulici per produzione di energia elettrica e sistemazione di corsi d'acqua e di bacini montani. Attività connesse alla tutela del suolo e al ripristino ambientale	1

2. Qualora la ripartizione del fondo comporti in ciascun anno lo sforamento del limite dell'1,5% al netto degli oneri riflessi sulla totalità dei lavori e delle opere di cui all'art. 2, l'Amministrazione provvederà d'ufficio a riproporzionare le quote fino a concorrenza del suddetto limite.

Art. 7
Indennità di progettazione e direzione lavori

1. Il fondo di cui all'art. 2 é destinato alla corresponsione dell'indennità di progettazione e direzione lavori, secondo i coefficienti connessi alle attività di seguito riportate:

a) *coordinamento del gruppo di progettazione dall'1% al 4%*:
attività di definizione delle esigenze tecniche nonché delle linee generali dell'intervento, di cura dell'iter tecnico-amministrativo progettuale con conferenze periodiche, di supervisione dell'intera procedura dell'elaborazione progettuale, anche nel caso di incarichi professionali esterni, di garanzia della qualità del prodotto finale, che sarà redatto ai sensi della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche e che dovrà contenere tutti gli elaborati necessari a soddisfare la fattibilità delle opere e dei lavori. Possibilità di partecipazione al gruppo di lavoro, eventualmente in maniera diretta, in qualità di progettista di settore. Qualora la percentuale massima non sia raggiunta, la differenza è assegnata al gruppo di progettazione;

b) *coordinamento del gruppo di direzione lavori dall'1% al 4%:*
assunzione del coordinamento e controllo dell'attività del gruppo di direzione lavori ed, in particolare, di controllo dell'iter tecnico-amministrativo delle opere. Assunzione dell'eventuale incarico di alta sorveglianza dei lavori nel caso di incarichi professionali esterni. Possibilità di partecipazione al gruppo di lavoro, eventualmente in qualità di direttore dei lavori. Qualora la percentuale massima non sia raggiunta, la differenza è assegnata all'ufficio di direzione lavori;

c) *gruppo di progettazione fino al 52*%:
attività di cui agli artt. 14, 15, 16 e 17 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche e nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 della medesima legge provinciale, qualora in presenza di progetto esecutivo e secondo i coefficienti di seguito riportati:
- progettazione preliminare fino al 20%
- progettazione definitiva fino al 35%
- progettazione esecutiva fino al 45 %.

Nel caso di progettazione a più livelli, le percentuali corrispondenti alle varie fasi di progettazione vanno cumulate.
Nella progettazione esecutiva sono ricomprese le attività di redazione di relazioni tecniche e dimensionamenti in genere, di redazione di elaborati grafici e particolari costruttivi, di computo metrico estimativo ed analisi prezzi, di predisposizione di

capitolati e documenti tecnici di contratto, remunerabili secondo i coefficienti indicati nella Tabella B);

d) coordinamento in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione fino al 5%:
attività di cui all'art. 4 del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494. Nel coordinamento in fase di progettazione sono ricomprese le prime indicazioni e prescrizioni, il piano di sicurezza, la stima dei relativi oneri e la redazione del fascicolo secondo i coefficienti indicati nella Tabella B);

e) ufficio di direzione lavori fino al 35%:
attività di cui all'art. 22 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e di cui all'art. 124 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. Qualora i lavori vengano svolti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26, sulla base di una perizia di spesa riferita esclusivamente ad opere e lavori eseguiti ed in assenza di progetto esecutivo, ai dipendenti che svolgono la direzione lavori viene attribuita una percentuale pari al 90% del fondo. Sono altresì ricomprese nell'ufficio di direzione lavori le attività di direzione e liquidazione lavori e di assistenza e contabilità lavori svolte dai direttori operativi e dagli ispettori di cantiere, secondo i coefficienti indicati nella Tabella B).

Art. 8
Figure professionali interessate

1. L'attribuzione delle indennità di cui al presente allegato E/3 spetta, di norma, al personale tecnico addetto alle attività di cui all'art. 7, inquadrato nelle figure professionali di:

- coadiutore tecnico;
- operatore tecnico;
- assistente - indirizzo tecnico/sanitario - ambientale;
- collaboratore ad indirizzo tecnico/ sanitario - ambientale;
- funzionario collaboratore in materie tecniche (attività prevalente rispetto alle attività svolte – progettazione);
- funzionario ad indirizzo tecnico (attività non prevalente rispetto alle attività ordinariamente svolte);
- funzionario abilitato architetto, ingegnere, forestale, geologo;
- funzionario collaboratore esperto (in materie tecniche);
- funzionario esperto - indirizzo tecnico;
- funzionario esperto architetto, ingegnere, forestale, geologo.

2. Le figure professionali di cui al presente articolo sono indicative e l'attribuzione dell'indennità per lo svolgimento di attività tecniche può essere corrisposta anche ad altre figure, cui siano legittimamente attribuibili le attività previste dal presente allegato.

Art. 9
Affidamento degli incarichi

1. Il dirigente del Servizio competente alla redazione del progetto o all'esecuzione dei lavori, sentiti anche i direttori, individua, secondo le modalità disciplinate all'articolo precedente, i dipendenti idonei a costituire il gruppo tecnico di progettazione ed, analogamente, per le direzioni lavori, il gruppo tecnico di direzione lavori.

2. Il dirigente nomina, con incarico scritto, il coordinatore del gruppo di progettazione e il gruppo di progettazione. All'interno del gruppo di progettazione, individua altresì inequivocabilmente le competenze di ciascuno.

3. Il dirigente nomina, con incarico scritto, il coordinatore dell'ufficio di direzione lavori, nonché i componenti dell'ufficio stesso. Inoltre, all'interno del gruppo di direzione lavori, individua inequivocabilmente le competenze di ciascuno.

4. Tutti gli elaborati grafici di progetto ed i suoi allegati dovranno essere firmati dal coordinatore, dai progettisti e riportare i nominativi del gruppo di progettazione.

5. I criteri per la scelta di tali tecnici, in funzione della complessità ed entità dell'opera, saranno dettati dalla specializzazione e dal grado di esperienza maturata nella disciplina specifica e nella categoria dei lavori in oggetto, nonché dai limiti della professionalità dati dalla legge e dalle normative in vigore ed assicurando la rotazione dei componenti nel rispetto dei suddetti criteri.

Art. 10
Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

1. Con decorrenza 1.1.2001, al personale addetto al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui all'art. 5 del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494 è attribuito un compenso calcolato fino ad un massimo del 15% della tariffa professionale minima vigente.

2. L'indennità di cui al comma 1 é attribuita con provvedimento dell'organo che ha affidato la progettazione e la direzione lavori.

3. Al finanziamento dell'indennità si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera. Per le progettazioni sopra soglia comunitaria, il tetto massimo dell'indennità è pari a € 30.000,00, non superabile su base annua né per ogni singolo lavoro. Per le progettazioni sotto soglia comunitaria il tetto massimo è quello ordinario di cui all'art. 13.

4. L'indennità si riferisce a tutto il periodo di esecuzione dei lavori di cui all'art. 4.

5. Le risorse destinate al finanziamento del compenso di cui al presente articolo possono essere destinate in misura non superiore al 5% ad integrazione del compenso di cui all'art. 7, lett. d).

6. Nei casi di amministrazione diretta dei lavori, al soggetto che abbia in carico la cura degli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 626/1994 sia in fase di progettazione che di esecuzione è attribuita, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 13, una indennità calcolata con le modalità di cui al comma 1.

Art. 11
Indennità per atti di pianificazione territoriale

1. Al personale dei Comuni e loro forme associative e dei Comprensori, che firmi atti di pianificazione territoriale previsti dalla legge urbanistica provinciale, è attribuita una indennità nella misura massima del 16,5% della tariffa professionale minima e comunque non oltre il tetto massimo di cui all'art. 13.

2. Qualora il responsabile del procedimento urbanistico sia un soggetto diverso da quello che ha sottoscritto l'atto di pianificazione, è attribuito un compenso pari al 7,5% della base di calcolo di cui al comma 1.

3. Ad incremento del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi - quota progetti - è destinata, in relazione all'apporto del personale amministrativo al singolo atto di pianificazione, una percentuale pari al 6% della base di calcolo di cui al comma 1.

Art. 12
Criteri di liquidazione

1. Per la Provincia autonoma di Trento, ai fini dello stanziamento in bilancio delle risorse necessarie, i dirigenti interessati comunicano, entro il 31 agosto di ogni anno, al Servizio per il Personale l'ammontare della quota del fondo di pertinenza del Servizio.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, a consuntivo dell'attività di progettazione e di direzione lavori riferita all'anno precedente, il dirigente redige una apposita scheda tecnico-finanziaria (Tabella A), trasmettendola entro i 10 giorni successivi al Servizio per il Personale.

3. Nel caso in cui la sommatoria delle quote calcolate da ogni Servizio interessato risulti essere superiore alla capienza dell'apposito capitolo di Bilancio, in relazione sia agli stanziamenti relativi all'anno di riferimento che a quello di pagamento, il Servizio per il Personale provvederà ad una riduzione proporzionale delle relative quote, in attesa dell'integrazione del fondo stanziato in bilancio, dando comunicazione del nuovo ammontare alle strutture medesime. Qualora, invece, il fondo risulti capiente, il Servizio per il Personale si limiterà a confermare alle strutture la quota nell'ammontare dalle stesse determinata.

4. Ogni Servizio provvederà quindi, entro il 31 marzo, a ripartire la quota confermata dal Servizio per il Personale tra i dipendenti interessati, tenuto conto del limite massimo di cui all'art. 13 e ad indicare su apposito modello di liquidazione, da trasmettere all'Ufficio previdenza e stipendi e per conoscenza al Servizio per il Personale, l'ammontare dell'importo spettante a ciascun dipendente.

5. L'indennità liquidata individualmente ai sensi del comma 4 può essere suddivisa in due quote:
- quota a) fissa del 70% dell'importo liquidabile previsto al comma 4;
- quota b) variabile fino al 30% dell'importo liquidabile previsto al comma 4, attribuita dal dirigente tenuto conto di:
  - produttività comparata della progettazione e direzione lavori (rispetto di tempi, ecc.);
  - economicità delle scelte progettuali e di direzione dei lavori.

6. Il meccanismo di liquidazione di cui al comma 5 è oggetto di verifica congiunta con le organizzazioni sindacali, decorso un anno dalla sua applicazione.

7. Alla liquidazione delle somme dovute si provvede nell'ambito della prima mensilità utile del dipendente e comunque entro 60 giorni dalla data di ricevimento del modello di richiesta liquidazione di cui al precedente comma 4.

8. Alle Amministrazioni diverse dalla Provincia autonoma di Trento le disposizioni di questo articolo si applicano nel rispetto dei rispettivi ordinamenti.

9. Per gli Enti diversi dalla Provincia, il termine per l'erogazione è, di norma, stabilito al 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento del fondo.

Art. 13
Cumulo con altre indennità

1. Le indennità disciplinate nel presente accordo sono cumulabili con altre indennità fisse (es. indennità area direttiva e altre indennità corrisposte per almeno 12 mensilità) fino a concorrenza di annui lordi € 8.500,00.

2. L'importo massimo liquidabile a titolo di indennità di progettazione e direzione lavori è pari ad annui lordi € 8.500,00, qualora il contributo del dipendente come progettista e direttore lavori superi il 70% dell'indennità complessiva accumulata. Negli altri casi, l'importo massimo liquidabile è pari ad € 7.500,00.

Articolo 14
Norma transitoria

1. Nell’ambito dei contratti collettivi per il personale con qualifica di dirigente e di direttore vengono disciplinate le modalità di erogazione del trattamento accessorio per il personale che svolge attività di progettazione e di direzione lavori. Nel frattempo, rimangono confermate le vigenti disposizioni.

TABELLA A

Dipartimento

Servizio

Ufficio

Scheda tecnico-finanziaria

TIPOLOGIA DI OPERE E/O LAVORI	**COSTO PREVENTIVATO DELLE OPERE PROGETTATE DALLA STRUTTURA E DEGLI STATI DI AVANZAMENTO LIQUIDATI NELL'ANNO PER L'ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI**	**QUOTA SPETTANTE** (con riferimento ai coefficienti fissati all'art. 6)
Interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, restauro, ristrutturazione, sostituzione edilizia, demolizione del patrimonio edilizio esistente Impiantistica: • connessa alla produzione, al trasporto e alla distribuzione dell'energia elettrica • radiotelevisiva ed elettronica • di riscaldamento e di climatizzazione • idrosanitaria • di trasporto ed utilizzazione di gas • di sollevamento di persone (ascensori) • di protezione antincendio		
Costruzione di edifici (scuole, ospedali, case di abitazione civile e popolare, prigioni, stazioni, caserme)		
Costruzione di gallerie, ponti e dighe		
Costruzione di strade		
Realizzazione di impianti per provvista, condotta, distribuzione d'acqua. Fognature urbane e opere igienico-sanitarie. Costruzione di impianti di trattamento e smaltimento rifiuti		
Realizzazione di impianti idraulici per produzione di energia elettrica e sistemazione di corsi d'acqua e di bacini montani. Attività connesse alla tutela del suolo e al ripristino ambientale		

TABELLA B

PRESTAZIONI PARZIALI GRUPPO DI PROGETTAZIONE

Relazioni tecniche e dimensionamenti in genere …….……	dal 5% al 10%
Elaborati grafici e particolari costruttivi ..…….…..	dal 30% al 40%
Computo metrico estimativo, analisi prezzi e quadro economico …..…….…	dal 10% al 20%
Capitolati e documenti tecnici di contratto ..……..…	dal 5% al 10%

PRESTAZIONI PARZIALI COORDINAMENTO SICUREZZA

Prime indicazioni e prescrizioni (progetto definitivo)	dal 15% al 25%
Piano della sicurezza, stima degli oneri e fascicolo (progetto esecutivo)	dal 75% al 85%

PRESTAZIONI PARZIALI UFFICIO DIREZIONI LAVORI

Direzione e liquidazione lavori ……..……	dal 30% al 50%
Assistenza e contabilità lavori ……	dal 50% al 70%

Allegato E/4

Disciplina dell'indennità per lo svolgimento di attività defensionale prevista dall'art. 120 del CCPL

Art. 1
Fondo per l'attività defensionale

1. In attuazione dell'articolo 39 dell'Accordo di settore sottoscritto in data 21 settembre 2001, è istituito uno specifico fondo per l'attività defensionale, finanziato annualmente con il 40% degli onorari di avvocato recuperati dall'Amministrazione a seguito di sentenza, di ordinanza, di decreto o di lodo divenuti irretrattabili.

2. Il fondo di cui al comma 1 è incrementato nella misura percentuale necessaria al finanziamento della rideterminazione dell'indennità corrisposta in via alternativa ai sensi del successivo articolo 4, anche mediante utilizzo delle risorse di cui al restante 60%.

Art. 2
Indennità per attività defensionale

1. Il fondo di cui al precedente articolo è destinato alla corresponsione dell'indennità per attività defensionale ed è ripartito fra gli avvocati, assegnati da almeno due anni alle strutture competenti per gli affari contenziosi dalla stipula del presente CCPL, iscritti nell'elenco speciale del relativo albo professionale.

Art. 3
Modalità di calcolo

1. La ripartizione del fondo avviene secondo i parametri di cui alla Tabella a) in relazione alla posizione economica in godimento. I parametri di cui all'allegata tabella sono suscettibili di modifica nel caso di mutamento degli inquadramenti originariamente previsti nel Nuovo Ordinamento Professionale per la figura professionale di avvocato.

2. I parametri di cui al primo comma sono assegnati in relazione all'inquadramento economico in essere al primo gennaio dell'anno considerato. Nel caso di progressione verticale o orizzontale, attribuite con effetto retroattivo, il nuovo trattamento economico conseguito non è considerato ai fini del calcolo della predetta indennità.

3. L'indennità di cui all'articolo 2 non spetta in ogni caso per i periodi di aspettativa personale e parentali e astensioni dal lavoro comunque denominate.

Art. 4
Rideterminazione dell'indennità

1. In alternativa alle misure di cui agli articoli 2 e 3 e qualora si determini in misura più favorevole, a tutti gli avvocati del Servizio Legale con funzioni non dirigenziali l'indennità è attribuita annualmente, a fronte dello svolgimento effettivo di specifici incarichi defensionali, negli importi che si determinano applicando le tariffe di cui al comma 2 del presente articolo.

2. Per la determinazione della misura dell'indennità si fa riferimento alla tariffa forense minima vigente riferita ai soli onorari di avvocato indicati nel D.M. 5.10.1994, n. 585, Tabella A), limitatamente alle voci di cui all'allegata Tabella b). L'ammontare complessivo di quanto maturato rappresenta la base sulla quale operare le liquidazioni indicate al successivo articolo 7.

Art. 5
Pluralità di difensori

1. Nel caso in cui gli avvocati partecipino soltanto parzialmente alle attività di difesa, le relative quote parti dei compensi spettanti, corrispondenti alle specifiche prestazioni, non possono essere liquidate, per i fini del presente accordo, che ad un solo avvocato.

2. Qualora il patrocinio dell'Amministrazione sia assunto congiuntamente da uno o più legali esterni, l'indennità di cui all'art. 4, comma 2, può essere liquidata, su valutazione del dirigente, nella misura massima del 5% della tariffa di cui all'art. 4, comma 2.

Art. 6
Cumuli

1. La misura dell'indennità di cui all'articolo 4 può essere corrisposta, previo riassorbimento e fino a concorrenza dell'importo spettante ai sensi dell'articolo 2, fino all'importo massimo di € 8.500,00. L'attribuzione dei predetti trattamenti economici è incompatibile con la corresponsione dell'indennità per area direttiva.

Art. 7
Liquidazione

1. Per la Provincia autonoma di Trento, ai fini della liquidazione dell'indennità, il dirigente del Servizio Legale per gli affari contenziosi provvede:
a) a certificare le somme effettivamente riscosse ai sensi dell'articolo 1 e alla ripartizione delle stesse;
b) a verificare le voci e gli importi relativi alle prestazioni professionali rese nel corso dell'anno da ciascun dipendente, formate secondo i criteri di cui agli articoli precedenti;
c) a liquidare gli importi di cui alle lettere a) e b) a favore del personale beneficiario.

2. Effettuata la liquidazione, il dirigente del Servizio Legale per gli affari contenziosi trasmette all'Ufficio stipendi - entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - apposito modello, riportante per ogni nominativo l'ammontare dell'indennità. L'Ufficio provvede al pagamento a valere sulle somme disponibili del capitolo del documento tecnico afferente le spese legali.

3. Per gli Enti diversi dalla Provincia autonoma di Trento la procedura di liquidazione è regolamentata autonomamente.

Tabella a)

Categoria D livello base	**Parametri**
(prima posizione economica avvocati)	100
Seconda posizione economica avvocati	115
Terza posizione economica avvocati	130

Categoria D livello evoluto	Parametri
D18	150
D20	170
D21	190

Tabella b)

Cause avanti il Tribunale, agli organi equiparati ed agli organi di giustizia tributaria: *

- Redazione difese e memorie difensive depositate in causa
- Assistenza a ciascuna udienza di trattazione, escluse quelle in cui sono disposti semplici rinvii
- Assistenza ai mezzi di prova disposti dal giudice (per ogni mezzo istruttorio)
- Discussione in pubblica udienza o in camera di consiglio

- Opera prestata per la conciliazione

*Le presenti voci si attribuiscono in quanto analogicamente applicabili anche ai giudizi avanti gli organi di giustizia amministrativa di primo grado, il Giudice di pace, la Corte d'appello, la Corte di Cassazione ed altre magistrature superiori.

ALLEGATO E/5

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

CATEGORIE / LIVELLI	Importi per dipendente equivalente per la costituzione del fondo
A	€ 735,00
B base	€ 815,00
B evoluto	€ 871,00
C base	€ 966,00
C evoluto	€ 1.090,00
D base	€ 1.266,00
D evoluto	€ 1.464,00

Allegato E/6

INCREMENTI PRODUTTIVITA' - QUOTA PRESENZA -

CATEGORIE/ LIVELLI	INCREMENTO ANNUO LORDO 2002	INCREMENTO ANNUO LORDO 2003 E A REGIME (riassorbe precedente incremento)
A	32,00	66,00
B base	35,00	73,00
B evoluto	39,00	81,00
C base	43,00	89,00
C evoluto	50,00	105,00
D base	59,00	123,00
D evoluto	73,00	152,00

Allegato E/7

C.C.P.L. 2002 - 2005 PERSONALE COMPARTO AUTONOMIE LOCALI
BIENNIO ECONOMICO 2002/2003

		BIENNIO ECONOMICO 2002-2003	
PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO PERMANENTE DEI VIGILI DEL FUOCO	**POSIZIONE ECONOMICA**	**AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2002**	**AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2003 (riassorbe precedente aumento)**
	B1	35,06	74,17
	B2	36,97	78,21
	B3	38,51	81,45
	C1	40,37	85,40
	C2	43,71	92,47
	C3	47,97	101,47
PERSONALE APPARTENENTE ALLE QUALIFICHE FORESTALI	**POSIZIONE ECONOMICA**	**AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2002**	**AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2003 (riassorbe precedente aumento)**
	C/base pos. 9	36,80	77,84
	C/base pos. 11	37,65	79,64
	C/base pos. 13	40,22	85,07
	C/evoluto pos. 12	40,29	85,24
	C/evoluto pos. 14	41,33	87,42
	C/evoluto pos. 16	45,27	95,75

ALLEGATO E/8

REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE

Art. 1
Autorizzazioni

1. Le missioni di servizio che il personale debba compiere sono autorizzate con le modalità stabilite dall'organo di governo dell'Ente.

2. Per le missioni di lunga durata, qualora ciò si renda necessario per consentire un efficace svolgimento della missione, con provvedimento dell'organo di governo dell'Ente possono essere indicate specifiche modalità di svolgimento e fissato un trattamento economico di missione anche diverso da quello disciplinato dal presente allegato, per un equo ristoro delle spese e dei disagi sopportati dai dipendenti. In ogni caso la correlativa spesa deve essere contenuta entro i limiti già fissati per missioni similari.

Art. 2
Fogli di viaggio

1. L'autorizzazione all'effettuazione della missione è preventivamente riportata su apposito foglio di viaggio; l'autorizzazione indica anche il mezzo di trasporto di cui il personale può avvalersi.

2. Sul medesimo foglio di viaggio sono riportate le attestazioni del dipendente concernenti l'effettuazione della missione ed in particolare: la durata, gli eventuali chilometri percorsi, le spese sostenute e ammissibili a rimborso ai sensi dei successivi articoli, nonché eventuali anticipi ricevuti.

3. In calce al foglio di viaggio il dirigente responsabile (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) appone la dichiarazione di regolarità e conformità dei dati attestati dal dipendente.

Art. 3
Mezzi di trasporto

1. Per recarsi in missione il dipendente può avvalersi dei seguenti mezzi pubblici e privati di trasporto:
autobus, corriere ed altri mezzi di trasporto;

- navi e altri mezzi di trasporto marittimo quando il luogo da raggiungere non abbia accesso che dal mare, lago o fiume;
- aerei, nella classe più economica;
- automezzi privati, secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'Ente;
- treno di qualsiasi tipo in classe prima per tutto il personale, comprese le carrozze letto singole nel caso di viaggi notturni.

Art. 4
Spese rimborsabili

1. Sono rimborsate al dipendente, su richiesta, le seguenti spese sostenute in occasione di viaggi di missione:

a) spesa di pernottamento in albergo per missione, dietro presentazione di regolare fattura, o altro documento idoneo. I limiti per il rimborso delle spese di pernottamento sono fissati dall'Amministrazione, al fine di adeguare i rimborsi medesimi alle effettive tariffe alberghiere, in relazione ai prezzi mediamente applicati nelle varie località e nazioni e per una sistemazione decorosa e confacente alle esigenze dell'Amministrazione medesima;
b) spese di viaggio per l'utilizzo dei mezzi di cui all'articolo 3, incluse le spese per eventuali prenotazioni; nel caso di utilizzo di automezzo proprio è attribuita una indennità chilometrica forfetaria nella misura di un terzo del costo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Tale indennità è decurtata di Euro 0,0155 al chilometro per cilindrate superiori a 1.000 cc. e di Euro 0,0310 per cilindrate pari o inferiori, con arrotondamento al centesimo di Euro superiore. L'indennità chilometrica corrisposta per spostamenti nell'ambito del territorio comunale della sede di servizio è lordizzata sulla base dell'aliquota media prevista al primo giorno di ogni anno per un reddito annuo lordo di Euro 16.000,00. Sono rimborsabili le spese sostenute per i pedaggi autostradali e per il parcheggio (senza limiti di spesa purché documentate) nonché le spese per il recupero dell'automezzo in caso di incidente o guasto. I criteri per la determinazione delle distanze tra la sede di servizio ed il luogo di missione possono essere fissati dall'organo di governo dell'Ente. Nel caso di viaggi all'estero sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo di taxi effettuato per lo spostamento dall'aeroporto all'albergo e viceversa; in casi eccezionali, debitamente autorizzati dal dirigente (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura), è consentito l'utilizzo del taxi in occasione di viaggi di missione sul territorio nazionale e all'estero;
c) per spostamenti all'interno del medesimo centro abitato è consentito l'uso dell'automezzo privato ai dipendenti che svolgano mansioni inerenti controlli, riscontri, sopralluoghi e simili o comunque ogniqualvolta lo suggeriscano criteri di razionalità ed economicità; spetta in tal caso il trattamento previsto dalla lettera b) del presente articolo; non sono in ogni caso rimborsabili le spese inerenti l'utilizzo dell'automezzo privato non espressamente previste dal presente allegato;
d) spese di vitto secondo le seguenti modalità: Euro 18,08 in Provincia per un pasto se la trasferta è superiore alle 8 ore; Euro 25,82 fuori Provincia ed Euro 33,57 all'estero. Per missioni di durata superiore a 12 ore i limiti di rimborso sono raddoppiati relativamente ad uno o due pasti;
e) qualora al dipendente, su esplicita richiesta del responsabile, venga fatto obbligo per esigenze di servizio di recarsi in missione, di modo che il dipendente si trovi nelle condizioni di dover consumare il pasto fuori della propria sede di servizio senza avere la possibilità di fruire dei servizi di mensa messi a disposizione dell'Amministrazione, spetta il rimborso del pasto di cui alla lett. d);
f) la fruizione gratuita del vitto è equiparata alla consumazione del pasto;
g) le spese di vitto devono essere riferite alla consumazione del pasto nella località o lungo il tragitto di missione, fatta salva la mancanza di strutture ricettive;
h) spese direttamente connesse con il viaggio di missione, quali: biglietti di ingresso a fiere, esposizioni, musei e simili, tasse per visti di ingresso, spese per bonifici di pagamento e altre spese, comunque sempre documentate, tra cui le spese per assicurazione sanitaria in stati non rientranti nell'U.E..;
i) per le spese in valuta estera relative a missioni di durata fino a 7 giorni, al rimborso si provvede sulla base del cambio rilevabile dai quotidiani economici ("Il Sole 24 Ore"), relativo al primo giorno feriale di missione. Per missioni di durata superiore al rimborso si provvede sulla base del cambio medio calcolato in relazione al tasso di ogni giorno; per i viaggi di missione sono ammesse le spese, opportunamente documentate, per cambio valuta nei limiti massimi praticati dall'istituto bancario che effettua servizio di tesoreria per il datore di lavoro.

2. Per l'organizzazione dei viaggi di missione l'Amministrazione può avvalersi di agenzie di viaggio o di altri soggetti idonei. Il rimborso delle spese di cui al comma 1 è ammesso anche qualora le spese siano sostenute tramite agenzie di viaggio, purché dalla documentazione risulti analiticamente e con chiarezza che si tratta di spese rientranti nelle previsioni del presente articolo. In ogni caso deve essere prodotta in originale la specifica documentazione inerente l'utilizzo di mezzi che svolgono servizio di trasporto, le spese di parcheggio e di pedaggio autostradale. Tali spese sono rimborsabili per la quota di spettanza del dipendente nel caso di missione effettuata in comitiva organizzata.

3. Nel caso si rechino in missione dipendenti con qualifiche dirigenziali o membri dell'organo di governo dell'Ente unitamente ad altri dipendenti, il rimborso delle spese di missione può essere autorizzato in favore di tutti i dipendenti nella misura prevista per i dirigenti o per i membri dell'organo di governo dell'Ente.

4. Al personale incaricato della sostituzione dei dirigenti, ai sensi della normativa provinciale in vigore, si applica il trattamento di missione previsto per i dirigenti.

5. Le spese di cui al presente articolo sono rimborsate previa presentazione di idonea documentazione da allegare ai fogli di viaggio.

6. Al dipendente inviato in missione che anticipi e posticipi per motivi personali di oltre 24 ore l'orario di partenza o di ritorno, le spese di viaggio sono rimborsate nella misura del 50%.

7. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi aerei è concesso il rimborso del premio pagato per l'assicurazione sulla vita nel limite di un massimale ragguagliato alla retribuzione annua lorda pensionabile moltiplicata per 10.

8. Al personale che esercita le funzioni di sorvegliante idraulico, di guardia ittico-venatoria e al personale con figura professionale riconducibile alla previgente qualifica di cantoniere, che, pur trovandosi impiegato nell'ambito della zona di assegnazione, sia impossibilitato, per motivate esigenze di servizio, a consumare il pasto e al personale appartenente alle medesime categorie che, nell'ambito della zona di assegnazione, svolga l'attività ad una distanza superiore a 10 chilometri dalla sede di lavoro, spetta un compenso forfetario giornaliero pari ad Euro 9,30 o, in alternativa, il rimborso del pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1 del presente articolo. Con apposito provvedimento, l'organo di governo dell'Ente può stabilire ulteriori modalità per l'attribuzione del compenso forfetario e del rimborso della spesa di vitto. L'impossibilità della fruizione del pasto deve essere accertata dal dirigente di Servizio (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) cui è assegnato il personale. In ogni caso, allo stesso personale non spetta alcuna indennità di missione, ad esclusione del caso in cui la località di missione disti oltre i 10 chilometri dal limitare della zona o ambito di attività di assegnazione.

9. Agli autisti assegnati all'autorimessa provinciale (o ad analogo servizio presso altri enti) si applicano le seguenti disposizioni:
- in occasione di viaggi con partenza, rispettivamente, entro le ore 13.00 e le ore 19.00 e rientro comunque oltre le ore 14.00 e le ore 21.00, attribuzione di un compenso forfetario, fino ad un massimo di due compensi giornalieri, nella misura e alle condizioni previste dal comma 8, o, in alternativa, attribuzione del rimborso pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1;
- l'esistenza delle circostanze suesposte deve essere accertata dal dirigente del Servizio cui sono assegnati gli autisti dell'autorimessa provinciale;
- agli autisti di rappresentanza è applicato il trattamento di missione previsto per il restante personale qualora il viaggio di servizio comporti almeno un pernottamento fuori sede.

10. Le spese di cui alle lettere a), d) ed e) non sono rimborsabili nei casi previsti dalle lettere b) e c) del comma 4 dell'art. 5.

11. Con deliberazione dell'organo di governo dell'Ente, sentite le oganizzazioni sindacali del personale, saranno dettati eventuali ulteriori criteri per l'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 8 e 9.

Art. 5
Indennità di missione

1. L’organo di governo dell’Ente può approvare, entro il 30 novembre di ogni anno, l'aggiornamento dell'indennità di missione del personale, tenuto conto di quanto stabilito dal successivo articolo 11.

2. L'indennità di missione è determinata per ora di missione in misura eguale per tutti i dipendenti dell’Ente. L'ammontare dell'indennità oraria di missione è ridotto del 30% per missioni da compiersi sul territorio provinciale ed è aumentato del 50% per missioni da compiersi all'estero.

3. L'indennità di missione è corrisposta per ogni ora di missione effettuata, computando per intero le frazioni di ora superiori a 30 minuti e scomputando le frazioni di ora con meno di 31 minuti.

4. L'indennità di missione non è dovuta nei seguenti casi:
a) per missioni di durata inferiore a quattro ore;
b) per missioni effettuate all'interno del territorio del Comune sede di servizio o nel Comune di residenza o domicilio, salvo il caso che la località di missione disti più di 10 chilometri dalla sede di servizio o di residenza;
c) per spostamenti nell'ambito di una zona determinata, quando la missione sia svolta come normale servizio d'istituto o quando questa derivi da normale attività di sorveglianza, custodia o manutenzione aventi carattere continuativo;
d) per viaggi di missione effettuati in qualità di autista di automezzi dell'Amministrazione, quando il personale sia addetto a tali mansioni in modo continuativo.

5. Nel caso di missione effettuata nel recarsi alla sede di servizio o da questa alla località di residenza o domicilio, senza ritorno alla sede di servizio, il computo delle distanze prese a riferimento per la corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuato deducendo i chilometri relativi al percorso più breve fra la sede di servizio e la località di residenza o domicilio.

Art. 6
Personale operaio forestale

1. Al personale operaio, in servizio presso gli ispettorati distrettuali delle foreste, presso gli uffici di amministrazione delle foreste nonché a quello addetto alla sorveglianza dei cantieri di lavoro del Servizio di sistemazione montana non compete l'indennità di missione per le missioni svolte nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza.

2. Al personale di cui al comma precedente, qualora non possa usufruire di servizi sociali eventualmente apprestati nei cantieri, ed ai quali detto personale è autorizzato ad accedere gratuitamente, in luogo dell'indennità di missione spetta un compenso forfetario o, in alternativa, il rimborso della spesa di vitto nella misura e con le modalità previste dal comma 8 dell'articolo 4 del presente allegato.

3. L'importo di cui al comma precedente non è dovuto per le missioni effettuate in località distanti meno di 10 chilometri dalla sede di servizio o dal luogo di residenza o domicilio.

Art. 7
Riduzione dell'indennità di missione

1. L'indennità di missione, così come determinata ai sensi dell'art. 5, è ridotta al 30% nel caso venga richiesto il rimborso dei pasti ai sensi delle lettere d) ed e), comma 1, dell'art. 4, ovvero qualora si fruisca gratuitamente del vitto. Con deliberazione dell’organo di governo dell’Ente possono essere stabilite particolari modalità di applicazione del presente comma.

2. In caso di missioni di protezione civile o a carattere umanitario, l’indennità di missione spetta in misura intera anche nel caso di fruizione di servizi di ristorazione “da campo”.

Art. 8
Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario

1. Il dipendente chiamato ad effettuare prestazioni fuori orario ed autorizzato all'uso del proprio automezzo o motomezzo ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per il tragitto tra il luogo di residenza, se diverso dalla sede di servizio, e quello di missione.

Art. 9
Anticipazione delle spese di missione

1. Le spese per le missioni di servizio da compiersi fuori dal territorio della Provincia da parte dei dipendenti, sono anticipabili, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 9 della legge provinciale 8 giugno 1987, n. 10, fino al 100% dell'importo presunto dei rimborsi spese spettanti per l'effettuazione delle missioni medesime. L'anticipo delle somme necessarie è disposto secondo le modalità contabili fissate dall'Amministrazione. Gli importi dell'anticipo possono essere accreditati, su richiesta, sul conto corrente del dipendente secondo criteri da fissarsi da parte dell'organo di governo dell'Ente.

2. L'anticipazione di cui al comma 1 è concessa anche all'interno del territorio della provincia, qualora la missione comporti il sostenimento di spese di pernottamento.

Art. 10
Tempo di viaggio

1. Il tempo utilizzato per il viaggio nell'espletamento della missione è considerato a tutti gli effetti tempo lavorato se ricompreso nella fascia oraria che va dalle ore 6.00 alle ore 20.00.

Art. 11
Norme finali

1. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli si applicano per le missioni effettuate a decorrere dal primo giorno del secondo mese successivo all'entrata in vigore del presente accordo.

ALLEGATO E/9

REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

PARTE A

DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1

1. In relazione a quanto previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 2 febbraio 1997, n. 2, ed ai fini dell'applicazione dell'articolo 2120 del Codice Civile, si considerano per la determinazione della retribuzione utile per il calcolo del trattamento di fine rapporto (T.F.R..) le retribuzioni dovute ai dipendenti ad esclusione delle seguenti:
   - indennità di missione e di trasferimento;
   - rimborsi spese di missione e di trasferimento;
   - compensi in natura per la quota non assoggettata a contribuzione;
   - retribuzione sostitutiva di ferie e recuperi non goduti;
   - assegno per il nucleo familiare;
   - compensi dovuti da articolazioni ed Agenzie dell'Ente per la partecipazione ad organismi collegiali e per compensi per attività di docenza e similari.

2. Ferme restando le esclusioni previste dal comma 1, nel computo della retribuzione utile rientrano comunque le retribuzioni percepite dal dipendente, direttamente dal datore di lavoro, durante il periodo del comando o della messa a disposizione di altri Enti sulla base di disposizioni legislative.

3. In relazione alla eventuale corresponsione di retribuzioni relative ad anni precedenti a quello di erogazione si provvede comunque al calcolo della relativa quota di T.F.R. con riferimento al momento del pagamento effettivo. Per i dipendenti transitati nei ruoli dell'Ente per effetto di disposizioni di legge, il trattamento di fine rapporto per il periodo intercorrente fra la data di inquadramento giuridico e la data in cui è stato definito il trattamento economico con pagamento degli arretrati si calcola prendendo a riferimento l'imponibile di competenza e non quello di cassa.

4. Nei casi di successione di rapporti di lavoro presso l'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato, senza soluzione di continuità, alla erogazione del trattamento si provvede in caso di cessazione dal servizio con interruzione effettiva del rapporto di almeno un giorno.

5. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per passaggio del dipendente ad altro Ente pubblico si provvede al pagamento del T.F.R. ovvero della differenza fra quanto maturato a titolo di T.F.R. presso l'Ente e quanto maturato presso l'INPDAP, secondo la relativa normativa.

6. Alla concessione del T.F.R., ovvero del T.F.R. a carico dell'Ente, si provvede entro 90 giorni dalla cessazione. In caso di ritardo sono computati interessi moratori nella misura del tasso legale. Tale disciplina non si applica nel caso di rideterminazioni successive dei predetti trattamenti. Alla rideterminazione non si provvede per importi lordi fino a Euro 12,00.

7. Al personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente contratto, che abbia percepito indennità premio di servizio per rapporti di lavoro a tempo determinato prestati presso l'Ente anteriormente al 2 maggio 1987, di durata non inferiore all'anno continuativo, alla cessazione dal servizio compete, in aggiunta al trattamento di fine rapporto, la quota di indennità premio di servizio ex INADEL determinata con riferimento alla retribuzione utile

alla cessazione, dovuta per i suddetti periodi, al netto dell'importo rivalutato percepito in applicazione della normativa previgente.

8. Per quanto riguarda le modalità di calcolo del T.F.R. nel caso di sospensione dell'attività lavorativa, si fa riferimento alle medesime condizioni previste relativamente ai periodi di servizio utili ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL), fatta eccezione per il servizio militare e il servizio sostitutivo civile. Quindi, con riferimento ai predetti periodi utili, la retribuzione per il calcolo del T.F.R. è quella normalmente dovuta ai dipendenti con esclusione di qualsiasi emolumento accessorio corrisposto solo in presenza della effettiva prestazione dell'attività lavorativa.

9. Per i contratti di lavoro del personale supplente il T.F.R. è calcolato secondo le modalità previste per il personale a tempo indeterminato, da 1.1.2004 per comuni e comprensori.

10. Ai fini dell'applicazione della legge n. 336/1970 al T.F.R. maturato alla data di cessazione è aggiunto a carico dell'Ente un importo corrispondente all'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL) calcolata sulla base del beneficio economico derivante dall'applicazione della medesima legge n. 336/1970.

11. Per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile si applica la regolamentazione di cui alla parte B del presente Accordo riguardante il trattamento di fine rapporto. Le anticipazioni concesse fino all'entrata in vigore della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2 sono detratte nell'importo liquidato dal T.F.R. maturato alla cessazione del rapporto di lavoro.

12. E' fatto salvo quant'altro previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2.

13. Nel caso di passaggio di personale per mobilità o per disposizioni di legge fra Enti del comparto Autonomie locali, il trattamento di fine servizio maturato presso le ex gestioni dell'INPDAP alla data del trasferimento si cumula a tutti gli effetti per i periodi successivi con il trattamento di cui all'art. 2120 del codice civile.

PARTE B

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1
Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'integrazione dell'indennità premio di servizio di cui all'ex articolo 197 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 e s.m.. Ai fini del conteggio degli 8 anni:
   a) sono esclusi i periodi di servizio per i quali è già stato erogato l'intero T.F.R. comunque denominato;
   b) il periodo relativo al riscatto della laurea è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 18 febbraio 1992 compreso (art. 57, l.p. n. 5/92);
   c) il periodo relativo al riscatto del servizio militare è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 14 febbraio 1995 compreso (art. 54, comma 1, l.p. n. 1/95);
   d) sono considerati utili anche i periodi di servizio prestati e riconosciuti presso altri Enti, purché per tali periodi non sia già stato erogato l'intero T.F.R., comunque denominato. Qualora, invece, siano state concesse anticipazioni sul T.F.R., comunque denominato, si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.

2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.

3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Tuttavia, se nel periodo intercorrente fra la data di presentazione della domanda e la concessione dell'anticipazione del T.F.R. dovessero verificarsi fatti tali da modificare la situazione dichiarata con la domanda, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione ai fini della verifica della persistenza del diritto all'anticipazione e della relativa misura.

Art. 2
Misura e concessione dell'anticipazione

1. Il prestatore di lavoro può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda, ivi inclusa la sola rivalutazione fino al mese precedente, fermo restando il limite di cui al comma 2.

Per i dipendenti provenienti da altri Enti viene computata nel T.F.R. anche l'indennità premio di servizio ex INADEL, l'indennità di buonuscita ex Enpas o altra similare indennità, comunque denominata, maturata presso l'Ente di provenienza, purché non sia stata interamente erogata.
Per i dipendenti delle ex Aziende Agrarie transitati nei ruoli provinciali senza aver ottenuto il T.F.R. dalle Aziende stesse, il T.F.R. è comprensivo di quello maturato presso il suddetto Ente alla data del trasferimento nei ruoli provinciali.
Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo per i dipendenti provinciali.

2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 7.

3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (prestiti INPDAP,

pignoramenti, ecc.). In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.

4. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

5. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.

6. L'anticipazione può essere concessa una seconda volta, ma non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:
   a. spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), indipendentemente dal motivo della prima concessione;
   b. acquisto o costruzione dell'unica abitazione di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), o per oneri di studio per i figli di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g);
   c. motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), indipendentemente dal motivo della prima concessione;
   d. per tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione lorda concessa sia inferiore ad un quarto di quella teoricamente spettante al momento della seconda domanda;
   e. per oneri di studio dei figli studenti universitari con permanenza in località diversa da quella di residenza, indipendentemente dal motivo della prima concessione.

7. Qualora ricorrano motivi di particolare gravità, di cui all'art. 4, comma 1, lett. g), del presente accordo, l'anticipazione può essere concessa una seconda volta anche prima che siano trascorsi otto anni dalla data della precedente concessione.

8. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

Art. 3
Finanziamento delle domande

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro i limiti degli appositi stanziamenti disponibili in bilancio, distintamente indicati in relazione a quanto previsto all'articolo 5.

2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

Art. 4
Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:
   a) spese sanitarie per terapie e interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Per spese sanitarie si intendono quelle prestazioni che possiedono il requisito della straordinarietà (interventi chirurgici, degenze, cure odontoiatriche, ecc.).
   E' ammessa anche la spesa per i ticket sanitari, le visite specialistiche e l'acquisto di occhiali da vista e lenti a contatto purché la singola fattura/ricevuta sia di importo superiore ad Euro 50,00. E' ammessa inoltre la spesa per l'acquisto dell'autoveicolo adattato per portatori di handicap.
   La spesa deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

b) acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 10. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto.
E' ammessa anche la sola spesa per l'acquisto o la costruzione del garage (massimo due posti auto) purché:
- il garage sia di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza abituale del dipendente, e
- sia l'unico garage di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare.

Non sono invece ammesse le sole spese per l'acquisto/costruzione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, terrazza, giardini, ecc.).
La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

c) lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 10.
Fra i lavori di ristrutturazione sono ricomprese anche le seguenti spese:
- per il rifacimento del tetto dell'edificio in cui è sito l'alloggio;
- per lavori di ampliamento dell'alloggio ma solo se l'abitazione, prima di essere ampliata, ha una superficie utile complessiva inferiore ai parametri di cui all'articolo 10;
- per lavori necessari alla stabilità dell'immobile (muri di sostegno, ecc.);
- per la costruzione dell'ascensore pertinente all'abitazione.

Sono esclusi i lavori di ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardini, ecc.).
La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

d) estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui ipotecari, ivi compresi quelli coperti da agevolazioni finanziarie concesse da Enti Pubblici o da soggetti privati, contratti per i motivi di cui alle lettere b) e c) del presente articolo (acquisto o costruzione o ristrutturazione dell'unico alloggio – escluso acquisto/costruzione del solo garage).
La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

e) oneri di studio per i figli.
L'anticipazione spettante è pari ad Euro:
- 5.000,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente fuori sede;
- 2.000,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente pendolare;
- 1.500,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente in sede.

Tali misure sono ridotte alla metà per le scuole dell'obbligo e per le scuole secondarie superiori.
Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio.

La spesa media annuale deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
Fra gli oneri di studio sono comprese anche le sole spese per corsi all'estero, sempre se attinenti al corso di studio legale e riferite, esclusivamente, a:

- studenti universitari o para-universitari o post universitari (Erasmus, ecc.);
- studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, ecc.).

La spesa per detti corsi all'estero è ammessa nella misura effettivamente sostenuta e documentata, indipendentemente dalla spesa media annuale di cui sopra. L'anticipazione non potrà comunque superare l'importo totale di Euro 6.000,00;

f) acquisto o costruzione dell'unico alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto.
La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare. La concessione dell'anticipazione, in tale caso, è disposta secondo le modalità previste all'articolo 5;

h) fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000 (congedi per la formazione). In tal caso l'anticipazione è concessa solo per periodi che diano luogo ad una riduzione retributiva netta corrispondente ad almeno tre mensilità intere nette calcolate a partire dall'inizio del primo periodo di aspettativa. L'ammontare dell'anticipazione concedibile è pari alla perdita di retribuzione fissa netta subita nel periodo di congedo;

i) estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui diversi da quelli di cui alla lettera d), contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 10 anni, sempre ché il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 3 anni; la spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

2. Nel caso la domanda riguardi più di un motivo, la verifica dei limiti di reddito è effettuata con riferimento a ciascun motivo.

3. Le spese di cui al comma 1, lettere b), c), d) del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente e mutuo ipotecario) sono ammissibili, qualora:
   a) il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo o di altro garage;
   b) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di acquisto/costruzione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà al servizio (o di pertinenza) dell'alloggio di residenza del dipendente;
   c) l'alloggio e/o il garage, sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.

4. La spesa di cui al comma 1, lettera f) del presente articolo (acquisto/costruzione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile, qualora:

a) il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o i componenti il proprio neo costituito o costituendo nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
b) il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda (l'idoneità è riferita al nucleo familiare del figlio maggiorenne);
c) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente;
d) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge, o al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge e/o al figlio maggiorenne, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge e/o del figlio.

Nel caso il dipendente o il figlio maggiorenne e/o i componenti i rispettivi nuclei familiari risultino proprietari di altri alloggi, la verifica dell'idoneità o meno di tali alloggi si riferisce al nucleo familiare del figlio maggiorenne.

Art. 5
Motivi di particolare gravità

1. L'anticipazione del T.F.R. per motivi di particolare gravità, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), è disposta previo parere del Servizio competente in materia di personale ed è finanziata con apposito stanziamento di bilancio.

Art. 6
Definizione di nucleo familiare

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

2. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

Art. 7
Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (per esempio contributi in conto capitale Comprensorio, anticipazioni su T.F.R., rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.).

3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4, lettere b), c), d) e f) (acquisto/costruzione alloggio, ristrutturazione alloggio, mutui ipotecari):
   a) il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione casa per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa anche il valore

di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o dei componenti il suo nucleo familiare;

b) il valore di eventuali alloggi non di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui all'articolo 4, lettera f), anche del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o dei componenti il suo nucleo familiare, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dall'articolo 5, commi 2, 3 e 4 delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m..

Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'I.C.I..

Non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché l'appartamento sia abitato stabilmente dal titolare del diritto di usufrutto o di abitazione;
- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

Art. 8
Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande sono finanziate con gli appositi stanziamenti di bilancio.
   Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite fax.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, sostituita o integrata, nel caso di spesa già sostenuta, con la documentazione di cui all'articolo 9, comma 3:

   a) per spese sanitarie:
      - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
      - idonea documentazione sanitaria (per esempio preventivi dettagliati, rilasciati dal medico curante o dai presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento);
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi della fattura/ricevuta comprovante l'inizio dell'intervento;
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

   b) per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione:
      - **nel caso di acquisto:**
        - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
        - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto preliminare di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e l'importo dell'acconto versato;
        - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
        - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

      - **nel caso di assegnazione in cooperativa:**
        - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
        - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'alloggio, la spesa complessiva a carico del

socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato o, in sostituzione, dichiarazione del Presidente della Cooperativa, su carta intestata della Cooperativa, con firma autenticata, attestante gli stessi dati;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

- **nel caso di riscatto di alloggi:**
  - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'impegno al riscatto dell'alloggio, l'importo da pagare, le relative scadenze e l'acconto versato o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto alienante (esempio ITEA) attestante gli stessi dati;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

- **nel caso di costruzione o di ristrutturazione:**
  - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
  - dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà attestante:
    - gli estremi della concessione ad edificare o della diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.);
    - la proprietà o comproprietà del terreno o dell'alloggio da ristrutturare nonché i dati identificativi degli immobili;
    - gli estremi della fattura comprovante l'inizio dell'intervento;
  - computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa o, qualora la spesa sia già stata sostenuta, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture quietanzate;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

c) per estinzione o riduzione di mutui ipotecari:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto di mutuo ipotecario;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'ammontare del debito residuo e il motivo dell'erogazione del mutuo o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

d) per oneri di studio dei figli:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'iscrizione al corso di studi del figlio;
- nel caso di permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza della famiglia del dipendente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del documento che comprova la spesa (esempio contratto di affitto registrato presso l'Agenzia delle Entrate, o ricevuta del convitto, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- per i corsi all'estero anche un preventivo di spesa;

e) motivi di particolare gravità:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- relazione che illustra i motivi che hanno portato alla grave situazione economica e idonea documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

f) fruizione dei periodi di congedo:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

g) per estinzione o riduzione di mutui :
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto di mutuo;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'ammontare del debito residuo e il motivo dell'erogazione del mutuo o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati.

3. In sostituzione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, può essere allegata la corrispondente documentazione in originale o copia autentica. La documentazione probatoria di spesa di cui all'articolo 9, comma 3, se non allegata alla domanda, deve essere presentata entro la data fissata dal provvedimento di concessione dell'anticipazione.

4. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2.

Art. 9
Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene con un unico versamento a saldo o con più acconti a seconda del tipo di spesa e dei relativi tempi di sostenimento, secondo criteri

stabiliti dal responsabile della Struttura competente alla concessione dell'anticipazione stessa.

2. successivamente all'erogazione i beneficiari dell'anticipazione sono comunque tenuti a presentare la documentazione, di cui al successivo punto 3, comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese, entro i termini fissati col provvedimento di concessione. Tali termini possono essere prorogati, su richiesta del dipendente, solo in casi eccezionali dovuti al verificarsi di eventi imprevisti e debitamente documentati.

3. La documentazione probatoria di spesa è costituita da:

   a) per le spese sanitarie:
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture/ricevute quietanzate;

   b) per l'acquisto dell'abitazione:
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;
      - nel caso di acquisto tramite cooperativa edilizia:
        dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di assegnazione, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento o estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'alloggio, il costo e le modalità di pagamento;
      - nel caso di riscatto dell'alloggio:
        dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;

   c) per la costruzione e la ristrutturazione dell'alloggio;
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture quietanzate;

   d) per l'estinzione o la riduzione di mutui ipotecari:
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di estinzione/riduzione del mutuo e l'ammontare del debito residuo dopo l'eventuale riduzione o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati;

   e) per gli oneri di studio dei figli:
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'iscrizione e la frequenza, nel caso quest'ultima sia obbligatoria, al corso di studi del figlio;
      - nel caso di permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza della famiglia del dipendente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del documento che comprova la spesa (esempio contratto di affitto registrato presso l'Agenzia delle Entrate, o ricevute del convitto, ecc.);
      - per i corsi all'estero, anche una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le spese sostenute e gli estremi della relativa documentazione;

   f) per motivi di particolare gravità:
      - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le spese sostenute e gli estremi della relativa documentazione;

   g) per fruizione di periodi di congedo:
      - nessuna documentazione.

4. In sostituzione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, può essere allegata la corrispondente documentazione in originale o copia autentica.

5. I dipendenti dovranno rendicontare, in ogni caso, almeno l'importo lordo concesso.

6. In caso di mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

Art. 10
Criteri per la valutazione dell'inidoneità di eventuali altri alloggi

1. Ai fini dell'inidoneità dell'alloggio si applicano i criteri di cui all'articolo 5, comma 1, escluso ultimo paragrafo, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m., concernente la disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata.

2. Il rilascio di una concessione ad edificare per la realizzazione di altro alloggio diverso da quello oggetto della richiesta, così come previsto dall'articolo 1, comma 5 delle disposizioni attuative della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. in materia di edilizia abitativa agevolata, equivale ad un alloggio idoneo.

3. L'alloggio è comunque considerato inidoneo qualora:
   a) sia assegnato in uso al coniuge a seguito di separazione legale/divorzio, purché lo stesso vi abiti stabilmente;
   b) non sia di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare o, nel caso di domanda per l'acquisto dell'alloggio per il figlio maggiorenne, non sia di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne e/o dei componenti il suo nucleo familiare. Se però le quote di comproprietà di più alloggi portano, di fatto, alla proprietà di un intero alloggio, queste comproprietà sono considerate al pari di una proprietà esclusiva (esempio comproprietà con la sorella di due alloggi idonei);
   c) sia gravato da diritti reali di godimento sempre ché i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

Art. 11
Norme transitorie

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dal 1° gennaio 2004. Per le domande presentate sino al 31 dicembre 2003 si applicano le disposizioni previste dal precedente accordo relativo al contratto 1998-2001.

PARTE C

DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Art. 1
Adesione ai fondi pensione

1. Il personale dipendente dagli Enti firmatari del contratto collettivo provinciale può aderire al Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto – Adige (Laborfonds).

2. Le modalità di adesione al fondo, di permanenza nel fondo ed ogni altra facoltà esercitabile dal dipendente sono disciplinate dallo statuto e dagli accordi costitutivi del fondo stesso.

Art. 2
Contribuzione

1. Sono versate a Laborfonds o ad altro fondo, in applicazione del vigente CCPL, le seguenti contribuzioni:

a) 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del lavoratore;
b) 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del datore di lavoro;
c) a scelta del dipendente ed a proprio carico può essere versata una contribuzione aggiuntiva pari allo 0,33% o allo 0,66%.

2. Fino a quando non venga meno la ritenuta INPDAP ai fini dell'indennità premio di servizio, il contributo per la previdenza integrativa a carico del dipendente di cui al comma 1 lett. a) è assunto a carico dell'Ente datore di lavoro.

3. L'Ente di appartenenza versa al Fondo per il personale aderente, in aggiunta a quanto previsto al comma 1, anche una quota pari al 18 per cento del TFR maturato, calcolato come previsto all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione.

4. I versamenti al Fondo pensione complementare, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi.

5. Al Fondo sono versate le quote di adesione e di iscrizione secondo quanto previsto dagli organi dello stesso.

ALLEGATO F)

TABELLA A

SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI CUI ALL'ART. 73 DEL PRESENTE ACCORDO

Il punteggio è attribuito in relazione ai seguenti criteri:

a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	PUNTEGGIO
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0

b) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE	PUNTEGGIO
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.

Nota:
l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA

	PUNTEGGIO
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0

Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due.

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	PUNTEGGIO
in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO
	0,2 ogni 5 km.

f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM

	PUNTEGGIO
figure professionali fino al 5° livello (categorie A e B)	fino a 10
figure professionali superiori al 5° livello (categorie C e D)	fino a 20

TABELLA B

SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA SELEZIONE DEI DIPENDENTI DA COLLOCARE IN DISPONIBILITÀ

Il punteggio è attribuito secondo una scala da 0 a 10, in relazione ai seguenti criteri:

a) CRITERIO DELLA MINORE ANZIANITA' DI SERVIZIO	PUNTEGGIO
Dipendente con anzianità di servizio inferiore o uguale a 4 anni	5
Dipendente con anzianità di servizio superiore a 4 anni	6,25 meno il risultato della moltiplicazione di 0,3125 per il numero di anni di anzianità di servizio
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	0

Nota:
l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica.

b) CRITERIO DELLA MINORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA	PUNTEGGIO
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	0,5
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	0

c) CRITERIO DELL'ETA' ANAGRAFICA	PUNTEGGIO
Dipendente con età inferiore o uguale a 25 anni	2
Dipendente con età superiore ai 25 anni e inferiore o uguale ai 30 anni	1
Dipendente con età superiore ai 30 anni e inferiore o uguale Ai 50 anni	0
Dipendente con età superiore ai 50 anni e inferiore o uguale ai 60 anni	1
Dipendente con età superiore ai 60 anni	2

MODIFICA DEL PROTOCOLLO AGGIUNTIVO AL CCPL 8.3.2000 "REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DEI COMUNI"

Diritto di sciopero

L'art. 9, punto 12, dell'Allegato n. 2 bis del CCPL 8.3.2000 relativo alla regolamentazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali dei Comuni è così modificato:
12. servizi educativi e scolastici

SCIOPERO DI TUTTO IL PERSONALE

1. **asili nido** - sciopero proclamato per tutte le categorie di lavoratori impiegati nel servizio e di durata pari all'intera giornata : chiusura del servizio;
2. **scuole dell'infanzia** : qualora lo sciopero sia proclamato per tutti i dipendenti impiegati nelle scuole dell'infanzia e sia di durata pari all'intera giornata, sarà di norma attuata la chiusura del servizio, previa valutazione dell'effettiva adesione; per la verifica dell'adesione il personale sarà invitato a comunicare preventivamente l'adesione allo sciopero con comunicazione volontaria non obbligatoria, successivamente non revocabile;
3. **scuole elementari**: in caso di sciopero per l'intera giornata, proclamato per tutte le categorie di personale che operano nella scuola, dovrà essere garantita la prestazione relativa alla sorveglianza degli accessi.

SCIOPERO BREVE

Qualora lo sciopero proclamato sia di durata inferiore all'intera giornata lavorativa, lo stesso dovrà essere collocato all'inizio o al termine del turno.

SCIOPERO DEL PERSONALE NON DOCENTE

Asili nido e scuole dell'infanzia

Nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per il solo personale cuoco, la somministrazione dei pasti potrà essere garantita ricorrendo a pasto confezionato o a pasto proveniente dall'esterno; in alternativa, i bambini potranno essere mandati a casa per il pasto ed accedere nuovamente al servizio subito dopo il pasto.
Nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per il personale addetto d'appoggio, per garantire la pulizia degli ambienti almeno una unità di personale, il giorno successivo allo sciopero, entrerà in servizio un'ora prima dell'apertura del servizio.

Scuole elementari

In caso di sciopero per il solo personale non docente dovrà essere garantita la prestazione relativa alla sorveglianza degli accessi. Il contingente (1 unità) è da individuare nell'ambito della figura professionale di bidello, con presenza negli orari scolastici.

REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELLE IPAB

CAPO I

Disposizioni generali

1.
Ambito di applicazione

Lo scopo della regolamentazione dei servizi pubblici essenziali è di contemperare le esigenze dei cittadini (in particolare, delle fasce più deboli della società) con i diritti dei lavoratori fra i quali emerge il diritto di sciopero, che è costituzionalmente garantito.
Pertanto il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo 1.8.1990 e con riferimento alla legge 12.6.1990, n. 146, l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali delle IPAB in caso di astensione dall'attività lavorativa, nonché i criteri per la loro determinazione nei termini necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.
Si definisce essenziale il servizio svolto direttamente dalle strutture assistenziali, diretto a garantire il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

2.
Esercizio del diritto di sciopero

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali il diritto di sciopero è esercitato nel rispetto delle misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, salvo quanto diversamente disposto nella parte speciale del regolamento e con l'individuazione della durata dell'astensione dal lavoro.
Le disposizioni di cui al 1° comma non si applicano nei casi di astensione dal servizio in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.
I soggetti che promuovono lo sciopero o che vi aderiscono, i dipendenti che esercitano il diritto di sciopero e le Amministrazioni sono impegnati all'effettuazione delle prestazioni indispensabili, nonché al rispetto delle modalità e delle procedure di erogazione del servizio.

3.
Proclamazione dello sciopero

Le OO.SS. dovranno notiziare della proclamazione dello sciopero a livello provinciale alle Associazioni delle IPAB ed a livello aziendale all'Amministrazione dell'Ente interessata nei termini di cui al 1° comma, dell'art. 2, indicando nel caso di sciopero ad ore, l'esatta collocazione del medesimo all'interno della giornata lavorativa.

4.
Obbligo di comunicazione

Le Amministrazioni degli Enti sono tenute a dare comunicazione agli utenti nelle forme idonee almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero stesso e delle misure per la loro riattivazione.

5.
Individuazione dei contingenti

Le Amministrazioni degli Enti devono individuare di volta in volta, per gli scioperi che interessino i servizi essenziali, attenendosi al criterio della rotazione, ove possibile, i nominativi

dei dipendenti da inserire nei contingenti minimi tenuti alle prestazioni indispensabili, esonerati dall'esercizio di sciopero stesso ed obbligati a prestare servizio per garantire la continuità delle prestazioni predette. In tali elenchi può essere inserito anche il personale comandato.
In occasione di ciascuno sciopero il Direttore deve inoltre comunicare con 5 giorni di anticipo i nominativi inclusi nei contingenti alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale ed informare i dipendenti interessati.
Il dipendente individuato ha il diritto di esprimere all'Amministrazione, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, nel caso sia possibile, la conseguente sostituzione.

6.
Comunicazione del numero di partecipanti allo sciopero

Il Direttore o l'ufficio personale, ove esistente, è tenuto a rendere pubblico tempestivamente, mediante affissione all'albo, il numero dei dipendenti che hanno partecipato allo sciopero.

7.
Servizi esercitati in regime di concessione o convenzione

Il Direttore ha l'obbligo di segnalare all'Ispettorato del Lavoro le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento commesse da imprese erogatrici di servizi pubblici essenziali in regime di concessione o convenzione, ivi comprese le aziende speciali, per l'applicazione delle sanzioni secondo le competenze e le modalità di cui all'art. 4 della legge 12.6.1990, n. 146.
Nel rinnovo dei provvedimenti di concessione o convenzione che attengono ai servizi pubblici essenziali, l'Amministrazione dell'Ente dovrà concordare l'inserimento di apposite clausole atte a garantire l'esercizio del diritto di sciopero conformemente ai principi contenuti nel presente regolamento.

8.
Sanzioni e vigenza del regolamento

Il presente regolamento vincola ciascuna organizzazione firmataria in tutte le sue articolazioni interne.
In ordine all'applicazione di sanzioni si rinvia alle fattispecie ed alle modalità previste dall'art. 4 della Legge 12.6.1990, n. 146, in quanto applicabili.
In conformità a quanto disposto dall'art. 7 dell'accordo 1.8.1990 il presente regolamento ha validità fino ad eventuale diversa disposizione in sede di rinnovo del contratto di lavoro dei dipendenti delle IPAB.

CAPO Il
Servizi essenziali nelle amministrazioni delle IPAB

9
Personale obbligato a prestare servizio durante lo sciopero

Sono obbligati a prestare servizio i dipendenti operanti nell'ambito dei seguenti servizi:

1) Servizi essenziali
Ai sensi dell'art. 7 del contratto 1.8.1990 sono considerati essenziali, presso le IPAB i seguenti servizi:

a) assistenza alle persone per assicurare la tutela fisica;
b) assistenza infermieristica e fisioterapica;
c) assistenza medica e farmaceutica;

d) trasporto persone non autosufficienti per ricoveri ospedalieri o visite specialistiche;
e) preparazione e distribuzione del vitto;
f) recapito dei pasti al domicilio degli utenti ed ai Centri diurni;
g) sorveglianza, portineria ed accettazione;
h) manutenzione impianti;
i) attività amministrativa di diretto ed immediato interesse per l'ospite.

2) Reperibilità:
I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato non possono subire variazioni, se individuati prima della proclamazione dello sciopero, se non su richiesta degli interessati ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento o previo parere favorevole del responsabile del settore o servizio, o salvo i casi di oggettivi impedimenti dei medesimi.
I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato dopo la proclamazione di uno sciopero non possono subire variazioni per quanto concerne il numero dei dipendenti e la frequenza dei turni, rispetto a quelli precedentemente istituiti, se non in occasione di eventi di particolare emergenza che impongono il rafforzamento della reperibilità.

3) Contingentamento:
Il contingente garantito per l'espletamento dei servizi essenziali di cui al punto 1) lettere a), b), c) ed e) è quantificato nel 50% dei parametri minimi di personale relativi all'autorizzazione sanitaria.
Per lo svolgimento comunque dei servizi essenziali di cui al punto 1) il contingente massimo non potrà essere superiore al 60% del personale in servizio.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

DICHIARAZIONE CONGIUNTA A.P.RA.N. – OO.SS. IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Le parti, di comune accordo, al fine di valorizzare il sistema di classificazione istituito con l'Ordinamento professionale previsto dal CCPL 8 marzo 2000, quale efficace e concreto strumento di riforma, attuata la fase di prima applicazione e a seguito dell'effettuazione dei percorsi verticali nelle varie Amministrazioni, intendono provvedere ad una valutazione degli effetti organizzativi determinatisi per pervenire ad una semplificazione dell'Ordinamento e ad una migliore gestione dei processi lavorativi.

In particolare, saranno oggetto di discussione e, se necessario, di modifica, i seguenti aspetti:

- la ricomposizione dei processi lavorativi, anche attraverso nuove declaratorie di categoria;
- i meccanismi di computo della anzianità nelle varie forme di progressione;
- le modalità di accesso alle progressioni verticali del personale proprio da parte delle singole amministrazioni e di quello proveniente da altri Enti, tenendo anche conto di eventuali esclusioni che si siano determinate in prima applicazione;
- le modalità di partecipazione quantitativa del personale appartenente alle categorie alle progressioni orizzontali;
- la valorizzazione delle alte professionalità e specializzazioni, cui va prestata la dovuta attenzione prevedendo adeguati percorsi di approdo alla categoria D, livello evoluto, e verificata l'opportunità di eventuali integrazioni economiche per coloro che già appartengono a questa categoria;
- l'ampliamento delle possibilità di accesso mediante progressione verticale alla categoria D, per il personale oggi inquadrato in categoria C, livello evoluto, a partire dal personale dotato di maggiore anzianità e qualificazione, per il quale peraltro l'attuale sistema di progressione orizzontale determina condizioni di miglior favore dal punto di vista economico che consigliano, in prima applicazione del contratto al 1° gennaio 2003, il mantenimento nella categoria/livello;
- le progressioni verticali, la valorizzazione generale del personale in servizio, in particolare determinando condizioni di avanzamento anche fra la categoria B, livello evoluto, e C base, e fra la categoria A e B base, che nell'attuale ordinamento sono irrigidite per il passaggio fra categorie.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

NOTA CONGIUNTA A.P.RA.N. – OO.SS.

Le parti convengono che in questo particolare momento di profonde trasformazioni nell'ambito dei servizi pubblici, con conseguenti privatizzazioni, costituzioni di società private con capitale anche prevalentemente pubblico ed altro, si ritiene necessario, previ specifici accordi decentrati, individuare non solo percorsi di mobilità dall'Ente pubblico verso le suddette società private, ma anche verso l'Ente pubblico da aziende municipalizzate, a condizione che il personale interessato sia stato assunto con concorso.

Qualora intervenissero richieste di mobilità da parte di società ovvero di Enti interessati in tal senso, le parti si impegnano ad attivare un tavolo d'incontro al fine di valutare la specifica situazione nonché di individuare le possibili condizioni di mobilità.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

NOTA CONGIUNTA A.P.RA.N. – OO.SS.

L'A.P.RA.N. con le organizzazioni sindacali si impegna a verificare la necessità di modifica del presente contratto al fine di agevolare l'accertamento delle possibilità offerte dal mercato per ottenere, entro la vigenza contrattuale, convenzioni con gli esercenti per un pasto più conveniente dal punto di vista qualitativo ed economico.