



**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI A LIVELLO DI COMPARTO
APPLICABILI AL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO
AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006/2009 ED IL BIENNIO
ECONOMICO 2008/2009**

(CONTRATTI E ACCORDI DI RIFERIMENTO: CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, Accordo integrativo al CCPL 2002-2005 dd. 20.10.2003 personale qualifiche forestali di data 22.4.2005, Accordo integrativo al CCPL 2002-2005 dd. 20.10.2003 personale vv.ff. di data 8.8.2005, Accordo provinciale biennio economico 2004-2005 di data 9.8.2005, Accordo stralcio biennio economico 2006-2007 di data 20.4.2007, CCPL 2006 -2009, biennio economico 2008-2009 di data 22.9.2008, Accordo integrativo personale qualifiche forestali di data 23.9.2008, Accordo integrativo polizia locale di data 26.11.2008, Accordo concernente disposizioni urgenti di modifica del 20.07.2009, Accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009, accordo concernente disposizioni di deroga in materia di riposo giornaliero di cui all'art. 36 "Orario di lavoro" del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come modificato dall'art. 15 del CCPL 2006-2009 di data 22.9.2008)

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'**

**SI AVVERTE CHE SONO STATE OMESSE LE NORME ABROGATE NONCHE' QUELLE
PROGRAMMATICHE O AVENTI CARATTERE DI TRANSITORIETA' O DI PRIMA
APPLICAZIONE E NORME ANALOGHE CHE HANNO ESAURITO I LORO EFFETTI.
NON SONO STATE ALTRESI' RIPORTATE NELLA PRESENTE RACCOLTA LE NORME
CONTENUTE NEGLI ACCORDI DI SETTORE, LE NORME DI CONTENUTO ECONOMICO E
IN MATERIA DI ORDINAMENTO PROFESSIONALE RIGUARDANTI IL PERSONALE
DELLE QUALIFICHE FORESTALI ED IL PERSONALE DEL CORPO PERMANENTE DEI
VIGILI DEL FUOCO.**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

- Campo di applicazione (art. 1 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008/2009 dd. 22.9.2008)
- Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008/2009 dd. 22.9.2008 – c. 2, 3 e 4 art. 2 CCPL 2002/2005 di data 20.10.2003)
- Obblighi dei titolari di benefici accordati dalla Provincia e degli appaltatori di attività pubbliche (art. 3 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Obiettivi e strumenti (art. 4 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Livelli di contrattazione: materie e limiti (art. 5 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 3 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008/2009 dd. 22.9.2008)
- Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato (art. 6 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione (art. 7 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Contrattazione decentrata per il personale messo a disposizione delle fondazioni e/o società (art. 52 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

CAPO II

INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

- Informazione (art. 8 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 4 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Concertazione (art. 9 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Forme di partecipazione (art. 10 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Modalità di coordinamento contrattazione decentrata (art. 10 bis CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come aggiunto dall'art. 5 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008/2009 dd. 22.9.2008)
- Pari opportunità (art. 11 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 6 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Interpretazione autentica dei contratti (art. 12 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO III

DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

- Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 13 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Contributi sindacali (art. 14 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali (art. 15 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Ritenuta per sciopero (art. 16 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Diritto di assemblea (art. 17 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 7 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Diritto di affissione (art. 18 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Locali (art. 19 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro (art. 20 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO IV

TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

- Tentativo di conciliazione (art. 21 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Conciliazione ed arbitrato (art. 22 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- Il contratto individuale di lavoro (art. 23 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 8 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Periodo di prova (art. 24 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 9 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Riammissione in servizio (art. 25 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO II

PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

- Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 26 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 10 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)



- Trattamento normativo ed economico del personale a tempo parziale (art. 27 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 11 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Telelavoro (art. 28 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 29 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione (art. 30 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 31 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Somministrazione di manodopera a tempo determinato (art. 33 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 13 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Contratto a termine con finalità formative (art. 34 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Assunzioni a tempo determinato (art. 35 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 14 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

CAPO III

STRUTTURA DEL RAPPORTO

- Orario di lavoro (art. 36 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 15 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Deroga alle disposizioni in materia di riposo giornaliero (art. 1 accordo di data 4 agosto 2010)
- Riposo settimanale e giorni festivi (art. 37 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 16 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Reperibilità (art. 38 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 17 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Remunerazione prestazioni fuori orario (art. 53 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Chiamata fuori orario (art. 39 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Lavoro straordinario (art. 40 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Banca delle ore (art. 41 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Ferie (art. 42 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 18 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Permessi retribuiti (art. 43 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 19 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Diritto allo studio (art. 44 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 22 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Tutela della maternità e della paternità (art. 45 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 20 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Aspettative personali e familiari non retribuite e cumuli di aspettative (art. 46 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 21 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Permessi non retribuiti (art. 47 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Permessi brevi (art. 48 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Assenze ingiustificate (art. 49 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 22 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Assenze per malattia (art. 50 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 23 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche (art. 51 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 52 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Infermità dipendente da causa di servizio (art. 53 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Equo indennizzo (art. 55 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Controlli sull'idoneità al servizio (art. 56 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come integrato dall'art. 5 Accordo integrativo vv. ff. dd. 8.8.2005)
- Inidoneità fisica autisti (art. 57 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



- Mensa (art. 58 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 25 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008 e ulteriormente modificato dall'accordo di data 12 gennaio 2009)
- Incarichi aggiuntivi (art. 23 Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Disposizioni particolari per il personale provinciale messo a disposizione (art. 24 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

- Obblighi del dipendente (art. 59 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Obbligo della divisa (art. 60 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Molestie sessuali (art. 61 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Mobbing (art. 62 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Sanzioni e procedure disciplinari (art. 63 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 26 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Codice disciplinare (art. 64 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 27 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (art. 65 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 28 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare (art. 66 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (art. 67 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO V

CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

- Estinzione del rapporto (art. 68 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Obblighi delle parti (art. 69 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 29 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Recesso con preavviso (art. 70 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Trasferimenti (art. 71 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO VI

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

- Ambito della disciplina (art. 72 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO VII

MOBILITA' VOLONTARIA

- Bando di mobilità (art. 73 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Domanda per la mobilità (art. 74 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Formazione della graduatoria per la mobilità volontaria (art. 75 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 31 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Adempimenti connessi alla graduatoria (art. 76 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Disciplina del trasferimento (art. 77 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Passaggio diretto di personale (art. 78 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Mobilità del personale (art. 78 bis CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come aggiunto dall'art. 30 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

CAPO VIII

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

- Eccedenze di personale (art. 79 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Accordi di mobilità (art. 80 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Collocamento in disponibilità (art. 81 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Esclusioni dal collocamento in disponibilità (art. 82 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Regime del collocamento in disponibilità (art. 83 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Gestione del personale in disponibilità (art. 84 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Cessazione del rapporto di lavoro (art. 85 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



- Trattamento di fine rapporto (art. 86 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

CAPO IX

ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE

- Formazione (art. 87 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 32 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

PARTE SECONDA

TITOLO I

RETRIBUZIONE

CAPO I

STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

- Struttura della retribuzione (art. 88 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 35 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Corresponsione degli stipendi (art. 89 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Tredicesima mensilità (art. 90 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 36 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Integrazione del maturato individuale di anzianità (art. 7 Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Retribuzione in caso di passaggio a categoria o livello inferiore (art. 93 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Disposizioni per l'inquadramento di personale proveniente da altre Amministrazioni (art. 94 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali (art. 95 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Disposizioni concernenti l'inquadramento di personale insegnante in utilizzo (art. 7 Accordo biennio economico 2004-2005 di data 9.8.2005)
- Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali (art. 9 Accordo biennio economico 2004-2005 di data 9.8.2005)

CAPO II

INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009

- Nuovo stipendio tabellare (art. 38 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Adeguamenti retributivi per particolari categorie di personale (art. 39 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 40 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

CAPO III

SALARIO ACCESSORIO

- ~~Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 97 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 13 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)~~
- ~~Erogazione del Fondo (art. 98 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 14 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)~~
- ~~Criteri per l'erogazione del Fondo (art. 99 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)~~
- ~~Adeguamento della quota presenze (art. 100 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)~~
- Compenso per lavoro straordinario (art. 102 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Criteri generali in materia indennitaria (art. 103 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità varie Art. 104 (aggiunto grazie a Marcella)
- Cumulabilità delle indennità (art. 114 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Modalità di liquidazione indennità contrattuali (art. 37 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Indennità di collaudo funzionale (art. 106 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità maneggio denaro (art. 107 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 17 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Indennità per centralinisti ciechi (art. 108 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità per commissioni di concorso e di esame (art. 110 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità di mobilità (art. 111 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



- Indennità per servizio ordinario festivo e/o notturno (art. 112 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità di chiamata fuori orario (art. 115 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità per immediato intervento (art. 117 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità per lo svolgimento di attività tecniche (art. 119 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Disciplina dell'indennità per lo svolgimento delle attività tecniche (art. 54 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Indennità per lo svolgimento di attività defensionale (art. 18 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Indennità per area direttiva (art. 121 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Conferimento e revoca dell'indennità per area direttiva (art. 122 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità per attività disagiate per il personale comunale e provinciale (art. 123 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità per particolari attività (art. 124 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Rimborso spese per il rinnovo del libretto sanitario e documenti di servizio (art. 125 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Indennità per il personale addetto all'assistenza (art. 20 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Trattamento economico di missione (art. 113 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Valutazione della prestazione (art. 16 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Recuperi orari (art. 45 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

PARTE TERZA

NORME PARTICOLARI PER COMUNI E LORO CONSORZI, COMPENSORI E A.P.S.P. (ex IPAB)

CAPO I

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, Compensori e IPAB (art. 129 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Retribuzione di posizione del personale dei Comuni e loro Consorzi, Compensori e IPAB incaricato di posizioni organizzative (art. 130 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Posizione organizzativa (art. 21 Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)

CAPO II

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE

DELLA POLIZIA LOCALE

- Indennità di polizia locale (art. 11 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9-8-2005)
- Indennità di polizia locale (art. 3 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)
- Maggiorazione dell'indennità di turno (art. 12 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005 come modificato dall'art. 5 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)
- Indennità per attività di polizia giudiziaria (art. 13 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005)
- Indennità per attività di polizia giudiziaria (art. 4 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)
- Indennità per servizi notturni (art. 2 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)
- Indennità di polizia locale (art. 3 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)
- Valutazione del personale della polizia locale (art. 6 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)

CAPO III

ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE COMUNALE



- Indennità per il personale comunale addetto ai servizi antincendi (art. 19 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007 come sostituito dall'art. 41 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)

PARTE QUARTA

NORME FINALI

- Interessi legali (art. 133 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Modalità di calcolo (art. 134 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Verifica delle disponibilità finanziarie complessive (art. 135 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Copertura assicurativa (art. 136 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 47 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare (art. 138 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)
- Benefici economici personale cessato dal servizio nel biennio contrattuale 2006/2007 (art. 59 CCPL 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.9.2008)
- Riconoscimento anzianità personale ASPE transitato nel ruolo unico della PAT (art. 3 accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009)

ALLEGATO N/1 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Principi

Art. 3 Regali e altre utilità

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari

Art. 6 Obbligo di astensione

Art. 7 Attività collaterali

Art. 8 Imparzialità

Art. 9 Comportamento nella vita sociale

Art. 10 Comportamento in servizio

Art. 11 Rapporti con il pubblico

Art. 12 Contratti

Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

ALLEGATO N/2 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 - CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1 Definizione

Art. 2 Principi

Art. 3 Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

Art. 4 Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere

Art. 5 Denuncia formale

Art. 6 Attività di sensibilizzazione

ALLEGATO N/3 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 - 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)

TITOLO II

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2 Tentativo obbligatorio di conciliazione

TITOLO III

ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3 Accordo di deferimento della controversia ad arbitri



- Art. 4 Istanza di avvio e memoria difensiva
- Art. 5 Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione
- Art. 6 Procedimento e lodo arbitrale
- Art. 7 Sanzioni disciplinari

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

- Art. 8 (Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)
- Art. 9 (Segreteria conciliazioni e arbitrati)
- Art. 10 (Durata della regolamentazione e relativi oneri)
- Art. 11 (Sospensione dei termini)

Allegato 1 - STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

- Art. 1 (Compiti)
- Art. 2 (Composizione)
- Art. 3 (Funzionamento)

Allegato 2 - TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

ALLEGATO E/3 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 - Disciplina dell'indennità per lo svolgimento di attività tecniche prevista dall'art. 119 del medesimo CCPL

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Fondo per la progettazione e la direzione lavori
- Art. 3 Definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro
- Art. 4 Definizione di opere e lavori progettati
- Art. 5 Definizione di stati di avanzamento liquidati
- Art. 6 Ripartizione del fondo
- Art. 7 Indennità di progettazione e direzione lavori
- Art. 8 Figure professionali interessate
- Art. 9 Affidamento degli incarichi
- Art. 10 Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione
- Art. 11 Indennità per atti di pianificazione territoriale
- Art. 12 Criteri di liquidazione
- Art. 13 Cumulo con altre indennità
- Art. 14 Norma transitoria

TABELLA A - Scheda tecnico-finanziaria

TABELLA B (PRESTAZIONI PARZIALI GRUPPO DI PROGETTAZIONE - PRESTAZIONI PARZIALI COORDINAMENTO SICUREZZA - PRESTAZIONI PARZIALI UFFICIO DIREZIONI LAVORI)

ALLEGATO A) Accordo biennio 2006/2007 di data 20.4.2007 - TABELLA PRESTAZIONI

ALLEGATO E/5 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 COME SOSTITUITO DALL'ALLEGATO 3) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2004/2005 DI DATA 9.8.2005 - FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

ALLEGATO E/6 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 COME SOSTITUITO DALL'ALLEGATO 3) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2004/2005 DI DATA 9.8.2005 - FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI - QUOTA PRESENZA

ALLEGATO E/8 CCPL 2002/2005 DI DATA 20.10.2003 COME MODIFICATO DALL'ART. 30 ACCORDO STRALCIO DI DATA 20.4.2007 E DALL'ART. 48 CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE

- Art. 1 Autorizzazioni
- Art. 2 Fogli di viaggio
- Art. 3 Mezzi di trasporto
- Art. 4 Spese rimborsabili
- Somma forfetaria (art. 8 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)
- Viaggi di missione in paesi disagiati (art. 9 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)



- Art. 5 Indennità di missione
- Art. 6 Personale operaio forestale
- Art. 7 Riduzione dell'indennità di missione
- Art. 8 Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario
- Art. 9 Anticipazione delle spese di missione
- Art. 10 Tempo di viaggio

ALLEGATO E/9 CCPL 2002 - 2005 DI DATA 20.10.2003, COME MODIFICATO DALL'ART. 8 ACCORDO PER IL RINNOVO DEL BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009 DI DATA 9.8.2005, DALL'ART. 27 DELL'ACCORDO BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 DI DATA 20.04.2007 E DALL'ART. 44 CCPL 2006 - 2009 -BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DI DATA 22.9.2008 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

PARTE B - DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

- Art. 1 Beneficiari
- Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione
- Art. 3 Finanziamento delle domande
- Art. 4 Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione
- Art. 5 Definizione di nucleo familiare
- Art. 6 Spese ammissibili
- Art. 7 Modalità e termini per la presentazione delle domande
- Art. 8 Erogazione dell'anticipazione e controlli campione
- Art. 9 Criteri per la valutazione dell'idoneità di eventuali altri alloggi
- Art. 10 Norme transitorie

PARTE C - DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

- Art. 1 Adesione ai fondi pensione
- Art. 2 Contribuzione

ALLEGATO F) CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

TABELLA A SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI CUI ALL'ART. 73 DEL MEDESIMO CCPL

TABELLA B SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA SELEZIONE DEI DIPENDENTI DA COLLOCARE IN DISPONIBILITA'

TABELLA A) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - INCREMENTI BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 PERSONALE CATEGORIE

TABELLA B) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2008 PERSONALE DELLE CATEGORIE

TABELLA C) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.7.2008 PERSONALE DELLE CATEGORIE

TABELLA D) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2009 PERSONALE DELLE CATEGORIE

TABELLA E) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - INCREMENTI BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 PERSONALE QUALIFICHE FORESTALI

TABELLA F) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 - RETRIBUZIONE FONDAMENTALE PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI



TABELLA G) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 – INCREMENTI BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 PERSONALE VIGILI DEL FUOCO

TABELLA H) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 – RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AL 31.12.2007 PER IL PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO BIENNIO ECONOMICO 2006-2007

TABELLA I) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 – INCREMENTI STIPENDIO TABELLARE DEC. 31.12.2007 PERSONALE VIGILI DEL FUOCO CESSATO DAL SERVIZIO BIENNIO ECONOMICO 2006-2007

TABELLA L) ALLEGATA AL CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008 – RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AL 31.12.2007 PERSONALE QUALIFICHE FORESTALI CESSATO DAL SERVIZIO BIENNIO ECONOMICO 2006-2007

ALLEGATO N. 2 CCPL 1998/2001 DI DATA 8.3.2000 – SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Art. 1 Servizi essenziali nella Provincia autonoma di Trento

Art. 2 Prestazioni indispensabili

Art. 3 Modalità di effettuazione degli scioperi

Art. 4 Trattenute per scioperi brevi

Art. 5 Servizi esercitati in regime di concessione o convenzione

Art. 6 Procedure di raffreddamento e di conciliazione

ALLEGATO N. 2 BIS CCPL 1998/2001 DI DATA 8.3.2000 COME MODIFICATO DAL CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 – REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DEI COMUNI

CAPO I - Disposizioni generali

1. Ambito di applicazione

2. Esercizio del diritto di sciopero

3. Proclamazione dello sciopero

4. Obbligo di comunicazione

5. Individuazione dei contingenti

6. Comunicazione del numero di partecipanti allo sciopero

7. Servizi esercitati in regime di concessione o convenzione

8. Sanzioni e vigenza del regolamento

CAPO II - Servizi essenziali nelle amministrazioni delle IPAB

9. Personale obbligato a prestare servizio durante lo sciopero

ALLEGATO CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003 – REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELLE A.P.S.P. (EX IPAB)

CAPO I Disposizioni generali

1. Ambito di applicazione

2. Esercizio del diritto di sciopero

3. Proclamazione dello sciopero

4. Obbligo di comunicazione

5. Individuazione dei contingenti

6. Comunicazione del numero di partecipanti allo sciopero

7. Servizi esercitati in regime di concessione o convenzione

8. Sanzioni e vigenza del regolamento

CAPO II - Servizi essenziali nelle amministrazioni delle IPAB

9. Personale obbligato a prestare servizio durante lo sciopero

ACCORDO RELATIVO ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA 20.4.2007 COME MODIFICATO DAL CCPL DI DATA 22.9.2008

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE



Art. 1 Oggetto e campo di applicazione
Art. 2 Decorrenza

TITOLO II

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Art. 3 Sistema di classificazione del personale
Art. 4 Mutamento di figura professionale

TITOLO III

PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Art. 5 Obiettivi generali della progressione orizzontale
Art. 6 Finanziamento
Art. 7 Utilizzo delle risorse
Art. 8 Computo dell'anzianità per l'ammissione alle procedure orizzontali
Art. 9 Progressione alla seconda posizione retributiva
Art. 10 Progressione alla terza posizione retributiva
Art. 11 Progressione alla quarta posizione retributiva
Art. 12 Criteri di formazione delle graduatorie
Art. 13 Graduatoria unica

TITOLO IV

PROGRESSIONI VERTICALI

Art. 14 Obiettivi
Art. 15 Progressione verticale all'interno delle categorie
Art. 16 Progressione verticale fra categorie
Art. 17 Computo dell'anzianità per l'ammissione alle procedure di progressione verticale
Art. 18 Riflessi della valutazione negativa e delle sanzioni disciplinari sulle progressioni verticali
Art. 19 Trattamento economico
Inquadramento idonei alle procedure di progressione verticale inter-categoria (art. 1 accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009)

TITOLO V

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

Art. 20 Definizione
Art. 21 Oggetto della valutazione
Art. 22 Indicatori
Art. 23 Procedura di valutazione
Art. 24 Richiesta di riesame della valutazione
Art. 25 Verifica della valutazione
Art. 26 Assenze e valutazione, come modificato dall'art. 1, comma 1, dell'accordo modificativo di data 20 luglio 2009)
Art. 27 Dipendenti comandati e messi a disposizione
Art. 28 Valutazione del personale proveniente da comparti di contrattazione provinciale diversi o da altri enti

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE

Art. 29 Norma transitoria per la progressione orizzontale
Art. 30 Norma transitoria in materia di abbreviazione dei tempi per la progressione orizzontale
Art. 31 Mutamento di alcune figure professionali
Art. 32 Riqualficazione figure professionali di tipo sanitario

ALLEGATO A) ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 20.4.2007 - DECLARATORIE DELLE CATEGORIE A), B), C), D)



ALLEGATO B) ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 20.4.2007 – PUNTEGGI TITOLI DI STUDIO

*ALLEGATO C) ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DI DATA 20.4.2007
REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE FRA LIVELLI DELLA
MEDESIMA CATEGORIE E FRA CATEGORIE*

SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA A

SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA B

SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA C

SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA D

**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI A LIVELLO DI COMPARTO
APPLICABILI AL PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO
AUTONOMIE LOCALI PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006/2009 ED IL BIENNIO
ECONOMICO 2008/2009.**

**TESTO MERAMENTE COMPILATIVO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO
E PRIVO DEL CARATTERE DI UFFICIALITA'**

**PARTE PRIMA
TITOLO I**

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Campo di applicazione

(art. 1 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008/2009 dd. 22.9.2008)

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 3), del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20 novembre 2003, per i dipendenti della Provincia autonoma di Trento e dei suoi enti strumentali, 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 Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex. IPAB), dei Comprensori e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006.
2. La disciplina risultante dal presente contratto si applica nei confronti del personale provinciale già ricompreso nell'area di contrattazione che è messo a disposizione degli enti strumentali e/o società e/o fondazioni costituite dalla Provincia.
3. Il presente contratto 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.
4. Al personale del comparto, soggetto a mobilità in conseguenza di provvedimenti di ristrutturazione organizzativa dell'Amministrazione, di esternalizzazione oppure di processi di privatizzazione, si applica il presente contratto sino alla individuazione o definizione, previo



confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto, della nuova e specifica disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale, fatte salve diverse disposizioni di legge con particolare riguardo alle previsioni dell'istituto della messa a disposizione di cui all'art. 53 della legge provinciale n. 7/1997.

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto
(art. 2 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008/2009 dd. 22.9.2008)**

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2006 - 31 dicembre 2009 per la parte giuridica ed il biennio 1° gennaio 2008 - 31 dicembre 2009 per la parte economica. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di sottoscrizione, salvo prescrizioni diverse di singole norme.
2. Per quanto non innovato dal presente CCPL, continuano a trovare applicazione le norme di cui al C.C.P.L. 2002/2005 di data 20 ottobre 2003, e all'Accordo di data 20.4.2007 relativo al biennio economico 2006-2007.

(c. 2, 3 e 4 art. 2 CCPL 2002/2005 di data 20.10.2003)

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.

**Obblighi dei titolari di benefici accordati dalla Provincia e degli appaltatori di attività pubbliche
(art. 3 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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

Obiettivi e strumenti (art. 4 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Livelli di contrattazione: materie e limiti (art. 5 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 3 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008/2009 dd. 22.9.2008)

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 strumentali, per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex. IPAB), per il Consiglio provinciale e per le Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006 sulle seguenti materie e su quelle specificatamente rinviate dall'accordo di comparto:
 - 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 avrà luogo per la Provincia autonoma di Trento, per il Consiglio provinciale, per gli Enti strumentali, per i Comuni e loro consorzi, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex. IPAB), per le Comunità previste dalla l.p. n. 3/2006, 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 plurisettemanali ed annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di 24 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;
- h. riflesso delle innovazioni tecnologiche ed organizzative;
- i. le modalità di utilizzo delle risorse della quota B) del fondo produttività e le linee generali dei progetti.

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 di settore e 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.

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato (art. 6 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

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.

**Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione
(art. 7 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Contrattazione decentrata per il personale
messo a disposizione delle fondazioni e/o società
(art. 52 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. I rappresentanti delle fondazioni e delle società costituite dalla Provincia e il Dipartimento
della P.a.T. competente in materia di personale, con il coinvolgimento, qualora necessario, dei
dipartimenti competenti per materia (ricerca – edilizia abitativa – scuola – finanze, ecc.),
costituiscono la delegazione trattante per l'effettuazione della contrattazione decentrata per il
personale messo a disposizione delle fondazioni e/o società, relativamente agli istituti
contrattuali che la prevedono. In particolare, per quanto concerne il personale messo a
disposizione delle fondazioni di ricerca, l'accordo decentrato in materia di utilizzo del fondo di
produttività potrà attingere alle risorse presenti presso la fondazione nella misura concordata
fra la Provincia e le Fondazioni stesse, fermo restando quanto previsto nell'ambito del
comparto Ricerca e del CCPL vigente per il personale delle fondazioni, ivi comprese le risorse
derivanti dai proventi dell'attività di ricerca accertate nell'anno di riferimento. Rimangono
confermati i trattamenti di produttività previsti per il corrispondente personale presso la P.a.T.

**CAPO II
INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**



Informazione

(art. 8 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 4 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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. Le organizzazioni datoriali titolari della contrattazione di settore provvedono altresì a fornire alle medesime organizzazioni sindacali le circolari applicative di istituti disciplinati dai contratti e dalle leggi.
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 delle indennità;
 - 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.

Concertazione

(art. 9 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



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.

**Forme di partecipazione
(art. 10 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.



**Modalità di coordinamento contrattazione decentrata
(art. 10 bis CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come aggiunto dall'art. 5 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008/2009 dd. 22.9.2008)**

1. Negli enti destinatari del presente CCPL che ricorrono all'affidamento esterno della gestione di servizi, previo consenso di tutte le parti datoriali e sindacali interessate, possono essere individuate modalità di coordinamento della contrattazione decentrata al fine di ottimizzare le ricadute organizzative della stessa.

**Pari opportunità
(art. 11 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 6 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. Le amministrazioni pubbliche svolgono un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

2. 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, APSP (ex 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.

3. 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. Il Comitato sarà inoltre consultato in merito agli istituti giuridici del contratto che abbiano attinenza con la promozione delle pari opportunità. Il Dirigente della struttura competente in materia di personale fungerà da referente istituzionale del Comitato.

4. 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.

5. 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.



6. 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.

**Interpretazione autentica dei contratti
(art. 12 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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**

**Diritti di associazione e di attività sindacali
(art. 13 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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

**Contributi sindacali
(art. 14 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali
(art. 15 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Ritenuta per sciopero
(art. 16 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Diritto di assemblea
(art. 17 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 7 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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, o, dove non costituite, dalle RSA d'intesa con le rispettive organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto o nell'area.

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 di calendario 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; in caso di svolgimento fuori orario di servizio la presenza dovrà essere oggetto di rilevazione e certificazione previa condivisione delle modalità con le OO.SS.

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 ore di apertura del servizio;

b. scuole dell'infanzia: nelle prime o nelle ultime 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. Tale disposizione si applica anche per il personale del Centro per l'Infanzia della P.a.T. (ex IPAI).

Diritto di affissione (art. 18 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Locali (art. 19 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro (art. 20 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

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

Tentativo di conciliazione (art. 21 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Conciliazione ed arbitrato (art. 22 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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

Il contratto individuale di lavoro (art. 23 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 8 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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. **Al termine dei tre anni, si provvede secondo le disposizioni legislative vigenti.**

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 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.

Periodo di prova

(art. 24 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 9 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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. Decorso 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. Per il computo dei giorni di assenza per malattia operano



le esclusioni previste dall'art. 50, comma 4 (gravi patologie). 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.

Riammissione in servizio (art. 25 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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

Rapporto di lavoro a tempo parziale (art. 26 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 10 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. In materia di rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni del d.lgs. n. 61/2000 e s.m.. 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 15% 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. 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, il 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. Fatti salvi specifici accordi decentrati a livello di ente, le trasformazioni del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale si considerano temporanee e 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 familiari 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.

(le disposizioni del presente comma entrano in vigore dal 22.9.2008)

10. I contratti decentrati di cui al comma 9 possono destinare una quota di posti 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 familiari 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.

10 bis. Il dipendente affetto da patologie oncologiche, per il quale residui una ridotta capacità lavorativa, anche a causa degli effetti invalidanti di terapie salvavita, accertata dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in lavoro a tempo parziale verticale od orizzontale, anche in deroga ai contingenti massimi come determinati ai sensi dei commi precedenti. Il rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere trasformato nuovamente in rapporto di lavoro a tempo pieno a richiesta del lavoratore. Restano in ogni caso salve disposizioni più favorevoli per il dipendente.



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 mensile e, se accolte, esplicano i loro effetti, di norma, dal primo giorno del mese 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 di componenti il nucleo familiare; in presenza di nuclei monoparentali, l'ammontare del reddito, al fine della determinazione del quoziente, è ridotto della metà.

13. Nei confronti del personale disciplinato dal presente contratto trova applicazione la normativa statale in materia di cumulo del trattamento di pensione di anzianità con quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale. Le trasformazioni operate ai sensi del presente comma non concorrono alla determinazione dei limiti massimi previsti dal presente articolo.

*al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco si applica
la seguente integrazione di cui all'art. 2 Accordo integrativo vv. ff. di data 8.8.2005*

14. Al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco non può essere concessa la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, né lo stesso potrà aderire a forme flessibili di rapporto quali il telelavoro e il job sharing.

*al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 2 Accordo integrativo dd.
22.4.2005
Rapporto di lavoro a tempo parziale*

1. Al personale delle qualifiche forestali non può essere concessa la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, né lo stesso potrà aderire a forme flessibili di rapporto quali il telelavoro e il job sharing.

**Trattamento normativo ed economico del personale a tempo parziale
(art. 27 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 11 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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 e l'attività prestata dal dipendente inserito in turni di reperibilità non sono ricomprese 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 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 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.

Telelavoro (art. 28 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 29 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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 predispose 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.

Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione (art. 30 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



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.

Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 31 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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 esplicano 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.

**Somministrazione di manodopera a tempo determinato
(art. 33 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 13 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. Gli enti destinatari del presente CCPL possono avvalersi, per prestazioni a tempo determinato, della somministrazione di lavoro con i soggetti e nei casi previsti rispettivamente dall'art. 4, commi 1, lett. a), e dall'art. 20, comma 4, del D.Lgs. n. 276 del 10 settembre 2003, per motivate esigenze ed in particolare nei seguenti casi:

- 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 lavoratori attivabili con questa tipologia contrattuale non può 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 somministrazione, con un minimo di una unità.



**Contratto a termine con finalità formative
(art. 34 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Assunzioni a tempo determinato
(art. 35 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come da ultimo sostituito dall'art. 14
CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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 e successive modificazioni. 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. Nei casi previsti dalle lettere c) e d) del precedente comma 1 il limite massimo delle assunzioni è fissato:

- a. per la Provincia allo 0,5% della dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato riferita al personale del comparto autonomie locali;
- b. per il Consiglio provinciale nel monte ore corrispondente a 5 unità;
- c. per gli Enti strumentali nel monte ore corrispondente a 2 unità. Fino al 31 dicembre 2008 sono comunque confermate le unità equivalenti a tempo determinato previste alla data di stipula dell'Accordo di data 20.4.2007 relativo al biennio economico 2006-2007. Mediante procedura concertativa a livello di Provincia, il predetto monte ore può essere elevato al fine di consentire la trasformazione in rapporti di lavoro a tempo determinato delle collaborazioni coordinate e continuative già in essere, in particolare per gli enti che gestiscono attività culturali/museali.

Le disposizioni del presente comma decorrono dalla data di termine delle procedure di assunzione di cui all'articolo 1 della legge provinciale 14 novembre 2006, n. 10.

4. Il termine per la presentazione dei documenti di cui all'articolo 23, comma 5, e per la presa di servizio 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..

5. 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 adeguatamente motivato 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.

6. 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").

7. 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 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.

8. 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.

9. La proroga o il rinnovo del contratto a termine sono regolati dal D.Lgs. n. 368/2001.

10. Il limite di 36 mesi di cui al comma 4 bis dell'art. 5 del D.Lgs. n. 368/2001 è derogabile:

- per i contratti a tempo determinato per la sostituzione di personale assente a condizione che il supplente sia stato assunto da una graduatoria in corso di validità;
- per le restanti tipologie di contratti a tempo determinato nel limite di un ulteriore contratto a termine della durata di un anno. Il periodo di un anno di cui alla presente lettera b) si computa comunque dall'1 aprile 2009.

Le disposizioni del presente comma conservano la loro validità fino ad eventuali modifiche del D.Lgs. n. 368/2001 che superino tali previsioni.

11. 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 A.P.S.P. e per quello dell'ex I.P.A.I. non si applica il comma 4 bis dell'art. 5 del D.Lgs. n. 368/2001.

12. 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 spettante per n. 5 giornate (in caso di preavviso richiesto di 10 giorni) o per 10 giornate (in caso di preavviso richiesto di 20 giorni) e comunque per un numero di giornate non superiore alle giornate di supplenza non lavorate.



13. 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.

14. I dipendenti selezionati con procedura ad evidenza pubblica 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.

15. Il comma 4 bis dell'art. 5 del D.Lgs. n. 368/2001 non si applica infine ai rapporti di lavoro a carattere stagionale intesi come quelle attività che si svolgono ed esauriscono solo in determinati periodi dell'anno, in relazione a picchi di particolare intensità aventi carattere di eccezionalità rispetto al normale ciclo produttivo/ciclo formativo, condizionate dalle stagioni turistiche o dalla produzione a carattere stagionale, come eventualmente meglio individuate in sede di accordo di settore.

(c. 1 art. 51 CCPL 2006/2009 dd. 22.9.2008)

1. Preso atto del perdurare del blocco delle assunzioni e considerato che le stabilizzazioni operate dalla legge provinciale n. 10/2006 sono insufficienti alla copertura del fabbisogno di personale della Provincia autonoma di Trento, il contingente di cui alla lett. a) del comma 3 dell'art. 35 CCPL 20.10.2003, come da ultimo sostituito dall'art. 14 del presente CCPL, è elevato, fino al 31 dicembre 2009, all'1,5% della dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato riferita al personale del comparto autonomie locali.

**CAPO III
STRUTTURA DEL RAPPORTO**

Orario di lavoro

(art. 36 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 15 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 plurisettemanali 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, di polizia locale e, previo accordo a livello aziendale, ai servizi infermieristici delle A.P.S.P., con riferimento a situazioni organizzative di carattere particolare e transitorio. 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.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 3 Accordo integrativo dd. 22.4.2005, come sostituito dall'art. 2 Accordo integrativo dd. 23.9.2008)

Art. 3

Orario di lavoro

1. Al personale delle qualifiche forestali, fino a diversa disciplina, continua ad applicarsi l'articolazione dell'orario di lavoro stabilita ai sensi dell'art. 4, comma 2, del contratto collettivo provinciale di lavoro 16 luglio 2002.

**Deroga alle disposizioni in materia di riposo giornaliero
(art. 1 accordo di data dd. 04.08.2010)**

1. Nei servizi socio-assistenziali del Comparto Autonomie locali e previo specifico accordo decentrato è possibile definire modifiche alla turnistica programmata (turni su 24 ore), realizzate con scambi di turni, anche in deroga allo stacco minimo obbligatorio di 11 ore tra un turno e l'altro, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a. le modifiche devono avvenire per rilevanti ragioni di carattere eccezionale e contingente, legate a motivi organizzativi o a esigenze personali dei dipendenti;
- b. esse devono avvenire con il consenso degli interessati e nel rispetto del criterio di rotazione tra i dipendenti stessi ed avuto riguardo al bilanciamento di esigenze organizzative e personali;
- c. lo scambio non può comunque determinare lo svolgimento di turni consecutivi da parte di un medesimo dipendente;
- d. la durata minima dello stacco e le eventuali forme di compensazione per la riduzione del medesimo saranno definite in accordo decentrato in relazione ai modelli organizzativi dei singoli enti.

**Riposo settimanale e giorni festivi
(art. 37 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 16 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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.

1bis. Fermo restando che l'interruzione ordinaria del lavoro fra un turno ed un altro è di 24 ore + 11, e che comunque ciascuna interruzione non potrà essere inferiore a 30 ore, il calcolo del



rispetto del suddetto limite è effettuato con riferimento a non più di quattro periodi di riposo consecutivi quale media rispetto a non meno di 140 ore complessive. Il periodo di calcolo della media può essere esteso, per particolari cicli di turnazioni, in sede di contrattazione decentrata. Nel caso in cui vi sia uno scambio di turno consensualmente richiesto dal personale interessato, l'interruzione non può essere inferiore a 24 ore e il relativo turno è escluso dal computo della media.

2. In caso di prestazione lavorativa straordinaria autorizzata in giornate festive, al dipendente spetta il riposo compensativo secondo le modalità sotto riportate. Dalla disciplina del presente comma è escluso il personale inserito in ordinari turni di lavoro che prevedano il servizio anche in giornate festive o in turni di reperibilità o che risulti destinatario di specifici accordi che regolano, anche parzialmente, la presente materia, che pertanto continua ad essere disciplinata secondo le prevalenti modalità.

Il riposo deve essere concordato tra l'interessato e il responsabile del servizio e deve essere fruito entro i quindici giorni successivi alla maturazione del diritto. Il riposo compensativo è:

- obbligatorio nel caso in cui il dipendente non abbia già fruito durante la settimana di un giorno di riposo (non sono considerati riposi la malattia, le ferie, i recuperi o la fruizione di permessi). In tal caso oltre al riposo spetta anche una retribuzione per ogni ora intera prestata pari alla base di calcolo del lavoro straordinario di cui all'art. 89, comma 1. L'eventuale prestazione effettuata oltre l'ordinario orario giornaliero è considerata lavoro straordinario festivo o notturno/festivo;
- facoltativo nel caso in cui il dipendente abbia già fruito durante la settimana di un giorno di riposo. In tal caso il riposo, dovuto per le ore effettivamente prestate, sarà alternativo alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario festivo o notturno/festivo e all'eventuale compenso per chiamata fuori orario. In caso di fruizione del riposo verrà corrisposta la maggiorazione dell'indennità oraria prevista per il lavoro straordinario festivo o notturno/festivo.

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 Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex IPAB), del Centro per l'Infanzia della P.a.T. e al personale della polizia locale, inseriti in servizi che impongono una turnistica settimanale continua è garantito il recupero della festività infrasettimanale non goduta in quanto coincidente con il giorno di riposo. Salvo disposizioni di maggior favore in sede di accordo di settore, il recupero non spetta nell'ipotesi in cui la settimana lavorativa si articola da lunedì a venerdì.

(c. 2 art. 16 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

2. Le disposizioni modificative del comma 1 decorrono dall'1 novembre 2008; le stesse potranno essere oggetto di modifica, per particolari necessità, in sede di accordo di settore. Dalla medesima data è soppresso l'art. 105 del CCPL 20.10.2003.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 5 Accordo integrativo dd. 22.4.2005)

Art. 5

Riposo settimanale e giorni festivi

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, se non diversamente stabilito dalla programmazione settimanale del turno di servizio, coincide con la domenica.



2. L'eccezionale mancata fruizione del riposo settimanale deve essere giustificata da indifferibili necessità di servizio. Il recupero del mancato riposo deve avvenire nei quindici giorni successivi e, previo accordo con il diretto superiore, può essere fruito cumulativamente con altro riposo.

3. Al personale che, per esigenze di servizio, lavora in festività infrasettimanale o nella festa del patrono del luogo di lavoro, purché la stessa ricada in un giorno feriale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria maggiorata dell'indennità giornaliera per servizio ordinario festivo, con diritto al riposo compensativo entro quindici giorni.

4. 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 pari all'indennità per immediato intervento.

Reperibilità

(art. 38 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 17 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. La reperibilità comporta per il dipendente l'obbligo di rendersi disponibile in ogni momento e di recarsi immediatamente sul 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. 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 dipendenti comandati in servizio di reperibilità - di norma per non più di sette giornate al mese e di due fine settimana - compete un'indennità oraria di € 1,30. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Il turno di reperibilità ha durata non inferiore alle 12 ore. La frazionabilità in misura inferiore alle 12 ore è ammessa solo nei confronti dei dipendenti che sostituiscono personale assente inserito nei turni di reperibilità.

5. Qualora il dipendente svolga nell'anno un numero di ore retribuite in turni di reperibilità superiore a 504, la misura dell'indennità di reperibilità di cui al comma 4 è maggiorata del 25% a partire dalle ore successive.

6. 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 di cui all'art. 37 (Riposo settimanale e giorni festivi), c. 2, per il servizio prestato, un riposo compensativo pari alle ore di servizio prestate e comunque in misura non superiore ad una giornata; nel caso in cui il dipendente non abbia già fruito durante la settimana di un giorno di riposo, il riposo compensativo spetta per l'intera giornata.

7. 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.

Remunerazione prestazioni fuori orario

(art. 53 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. Gli enti strumentali della P.a.T. potranno individuare, con accordo decentrato, nell'ambito della distribuzione delle risorse della quota B) del Fondo produttività, modalità di remunerazione del personale adibito a prestazioni occasionali connesse all'effettuazione di interventi fuori orario indispensabili per il funzionamento della struttura dell'Ente. A tal fine le



risorse destinate alla quota B) del Fondo produttività dovranno essere opportunamente integrate.

2. Per i periodi antecedenti l'entrata in vigore delle modifiche apportate dall'art. 17 (Reperibilità) del presente CCPL, le richieste di liquidazione dell'indennità di reperibilità da parte delle strutture di assegnazione del personale interessato si intendono comunque riferite alla misura oraria dell'indennità e relativa maggiorazione anche se relative a turni di reperibilità a giornata intera.

**Chiamata fuori orario
(art. 39 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

1. Limitatamente ai casi in cui si verificano 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.

**Lavoro straordinario
(art. 40 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

(articolo integrato, limitatamente al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, con l'art. 3 Accordo integrativo vv.ff. di data 8.8.2005)

9. Il personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, può effettuare lavoro straordinario fino ad un limite individuale massimo di 110 ore annue e comunque entro il limite massimo di spesa annualmente autorizzato.

10. Per il personale di cui al comma 9 impiegato nei settori di seguito indicati, il limite individuale massimo di cui al precedente comma è elevato a 220 ore annue:

- prevenzione incendi;
- nucleo elicotteri;
- nucleo sommozzatori;
- installazione e manutenzione delle apparecchiature radio;
- responsabili di settore.

11. Fermo restando il limite di spesa autorizzabile sulla base delle vigenti disposizioni, per il personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, è autorizzata un'ulteriore attribuzione annua di 6.000 ore di lavoro straordinario che possono essere prestate comunque entro un limite individuale annuo massimo di 380 ore, comprensive delle ore autorizzate ai sensi dei commi 9 e 10 del presente articolo, per fronteggiare situazioni imprevedibili ed indilazionabili ed in particolare per lo svolgimento delle seguenti attività:

- spegnimento di incendi boschivi;
- operazioni di ricerca di persone disperse;
- operazioni di soccorso in montagna a persone infortunate;
- protezione ambientale;
- rilevamento e controllo della radioattività;
- organizzazione di esercitazioni di protezione civile;
- servizi antincendi aeroportuali;
- evasione di pratiche di prevenzione soggette a imminente scadenza del termine del procedimento ai sensi della legge provinciale n. 23/1992;
- operazioni di manutenzione degli elicotteri.

12. In alternativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, è consentito il recupero delle ore lavorate in eccedenza al normale orario di lavoro nel limite massimo di 100 ore annue.

13. Le prestazioni oltre l'orario d'obbligo da rendersi in caso di calamità non concorrono a determinare i limiti di cui ai precedenti commi 9, 10 e 11.

Banca delle ore
(art. 41 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



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.

Ferie

(art. 42 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 18 CCP 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 fruito 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 nei commi 11 e 12. Esse sono fruito 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 gravi 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, 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 fruito 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, nonché in caso di



fruizione dei permessi per lutto, 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 fruito per comprovate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

12. Fatte salve eventuali previsioni a livello di accordo di settore, in caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale o viceversa i dipendenti dovranno fruire delle ferie maturate prima della trasformazione stessa. Qualora eccezionali esigenze di servizio o di carattere personale non ne consentano la fruizione entro il suddetto termine, l'Amministrazione può optare per una delle seguenti soluzioni:

- a. far fruire le ferie residue al dipendente in termini di riproporzionamento equivalente alla quantità di tempo maturata nel precedente regime orario;
- b. far fruire le ferie residue nel medesimo numero maturato nel precedente regime orario fatto salvo il debito o 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.

(limitatamente al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco integrazione art. 4 Accordo integrativo vv.ff. di data 8.8.2005)

15. Al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, con anzianità di servizio superiore a 28 anni le ferie spettanti sono incrementate di una giornata.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 4 Accordo integrativo dd. 22.4.2005, come sostituito dall'art. 3 dell'Accordo integrativo dd. 23.9.2008)

Art.4 Ferie

1. Al personale delle qualifiche forestali della Provincia autonoma di Trento in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 16 luglio 2002, che in ragione dell'anzianità di servizio già maturata alla predetta data goda di un numero di giorni di ferie superiore a quelli previsti dall'art. 42 del CCPL di data 20 ottobre 2003, li conserva.

Permessi retribuiti

(art. 43 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 19 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 (ivi compresa la manutenzione e consegna protesi presso laboratori tecnici specializzati), 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 e per l'assistenza domiciliare post-ospedaliera, 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. Nei casi di cui all'art. 42 del D.Lgs n. 151/2001, commi 2 e 3, i permessi mensili di cui al citato art. 33, comma 3, della legge 104/1992 possono essere raddoppiati in presenza di documentati motivi di particolare gravità connessi alla sfera familiare, ulteriori rispetto a quelli alla base della concessione dei benefici (di cui alla legge 104/92) da parte dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari. Tali ulteriori permessi, usufruibili solo a giornata intera, nel limite dello 0,1% della dotazione organica complessiva di personale e comunque nel numero minimo di una unità, sono concessi



dall'Amministrazione per il periodo di un anno e sono rinnovabili previa valutazione dei requisiti e delle eventuali nuove domande presentate.

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.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 6 Accordo integrativo dd. 22.4.2005)

Art. 6

Permessi retribuiti

1. In aggiunta ai permessi retribuiti di cui all'art. 43 del CCPL di data 20.10.2003, al personale delle qualifiche forestali sono concessi dal dirigente della struttura di assegnazione fino a dieci giorni di permesso retribuito in occasione di trasferimento ad altra sede di servizio.

2. Il permesso retribuito di cui al comma 1 è concesso per il trasferimento d'ufficio e solo qualora il trasferimento comporti anche cambio di residenza, intesa come dimora abituale. Il permesso deve essere fruito all'atto del cambio di residenza.

Diritto allo studio

(art. 44 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 22 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi per anno solare, per la frequenza, salvo diverso accordo con il datore di lavoro, anche con riferimento alla preparazione delle tesi di laurea, di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico. I permessi di cui al presente comma sono concessi altresì per la frequenza di corsi serali finalizzati al conseguimento dei predetti titoli di studio.

2. I dipendenti ammessi non possono superare il 4% del personale a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore. Nel caso in cui le domande superino il contingente previsto, l'Amministrazione garantisce la continuità ai dipendenti che avessero già usufruito del permesso studio nell'anno precedente, per lo stesso corso di studi per il quale tale permesso è richiesto e comunque fino al completamento del corso stesso.

Per le restanti domande sarà assegnato un punteggio in ordine decrescente ai seguenti titoli:

- frequenza di corsi di scuola media inferiore;

- frequenza di corsi di scuola media superiore e di qualificazione professionale in scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta o in ogni caso abilitata al rilascio di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento pubblico, da parte di personale che non sia già in possesso di un titolo di studio di valore superiore;
- frequenza di corsi universitari per il conferimento del titolo di studio di laurea, laurea magistrale;
- frequenza di corsi post-universitari per il conseguimento del titolo di studio di specializzazione, di corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione per il conseguimento di master universitari di primo e secondo livello; frequenza di corsi para-universitari, 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.

Qualora, in applicazione dei criteri sopra indicati, sussistano ancora situazioni di parità, è data precedenza ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato e in subordine secondo l'ordine decrescente di età.

3. Per gli enti con non più di 100 dipendenti a tempo indeterminato, nel caso in cui le domande superino il contingente del 4% del personale a tempo indeterminato (con arrotondamento all'unità superiore), ai fini dell'individuazione degli aventi diritto, vale l'ordine di precedenza in relazione ai titoli di studio individuati ai punti 1-2-3 e 4 del comma 2. A parità di precedenza tra i titoli di studio di cui al comma 2, sono preferiti coloro che:

1. non hanno mai beneficiato del diritto;
2. non hanno beneficiato del diritto nell'anno precedente;
3. non beneficiano del diritto dal maggior numero di anni.
4. Qualora, in applicazione dei criteri indicati nel comma 3, sussistano ancora situazioni di parità, è data precedenza:

1. ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno di studi;
2. ai dipendenti con maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato e in subordine secondo l'ordine decrescente di età.

5. Relativamente ai corsi di lingue straniere (50 ore annue individuali), l'Amministrazione destina una quota parte, non superiore all'1% del monte ore scaturente dal 4% di cui al comma 2, 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.

6. La concessione del permesso studio ai dipendenti che frequentano l'università, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di 15 crediti in ciascun anno solare, così come disciplinati dal D.M. 22.10.2004, n. 270.

7. La mancata frequenza dei corsi o il mancato superamento dei requisiti richiesti per la concessione del permesso, se non giustificati da reali motivi d'impedimento, comporta l'addebito delle ore fruite dal dipendente.

8. Non possono in ogni caso essere concessi permessi per più di dieci anni solari, né per più di cinque anni per lo studio delle lingue straniere. Per il calcolo si terrà conto anche dei periodi fruiti presso altri Enti da parte del personale transitato mediante processi di mobilità. Il permesso per studio non è concesso qualora sia richiesto per il conseguimento di un titolo di studio di grado corrispondente a quello già posseduto dal dipendente.

9. Le procedure per l'assegnazione dei punteggi, i criteri e le ulteriori modalità di applicazione di questo articolo saranno stabiliti dall'Amministrazione.

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



11. Gli effetti del presente articolo decorrono dall'anno solare 2008. Eventuali domande di fruizione del diritto allo studio per l'anno 2007, non ancora esaminate da parte degli enti alla data di entrata in vigore di questo accordo, sono valutate ai sensi del presente articolo.

**Tutela della maternità e della paternità
(art. 45 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 20 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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*.

4bis. Il padre lavoratore ha diritto ad un giorno di permesso retribuito in occasione della nascita del proprio figlio.

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. A decorrere dall'1 novembre 2008, i permessi per malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

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, ad eccezione dei primi trenta giorni di assenza retribuita a decorrere dall'1 novembre 2008, 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. I genitori adottivi ed affidatari hanno diritto di fruire:

- a. del congedo di maternità e paternità secondo la disciplina prevista dagli artt. 26 e 31 del d.lgs. n. 151/2001;
- b. del congedo parentale di cui al comma 7. Il congedo parentale può essere fruito dai genitori adottivi e affidatari qualunque sia l'età del minore, entro otto anni dall'ingresso del minore in famiglia e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.

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 13 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 il decimo 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 o in periodi inferiori se in accordo con l'Amministrazione, applicando



in tale ultimo caso il calcolo retributivo descritto al precedente comma 7. 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.

**Aspettative personali e familiari non retribuite e cumuli di aspettative
(art. 46 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 21 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. I dipendenti possono, a domanda, fruire di aspettative non retribuite fino a tre anni, frazionabili in trimestri, o in periodi inferiori (minimo 1 mese) se in accordo con l'Amministrazione, 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.

3bis. A discrezione dell'Amministrazione può essere concessa un'aspettativa non retribuita della durata massima di un anno, ripetibile una sola volta nel corso della carriera e frazionabile in periodi non inferiori a mesi due, per motivi personali anche non rientranti tra quelli indicati ai commi precedenti, ma comunque non riconducibili a qualsiasi attività lavorativa.

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 sono 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.



Permessi non retribuiti
(art. 47 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Permessi brevi
(art. 48 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Assenze ingiustificate
(art. 49 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 22 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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



Assenze per malattia
(art. 50 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 23 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro.
4. In caso di patologie gravi, secondo le indicazioni del D.Lgs. del Ministero della Sanità del 29 aprile 1998 n. 124 o del decreto ministeriale 21 luglio 2000, n. 278, art. 2, comma 1, lettera d), punti 1) e 2), che richiedano terapie salvavita temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, 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. L'Amministrazione può avvalersi dell'Ufficio Medico legale della A.P.S.S. per la verifica della sussistenza dei requisiti per l'accertamento della grave patologia. 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.
5. Il dipendente affetto da malattie gravi di cui al comma 4 ha diritto, a domanda, di fruire, in aggiunta al periodo massimo di comporta 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 quinta giornata dall'inizio della malattia, ovvero dalla sua prosecuzione.

Nel caso in cui i due giorni lavorativi di assenza siano intervallati da una festività e/o riposo, l'assenza del secondo giorno lavorativo deve essere comunque documentata.

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 dal medico curante ad uscire dall'abitazione, 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 ai commi 4 e 5 (patologie gravi), 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.



Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche (art. 51 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Infortunati sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 52 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Infermità dipendente da causa di servizio (art. 53 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Equo indennizzo
(art. 55 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Controlli sull'idoneità al servizio

(art. 56 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come integrato, limitatamente al personale del corpo permanente vv.ff., dall'art. 5 Accordo integrativo vv.ff. dd. 8.8.2005)

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.

2 bis. Nei confronti del personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, che a seguito degli accertamenti di cui al precedente comma 1 sia dichiarato non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, ma che sia comunque idoneo al proficuo lavoro, è esperito, su domanda dell'interessato, ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze delle strutture amministrative, per recuperarlo al servizio attivo in altre mansioni non operative all'interno del Corpo permanente dei vigili del fuoco. Il dipendente adibito ad altre mansioni mantiene il profilo ed il livello di inquadramento; l'indennità rischio in godimento alla data di attribuzione di altre mansioni viene trasformata in assegno personale pensionabile non riassorbibile e non rivalutabile.

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.

3 bis. Qualora la pronuncia medico legale di temporanea inidoneità psicofisica necessaria allo svolgimento delle mansioni operative del proprio profilo e di contemporanea idoneità conservata per altre mansioni sia effettuata nei confronti del personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, l'Amministrazione individua quelle attività operative che, compatibilmente con lo stato di salute, consentano al dipendente stesso, con la permanenza nel settore operativo, lo svolgimento di attività istituzionali correlate al soccorso. L'attuazione del principio di tutela del dipendente dovrà, comunque, essere conciliato con la piena operatività dell'attività di soccorso, che, in quanto istituzionale, dovrà essere garantita; la temporanea attribuzione di altre mansioni avviene a domanda dell'interessato (e comporta una sospensione dell'erogazione di eventuali incrementi dell'indennità di rischio o di altre indennità connesse alle mansioni operative). L'Amministrazione può concedere al dipendente un'aspettativa non retribuita per la durata della temporanea inidoneità, qualora il dipendente non richieda l'attribuzione di diverse mansioni o l'attribuzione medesima non sia possibile.

3 ter. I requisiti psico-fisici applicabili sia per l'accesso che per la permanenza in servizio al personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco sono utilizzati secondo i parametri previsti per le medesime finalità anche dalla Provincia autonoma di Trento per il personale del proprio Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero. L'Amministrazione provinciale provvederà, in analogia a quanto previsto a livello nazionale, a fornire ai propri dipendenti, qualora prescritto al fine della permanenza nel settore operativo, i necessari dispositivi di protezione individuale.

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.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 7 Accordo integrativo dd. 22.4.2005, come sostituito dall'art. 4 dell'Accordo integrativo dd. 23.9.2008)

Art. 7
Inidoneità

1. Qualora il riconoscimento della permanente inidoneità allo svolgimento delle proprie mansioni, ai sensi dell'articolo 56 del CCPL di data 20.10.2003, avvenga nei confronti del personale delle qualifiche forestali, l'eventuale inquadramento in figura professionale della stessa categoria e/o livello avviene secondo la seguente tabella di equiparazione:

QUALIFICHE FORESTALI	FIGURE PROFESSIONALI
AGENTE FORESTALE	ASSISTENTE nei vari indirizzi
ASSISTENTE FORESTALE	ASSISTENTE nei vari indirizzi
SOVRINTENDENTE FORESTALE	ASSISTENTE nei vari indirizzi
ISPETTORE FORESTALE	COLLABORATORE nei vari indirizzi
ISPETTORE FORESTALE CAPO	COLLABORATORE nei vari indirizzi
ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	COLLABORATORE nei vari indirizzi

2. La differenza tra l'importo in godimento a titolo di indennità forestale all'atto dell'inquadramento in diversa figura professionale e quanto attribuito a titolo di assegno previsto dall'allegato costituente la tabella 2) dell'accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 di data 20 aprile 2007, viene trasferita nel maturato ed utilizzata a conguaglio nel caso di successive progressioni orizzontali e di categoria e/o livello.

3. Quanto previsto dal precedente comma 2 in materia di indennità forestale si applica anche nella fattispecie di inquadramento in figura professionale di categoria e/o livello inferiore.

Inidoneità fisica autisti
(art. 57 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)



1. Gli autisti sono adibiti ad altre mansioni al compimento del cinquantesimo 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.

Mensa

(art. 58 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 25 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008 ed ulteriormente modificato dall'accordo di data 12 gennaio 2009)

1. Il dipendente ha la possibilità di usufruire, qualora ricorrano le condizioni del comma 4, sia del servizio sostitutivo di mensa, erogato tramite buono pasto cartaceo o buono pasto elettronico, che del servizio diretto di mensa.

2. Dal 1° giugno 2007 l'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo di mensa, realizzato tramite buono pasto elettronico, nonché le spese sostenute per ciascun pasto, è pari ad € 6,00. L'eventuale maggior costo è a carico del dipendente. L'Ente provvede al pagamento interamente a proprio carico del costo dei pasti consumati dal dipendente nell'ambito del servizio diretto di mensa, fino a concorrenza dell'importo del buono pasto elettronico.

2 bis. Per le A.P.S.P. (ex IPAB), i comuni e i comprensori, gli eventuali conguagli positivi o negativi derivanti dall'applicazione del secondo periodo del comma 2 hanno effetto esclusivamente per i servizi di mensa fruiti a partire dall'1 ottobre 2008.

3. L'importo di cui al comma 2 è usufruibile dal dipendente sia nel caso di prestazione resa nella sede di servizio che fuori sede di servizio, qualora autorizzata. Nel caso di missioni inferiori alle 8 ore, il dipendente può fruire, su disposizione del responsabile, del rimborso dei pasti o della corresponsione della somma forfetaria di cui all'art. 8 dell'Accordo stralcio per il biennio economico 2006/2007 di data 20 aprile 2007 per l'importo di € 9,00, qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Il servizio alternativo di mensa è fruibile anche dal personale delle squadre speciali della manutenzione stradale.

4. Ha diritto di fruire dei servizi di cui al comma 1 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.



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

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

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

11. La consumazione del pasto può avvenire prima dell'inizio del turno purché lo stesso inizi entro le ore 20,00 e non oltre le ore 22,00.

Incarichi aggiuntivi
(art. 23 Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)

1. L'Amministrazione può conferire direttamente al proprio personale incarichi per lo svolgimento di attività di docenza nell'ambito di iniziative di formazione organizzate dalla Provincia, sia nel caso in cui le stesse siano rivolte al personale provinciale che all'utenza esterna.

2. La Giunta provinciale stabilisce l'ammontare di eventuali compensi connessi allo svolgimento da parte dei dipendenti dei suddetti incarichi, nonché all'esercizio di funzioni previste per legge e non rientranti nei normali compiti d'ufficio, quali l'incarico di commissario ad acta e le attività ispettive svolte nell'interesse della Provincia presso altre Amministrazioni.

Disposizioni particolari per il personale provinciale messo a disposizione
(art. 24 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)

1. Nei confronti del personale provinciale messo a disposizione di società controllate dalla Provincia continuano a trovare applicazione le disposizioni in materia di stato giuridico ed economico previste dai contratti collettivi provinciali di lavoro nel tempo vigenti.

2. Al fine di un ottimale coinvolgimento del personale assegnato ai sensi del comma 1 alla realizzazione degli obiettivi e/o programmi delle società controllate, le stesse, previa intesa con il Dipartimento competente in materia di personale della Provincia, possono incrementare l'ammontare dei budget destinati contrattualmente al finanziamento del trattamento accessorio del personale (quali ad es. quote produttività, indennità per area direttiva, ecc.) e/o prevedere limiti individuali più elevati.

3. Le disposizioni di cui al comma 2 si applicano anche nei confronti del personale messo a disposizione delle aziende per il turismo istituite ai sensi dell'art. 9 della legge provinciale 11 giugno 2002, n. 8 e presso altri enti istituiti dalla Provincia.

CAPO IV
NORME DISCIPLINARI

Obblighi del dipendente
(art. 59 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

1. Il dipendente conferma 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, antepoendo 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.

**Obbligo della divisa
(art. 60 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

Molestie sessuali
(art. 61 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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

Mobbing
(art. 62 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Sanzioni e procedure disciplinari
(art. 63 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 26 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 servizio 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.

Codice disciplinare

(art. 64 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 27 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati o sui quali, in relazione alle proprie responsabilità, si debba espletare azione di vigilanza;
- 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 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. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- j. fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti;
- 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;
- l. violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'Amministrazione o a terzi.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio, 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:
- recidiva plurima, almeno tre volte nel biennio, nelle mancanze previste al comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - 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;
 - 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:
- 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - recidiva nell'ipotesi di cui alla lettera j) del comma 5;
 - 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.

**Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale
(art. 65 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 28 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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 sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato "perché il fatto non costituisce reato" non escludendo quindi la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
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.



**Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
(art. 66 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Sospensione cautelare in caso di procedimento penale
(art. 67 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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**

Estinzione del rapporto **(art. 68 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

(articolo integrato, per il personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco, con l'art. 6 Accordo integrativo vv.ff. di data 8.8.2005)

2. Per il personale appartenente al Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, i limiti di età e di servizio, al compimento dei quali ha luogo la cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sono quelli previsti per il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 8 Accordo integrativo dd. 22.4.2005)

Art. 8

Estinzione del rapporto

1. Per il personale delle qualifiche forestali la cessazione del rapporto di lavoro ha luogo al compimento dei limiti di età e di servizio previsti a livello nazionale per il personale del Corpo forestale dello Stato, e comunque non oltre i limiti previsti dalle leggi provinciali vigenti.

Obblighi delle parti

(art. 69 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 29 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 o di servizio, la risoluzione del rapporto è preceduta da comunicazione scritta dell'Amministrazione ed opera a decorrere dalla data di effettivo percepimento del trattamento pensionistico, 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 novanta 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.

Recesso con preavviso (art. 70 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Trasferimenti (art. 71 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

(al personale delle qualifiche forestali si applica l'art. 9 Accordo integrativo dd. 22.4.2005,

come sostituito dall'art. 5 Accordo integrativo dd. 23.9.2008)

Art. 9

Assegnazione e trasferimento del personale delle qualifiche forestali

1. Nell'assegnare o nel trasferire un dipendente ad una sede di servizio, oltre alle ragioni tecniche, organizzative o produttive che determinano l'assegnazione o il trasferimento, si deve tenere conto della situazione familiare e personale nonché, in caso di trasferimento, dell'anzianità di servizio e dell'eventuale servizio prestato in sedi disagiate.
2. Il trasferimento può essere disposto anche quando la permanenza del dipendente in una sede sia in contrasto con l'interesse del servizio.
3. L'Amministrazione, valutate le esigenze di servizio, può concedere al personale che ne abbia fatto richiesta, per gravissimi motivi di carattere familiare o personale adeguatamente documentati, l'assegnazione, anche in soprannumero all'organico, in altra sede di servizio per un periodo non superiore a sessanta giorni, eventualmente rinnovabile. Valutate le esigenze di servizio, l'assegnazione temporanea, che comunque non comporta la corresponsione degli emolumenti previsti per il servizio fuori sede, può avvenire anche in relazione ad esigenze derivanti dalla tutela della maternità.
4. In sede di accordo decentrato sono disciplinate ulteriori e più specifiche modalità di applicazione del presente articolo, in relazione alle peculiarità di impiego del personale.
5. Fino a diversa disciplina continua ad applicarsi quanto stabilito nell'accordo sottoscritto ai sensi dell'articolo 13, comma 4, del contratto collettivo provinciale di lavoro 16 luglio 2002.

CAPO VI

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

Ambito della disciplina

(art. 72 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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**

**Bando di mobilità
(art. 73 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Domanda per la mobilità
(art. 74 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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).

**Formazione della graduatoria per la mobilità volontaria
(art. 75 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 31 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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.
 - g. godimento dei benefici della legge n. 104/92.
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.

**Adempimenti connessi alla graduatoria
(art. 76 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Disciplina del trasferimento
(art. 77 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

Passaggio diretto di personale (art. 78 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Mobilità del personale (art. 78 bis CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come aggiunto dall'art. 30 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. In relazione ai processi di mobilità del personale connessi al trasferimento di funzioni amministrative dalla Provincia autonoma Trento e/o dai Comprensori e/o dai Comuni verso le Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, trovano applicazione le garanzie previste nel Protocollo d'intesa stipulato tra Provincia, Consorzio dei comuni trentini e OO.SS. in data 7 giugno 2006.

CAPO VIII PROCEDURA PER LA MOBILITÀ IN RELAZIONE ALLA DICHIARAZIONE DI ECCEDENZIA E COLLOCAMENTO IN DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE

Eccedenze di personale (art. 79 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.R.A.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.R.A.N.).

Accordi di mobilità (art. 80 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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:

- le Amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
- le Amministrazioni cedenti e le posizioni e le figure professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità;
- 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;
- le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
- 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 possiede 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.

**Collocamento in disponibilità
(art. 81 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.



**Esclusioni dal collocamento in disponibilità
(art. 82 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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

**Regime del collocamento in disponibilità
(art. 83 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Gestione del personale in disponibilità
(art. 84 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Cessazione del rapporto di lavoro
(art. 85 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Trattamento di fine rapporto
(art. 86 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**



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

Formazione

(art. 87 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 32 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

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 particolari condizioni di gravosità connesse alla fruizione della formazione - nel qual caso trova applicazione l'art. 10 dell'Allegato E/8 "Regolamentazione dei viaggi di missione" del CCPL di data 20.10.2003 - e 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**

**Struttura della retribuzione
(art. 88 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 35 CCPL
2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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

a) retribuzione fondamentale:

- a. 1) stipendio tabellare;
- a. 2) assegno annuo;
- a. 3) elemento distinto della retribuzione;
- 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;
- a. 6) elemento aggiuntivo della retribuzione per la categoria D, livello base;
- a. 7) assegni ad personam;
- a. 8) indennità di natura continuativa a importo fisso mensile.

b) retribuzione accessoria:

- b. 1) compensi per lavoro straordinario;
- b. 2) compensi per la produttività e per il miglioramento dei servizi;
- b. 3) altri compensi accessori.

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.

**Corresponsione degli stipendi
(art. 89 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.



Tredicesima mensilità

(art. 90 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 36 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale, fatta eccezione, a decorrere dall'1 gennaio 2009, per le indennità di cui al comma 1, lett. a.8) dell'art. 88. 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 intendendo tale quella alla data di cessazione del dipendente ovvero al 19 dicembre per il personale in servizio; 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.

Integrazione del maturato individuale di anzianità

(art. 7 Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)

1. A decorrere dall'1 gennaio 2007, al personale appartenente alla categoria C, livello evoluto, già inquadrato negli ex sesto e settimo livello funzionale-retributivo alla data dell'1 luglio 1990 o, con riferimento al solo personale inquadrato in corpi della polizia municipale regolarmente costituiti, che avesse in godimento a tale data il trattamento economico previsto per i predetti livelli, è attribuito, al compimento dei 25 anni di servizio a tempo indeterminato, a titolo di integrazione del maturato individuale di anzianità, un importo pari ad a.l. € 696,00 per tredici mensilità. Il beneficio è corrisposto a decorrere dall'1 gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del diritto e comunque non anteriormente all'1 gennaio 2007, in presenza di valutazione positiva nell'ultimo quinquennio e di assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di decorrenza del beneficio stesso. L'assegno personale riassorbibile eventualmente in godimento al personale interessato dal protocollo d'intesa tra la Regione autonoma Trentino Alto Adige e la Provincia autonoma di Trento di data 12 maggio 2006 riassorbe, fino a concorrenza, il beneficio derivante dall'applicazione del presente comma.
2. Per i comuni con meno di 30.000 abitanti, le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche nei confronti del personale attualmente inquadrato nella categoria C livello evoluto che ha avuto accesso agli ex sesto e settimo livello funzionale-retributivo successivamente alla data dell'1 luglio 1990, previa verifica del livello di responsabilità assunte, della complessità dei problemi da affrontare, dell'esperienza e professionalità acquisite e dell'autonomia operativo-gestionale conseguita.
3. A decorrere dall'1 gennaio 2007 e fino al 31 dicembre 2009, al personale attualmente inquadrato nella categoria B, livello evoluto, è attribuito, a titolo di integrazione del maturato



individuale di anzianità, al compimento dei 25 anni di servizio a tempo indeterminato, un importo pari ad a.l. € 456,00 per tredici mensilità. Il beneficio è corrisposto a decorrere dall'1 gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del diritto e comunque non anteriormente all'1 gennaio 2007, in presenza di valutazione positiva nell'ultimo quinquennio e di assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di decorrenza del beneficio stesso. Dall'applicazione del presente comma è escluso il personale che abbia già beneficiato della riqualificazione ai sensi dell'accordo riguardante l'inquadramento del personale con figura professionale di Operatore socio-assistenziale (OSA) e di Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA). L'assegno personale riassorbibile eventualmente in godimento al personale interessato dal protocollo d'intesa tra la Regione autonoma Trentino Alto Adige e la Provincia autonoma di Trento di data 12 maggio 2006 riassume, fino a concorrenza, il beneficio derivante dall'applicazione del presente comma.

4. Gli oneri derivanti dall'applicazione del presente articolo sono posti a carico delle risorse contrattuali.

Retribuzione in caso di passaggio a categoria o livello inferiore (art. 93 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Disposizioni per l'inquadramento di personale proveniente da altre Amministrazioni (art. 94 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.



**Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali
(art. 95 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Disposizioni concernenti l'inquadramento di personale insegnante in utilizzo
(art. 7 Accordo per il biennio economico 2004-2005 di data 9.8.2005)**

1. In relazione alle disposizioni recate dai regolamenti in materia di utilizzo del personale docente riguardanti l'inquadramento nel ruolo del personale del Comparto autonomie locali della Provincia, al personale insegnante interessato è riconosciuto, alla data di inquadramento, il trattamento economico corrispondente alla monetizzazione del periodo intercorso fra la maturazione dell'ultima posizione retributiva (gradone) e la data di inquadramento. La monetizzazione è calcolata prendendo a riferimento:
 $n = i$ mesi interi intercorsi fra data di maturazione dell'ultima posizione retributiva e la data di inquadramento (le frazioni pari o maggiori di 15 gg. sono arrotondate e quelle inferiori trascurate);
 N . = il periodo in mesi intercorrente fra la maturazione dell'ultima posizione retributiva e la data di maturazione di quella successiva;
 D = la differenza fra l'ammontare dell'ultima posizione retributiva e quella successiva nell'importo applicabile alla data di inquadramento;
 M : la monetizzazione del periodo calcolata secondo la seguente formula: $M = D/N*n$.
2. Il trattamento di cui al comma 1 integra le voci richiamate dal comma 4 dell'art. 7 ter del D.P.G.P. n. 20-92/Leg. di data 24 agosto 1998, come modificato con il D.P.P. n. 19-29/Leg. di data 9 dicembre 2004.
3. La retribuzione professionale docenti è riassorbita nei miglioramenti economici contrattuali e in quelli derivanti dai meccanismi di progressione, nella misura del 40% dell'importo degli stessi.
4. Ai fini della progressione economica, al personale di cui al presente articolo è attribuita, per gli anni in cui non è stato oggetto di valutazione, una valutazione pari al punteggio medio di fascia tre.

**Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali
(art. 9 Accordo per il biennio economico 2004-2005 di data 9.8.2005)**



1. In favore del personale riconosciuto, con provvedimento formale, invalido o mutilato per causa di servizio, viene attribuito, a domanda del dipendente e comunque in costanza del rapporto di lavoro, un beneficio, nella misura del 2,50% o dell'1,25% dello stipendio tabellare in godimento alle date di cui ai commi 4, 5 e 6.
2. L'incremento percentuale del 2,5% è attribuito nel caso di ascrivibilità dell'invalidità alle prime sei categorie di cui alla tabella A del DPR n. 834/1981 mentre quello dell'1,25% nel caso di ascrivibilità alle categorie settima e ottava.
3. Il predetto incremento, non riassorbibile, viene corrisposto a titolo di maturato individuale di anzianità.
4. Il beneficio economico previsto da questo articolo è attribuito anche al personale cessato tra l'8 marzo 2000 ed il 31 dicembre 2003 a decorrere dalla data del provvedimento di cui al comma 1 e comunque non anteriormente all'8 marzo 2000. In deroga al comma 1, il beneficio viene attribuito anche successivamente alla cessazione.
5. Per il personale in servizio dall'1 gennaio 2004 il beneficio è attribuito dalla data del provvedimento di cui al comma 1 e comunque non anteriormente all'1 gennaio 2004, previa presentazione di apposita domanda.
6. A regime il beneficio decorre dalla data del provvedimento di cui al comma 1.

CAPO II INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009

Nuovo stipendio tabellare (art. 38 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. Gli stipendi tabellari nonché, per il personale della categoria D, livello base, l'elemento aggiuntivo della retribuzione, previsti rispettivamente dalla colonna A e dalla colonna E dell'allegato Tabella 2) all'accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 sottoscritto in data 20 aprile 2007, sono incrementati, alle date dell'1 gennaio 2008, dell'1 luglio 2008 e dell'1 gennaio 2009 delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella Tabella A) allegata al presente CCPL.
2. Per effetto degli incrementi del comma 1, gli stipendi tabellari nonché, per il personale della categoria D, livello base, l'elemento aggiuntivo della retribuzione, previsti rispettivamente dalla colonna A e dalla colonna E dell'allegato Tabella 2) dell'accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 sottoscritto in data 20 aprile 2007, sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2008, dall'1 luglio 2008 e dall'1 gennaio 2009, nelle misure annue lorde indicate nelle allegato Tabelle B, C) e D).

Adeguamenti retributivi per particolari categorie di personale (art. 39 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. Gli stipendi tabellari del personale provinciale inquadrato nelle qualifiche forestali previsti dall'Allegato 4) dell'Accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 sottoscritto in data 9 agosto 2005, come incrementati dall'allegato Tabella 3) dell'accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 sottoscritto in data 20 aprile 2007 sono ulteriormente incrementati, alle date dell'1 gennaio 2008, dell'1 luglio 2008 e dell'1 gennaio 2009, delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella Tabella E) allegata al presente CCPL.



2. Per effetto degli incrementi del comma 1, gli stipendi tabellari del personale provinciale inquadrato nelle qualifiche forestali previsti dall'Allegato 4) dell'Accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 sottoscritto in data 9 agosto 2005, sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2008, dall'1 luglio 2008 e dall'1 gennaio 2009, nelle misure annue lorde indicate nella Tabella F) allegata al presente CCPL.

3. Gli stipendi tabellari del personale provinciale appartenente al Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero, previsti rispettivamente dalle tabelle 1) e 5) allegata all'accordo integrativo sottoscritto in data 31 agosto 2006, come incrementati dall'allegato Tabella 4) dell'accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 sottoscritto in data 20 aprile 2007, sono ulteriormente incrementati, alle date dell'1 gennaio 2008, dell'1 luglio 2008 e dell'1 gennaio 2009, delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella Tabella G) allegata al presente CCPL. Gli incrementi dell'1 luglio 2008 e dell'1 gennaio 2009 riassorbono rispettivamente l'incremento dell'1 gennaio 2008 e dell'1 luglio 2008.

Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 40 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente CCPL per il biennio contrattuale 2008-2009 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.

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dal presente CCPL per il biennio economico 2008-2009 hanno effetto, dalle singole decorrenze, 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.

CAPO III SALARIO ACCESSORIO

Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 97 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 13 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche il titolo III "Produttività" dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

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 2007 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 del CCPL 2002-2005 di data 20 ottobre 2003, come aggiornato in sede di accordo di settore.

3. In caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali, gli enti destinatari del presente accordo possono destinare annualmente ad incremento della quota B) del Fondo di cui all'art. 98 del CCPL 2002-2005, come sostituito dall'art. 14 di questo accordo, risorse proprie fino ad un massimo dell'1% del monte salari del personale dipendente. Tale incremento non costituisce consolidamento del Fondo per gli anni successivi.

4. Il Museo Tridentino di Scienze Naturali può destinare fino ad un massimo del 12% dei finanziamenti derivanti da convenzioni stipulate con altri enti in relazione ad attività di ricerca, ad incremento della quota B) del Fondo di cui all'art. 98 del CCPL 2002-2005, come sostituito dall'art. 14 di questo accordo.

5. 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."

Erogazione del Fondo

(art. 98 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 14 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche l'art. 15 e il titolo III "Produttività" dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

1. Il Fondo senza vincoli di spesa predeterminata per le singole voci che non siano previste nel presente articolo è costituito da due quote denominate quota A) e quota B). La quota A) è utilizzata per compensare la continuità e la regolarità della prestazione collegata alla presenza in servizio. La quota B), per risorse comunque non inferiori al 10% del Fondo, quantificata ed erogata secondo le modalità previste dai singoli accordi di settore, è destinata al finanziamento delle seguenti voci:

- a. all'erogazione di compensi volti a remunerare la produttività collettiva delle strutture legata alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative, che deve coinvolgere tutto il personale assegnato. Nel caso di raggiungimento degli obiettivi legati al programma di attività, l'erogazione della produttività a ciascun dipendente della struttura avviene tenuto conto, anche disgiuntamente, dei seguenti criteri:
 - 1) livello/categoria di inquadramento,
 - 2) apporto individuale,
- b. a progetti, sperimentali, straordinari, o anche basati su segmenti di attività ordinaria, volti all'innovazione nell'organizzazione della struttura, sulle procedure e sui vincoli dell'azione amministrativa,
- c. all'incentivazione della flessibilizzazione degli orari e a remunerare gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale;
- d. alla modificazione dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polivalenza del personale), nonché alla sperimentazione di nuove forme organizzative;
- e. a corrispondere specifici compensi ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare documentato e verificato arricchimento professionale.

2. Le modalità di utilizzo delle risorse della quota B) del fondo produttività e le linee generali dei progetti sono oggetto di contrattazione a livello decentrato.

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 quota A) del presente articolo sono determinati in sede di accordo di settore.

5. Le risorse non utilizzate per le finalità di cui alle lettere a), b), c), d), ed e) residue alla fine dell'anno di riferimento, possono essere utilizzate nei successivi esercizi finanziari per il finanziamento della quota B).



**Criteria per l'erogazione del Fondo
(art. 99 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche il titolo III "Produttività" dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

**Adeguamento della quota presenze
(art. 100 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche il titolo III "Produttività" dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

**Compenso per lavoro straordinario
(art. 102 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

Criteria generali in materia indennitaria
(art. 103 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche l'art. 2 Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

Indennità varie
(Art. 104 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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 segretari
 - 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.

**Cumulabilità delle indennità
(art. 114 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche l'art. 22 dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

**Modalità di liquidazione indennità contrattuali
(art. 37 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2009, tutte le indennità per le quali le vigenti norme contrattuali prevedono la liquidazione per tredici mensilità, saranno liquidate per 12 mensilità, fermo restando l'importo annuo complessivo erogato e la relativa pensionabilità in quota A) ove riconosciuta dall'INPDAP.

**Indennità di collaudo funzionale
(art. 106 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.



**Indennità maneggio denaro
(art. 107 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come sostituito dall'art. 17 Accordo per
il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2007, al personale addetto in via continuativa a servizi che comportino il maneggio individuale per un importo annuo minimo di € 5.000,00 è attribuita un'indennità giornaliera nelle misure sotto indicate:

IMPORTO DI DENARO MANEGGIATO	MISURA DELL'INDENNITA'
da € 5.000,00 a € 19.999,00	€ 0,75
da € 20.000,00 a € 27.449,00	€ 1,00
da € 27.500,00 a € 164.999,00	€ 2,50
importi pari o superiori a € 165.000,00	€ 5,00

**Indennità per centralinisti ciechi
(art. 108 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Indennità per commissioni di concorso e di esame
(art. 110 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Indennità di mobilità
(art. 111 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Indennità per servizio ordinario festivo e/o notturno
(art. 112 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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-



notturmo 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.

**Indennità di chiamata fuori orario
(art. 115 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Indennità per immediato intervento
(art. 117 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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. 42 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. La misura dell'indennità per immediato intervento di cui all'art. 117 del CCPL 20.10.2003 è elevata ad € 30,00 giornalieri lordi a decorrere dall'1 gennaio 2009.

**Indennità per lo svolgimento di attività tecniche
(art. 119 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Disciplina dell'indennità per lo svolgimento delle attività tecniche
(art. 54 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. Gli oneri a carico dell'Amministrazione di cui al comma 4 dell'art. 2 dell'Allegato E/3 al CCPL 20.10.2003 sono imputati al relativo fondo prima di procedere alla distribuzione dello stesso tra gli aventi diritto.

2. Con successivo accordo le parti si impegnano a rivedere le norme di cui all'Allegato E/3 del CCPL di data 20 ottobre 2003 al fine di adeguarle alle sopravvenute disposizioni di legge in materia di lavori pubblici e di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché per risolvere alcune problematiche applicative insorte.



3. A far data dall'entrata in vigore del presente CCPL è sospesa, in attesa della ridefinizione di cui al comma 2, l'applicazione dell'art. 10, comma 6, dell'Allegato E/3 del CCPL di data 20 ottobre 2003, come integrato dall'art. 11 dell'Accordo di data 20 aprile 2007.

**Indennità per lo svolgimento di attività defensionale
(art. 18 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche l'art. 45 dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

1. Al personale inquadrato nelle figure professionali di avvocato e di avvocato cassazionista è attribuita, in sostituzione del compenso previsto dall'art. 120 del C.C.P.L. 2002-2005 e del compenso per area direttiva, una indennità onnicomprensiva per lo svolgimento dell'attività di assistenza legale.
2. Detta indennità è quantificata in € 13.500,00 annui per 13 mensilità per la Provincia, mentre per gli altri Enti è quantificata dagli Enti stessi tra un minimo di € 6.000,00 e un massimo di € 13.500,00 euro annui per 13 mensilità.
3. L'indennità viene rapportata all'orario di lavoro ed è ridotta nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito nel caso di assenze (escluse le ferie e gli infortuni) superiori a 30 giorni continuativi e per ogni periodo multiplo.
4. L'indennità per lo svolgimento di attività defensionale è incompatibile con l'attribuzione della posizione organizzativa e dell'area direttiva; dal momento dell'attribuzione dell'indennità di cui al comma 2 cessa la corresponsione di qualunque altro compenso di produttività, ad eccezione della quota di cui alla lettera A) dell'art. 98 del C.C.P.L. 2002-2005 sottoscritto in data 20 ottobre 2003.
5. Detta indennità è attribuita dal 1° agosto 2006 per la Provincia e dal 1° gennaio 2007 per gli altri Enti; i relativi oneri sono posti a carico degli enti.
6. Il personale della Provincia inquadrato nella categoria D, livello base, figura professionale di Avvocato, all'atto dell'iscrizione all'albo speciale di cui all'art. 33 del RDL 27.11.1933, n. 1578, è inquadrato nella categoria D, livello evoluto, figura professionale di Avvocato Cassazionista. Tale inquadramento ha come decorrenza la data di iscrizione all'albo speciale di cui all'art. 33 del RDL 27.11.1933, n. 1578.

**Indennità per area direttiva
(art. 121 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche artt. 3 e 4 dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

**Conferimento e revoca dell'indennità per area direttiva
(art. 122 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche artt. 3 e 4 dell'Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

**Indennità per attività disagiate per il personale comunale e provinciale
(art. 123 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, modificato dall'art. 2 accordo modificativo personale addetto alla manutenzione stradale di data 22.04.2008)**

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi anche art. 6 Accordo di settore di data 29.9.2006 e art. 2 accordo modificativo personale addetto alla manutenzione stradale di data 22.04.2008

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.

Indennità per particolari attività (art. 124 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

N.B.: per la Provincia e gli enti strumentali vedi art. 5 Accordo di settore di data 29.9.2006

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.

**Rimborso spese per il rinnovo del libretto sanitario e documenti di servizio
(art. 125 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Indennità per il personale addetto all'assistenza
(art. 20 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)**

1. Al personale della categoria A, che presti servizio presso le scuole dell'infanzia, in ragione dei compiti di sorveglianza sonno e/o di accompagnamento affidati, è corrisposta in aggiunta all'indennità di cui all'art. 5, comma 1, dell'accordo di settore di data 29 settembre 2006, un'indennità di € 150,00 annui corrisposta per 13 mensilità.

**Trattamento economico di missione
(art. 113 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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

**Valutazione della prestazione
(art. 16 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20/4/2007)**

1. La suddivisione in fasce del punteggio di valutazione cessa di avere efficacia. Viene fatto salvo il punteggio individuato nelle schede di valutazione e la sua articolazione in positivo e negativo nonché i conseguenti effetti giuridici ed economici previsti nelle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti.

**Recuperi orari
(art. 45 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. Tutti i recuperi orari relativi a mancata prestazione di servizio o ad ore di recupero, permesso studio, ferie, recuperi orari conseguenti a sanzioni disciplinari o altre tipologie di permesso fruiti in eccedenza rispetto ai limiti contrattualmente previsti, verranno addebitati al



dipendente con le modalità della multa pari all'importo lordo delle ore di retribuzione da recuperare.

PARTE TERZA
NORME PARTICOLARI PER COMUNI E LORO CONSORZI, COMPENSORI E A.P.S.P. (ex IPAB)

CAPO I
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, Compensori e IPAB

(art. 129 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.



**Retribuzione di posizione del personale dei Comuni e loro Consorzi,
Comprensori e IPAB incaricato di posizioni organizzative
(art. 130 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

c. 2 Art. 10 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005

2. L'importo massimo della retribuzione di posizione di cui al comma 2 dell'art. 130 del CCPL di data 20 ottobre 2003 è fissato, con decorrenza 1.1.2005, in € 14.000,00 annui lordi per 13 mensilità, non elevabile in sede di accordo di settore.

**Posizione organizzativa
(art. 21 Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)**

1. Per i Comuni, l'importo massimo della retribuzione di posizione di cui all'articolo 10, comma 2, dell'accordo provinciale di data 9 agosto 2005, è fissato, con decorrenza 1 gennaio 2006, in € 16.000,00 annui lordi.
2. Nei Comuni di quarta classe e di terza classe con meno di 3.000 abitanti l'importo massimo della retribuzione di posizione di cui all'articolo 10, comma 2, dell'accordo provinciale di data 9 agosto 2005, è fissato, con decorrenza 1 gennaio 2006, in € 10.000,00 annui lordi.
3. Resta confermato che i costi derivanti dalla istituzione delle posizioni organizzative sono a carico delle Amministrazioni.

**CAPO II
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE**

**Indennità di polizia locale
(art. 11 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005)**

1. Al personale della polizia locale e appartenente alle figure professionali di agente di polizia municipale - coordinatore di polizia municipale - funzionario di polizia municipale - funzionario esperto di polizia municipale, spetta, a decorrere dal 1 gennaio 2005, una indennità, erogata per 13 mensilità, nelle seguenti misure annue lorde:
 - a. per il personale in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, euro 1.400,00 lordi;
 - b. per il restante personale, euro 980,00 lordi.



2. Al personale della polizia locale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza al quale venga assegnata in dotazione l'arma da fuoco compete una indennità, in base ai giorni di effettiva presenza in servizio, di euro 425,00 a decorrere dall'1.1.2005.

3. A decorrere dal 1 gennaio 2005 è riassorbita nel trattamento di cui al comma 1, l'indennità di vigilanza di cui all'articolo 109, commi 1 e 2 del CCPL 20 ottobre 2003.

4. Al personale della polizia locale appartenente alla figura professionale di coordinatore di polizia municipale (cat. C, liv. evoluto), che non percepisce l'indennità per area direttiva, è attribuita una indennità di funzione di 450,00 euro annui lordi, da corrispondere per 13 mensilità.

Indennità di polizia locale

(art. 3 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)

1. L'indennità di polizia locale di cui all'art. 11, comma 1, dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, è rideterminata nelle seguenti misure annue lorde:

- a. per il personale in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, € 2.000,00;
- b. per il restante personale, € 1.450,00.

2. L'indennità di cui all'art. 11, comma 2 ("dotazione arma"), dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, è rideterminata in € 600,00 a.l.. In aggiunta a detta indennità, ai consegnatari dell'armeria compete un'indennità, in base ai giorni di effettiva presenza in servizio, di € 250,00 a.l..

3. L'indennità di cui all'art. 11, comma 4 (coordinatore di polizia municipale), dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, è rideterminata in € 1.200,00.

Maggiorazione dell'indennità di turno

(art. 12 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005 come modificato dall'art. 5 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)

1. Al personale della polizia locale che presti turni di servizio esterno festivo, notturno o notturno festivo, l'indennità di cui all'articolo 112 del CCPL 20 ottobre 2003 è incrementata di 6,00 euro lordi. Detto incremento spetta anche nei confronti dei dipendenti richiamati in servizio in sostituzione del personale inserito in detti turni di servizio.

2. Le parti sulla base del monitoraggio, da effettuare entro il 31 marzo 2006, dei costi complessivi di questo accordo provvedono eventualmente a ridefinire la misura dell'incremento di cui al comma 1 in funzione della compatibilità dei costi.

Indennità per attività di polizia giudiziaria

(art. 13 Accordo biennio economico 2004/2005 di data 9.8.2005)

1. Al personale inquadrato in categoria C, livello base cui è attribuita la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria è attribuita, in base ai giorni di effettiva presenza in servizio, l'indennità di cui all'articolo 16 dell'accordo di settore 21 dicembre 2001, nella misura di 600,00 euro annui lordi.

2. Ai fini di questo accordo la presenza in servizio è calcolata secondo quanto previsto per la "quota presenza" del fondo produttività di cui all'articolo 99 del CCPL 20 ottobre 2003.

Indennità per attività di polizia giudiziaria

(art. 4 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)



1. L'indennità per attività di polizia giudiziaria di cui all'art. 13, comma 1, dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, ha natura fissa e continuativa ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

Indennità per servizi notturni
(art. 2 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)

1. Al personale della polizia locale adibito ai servizi esterni promossi nell'ambito del Progetto denominato "Progetto Sicurezza del territorio" compete, per ogni ora prestata durante il servizio in turni di lavoro - attivati ai sensi del presente accordo - che devono essere organizzati almeno fino alle ore 03.00, in aggiunta al trattamento indennitario ad oggi vigente, il seguente compenso orario:

categoria di appartenenza	compenso orario servizio notturno feriale	compenso orario servizio notturno festivo
C - liv. base - assegnato attività esterna	€ 9,00	€ 10,00
C - liv. base - assegnato centrale operativa	€ 6,00	€ 6,50
C - liv. evoluto	€ 9,00	€ 10,00
D - liv. base	€ 9,00	€ 10,00

2. Il compenso orario di cui al comma 1 compete anche al personale assegnato alla centrale operativa che, pur non inserito nei turni organizzati nell'ambito del "Progetto Sicurezza", svolge la propria attività in coordinamento con il nuovo servizio notturno. Il compenso maggiorato spetta per le ore prestate nelle fasce orarie coincidenti con quelle dei turni medesimi.

3. Per i servizi di cui al presente articolo operano le limitazioni al lavoro notturno espressamente previste dall'art. 11 del D.Lgs. n. 66/2003 oltre agli altri obblighi in materia di riposo. Non sono obbligati a prestare i servizi notturni previsti dal presente articolo, salvo disponibilità manifestata per iscritto dagli interessati, oltre ai lavoratori elencati alle lettere a), b) e c) del comma 2 del citato art. 11, i dipendenti che abbiano compiuto 50 anni di età. I dipendenti neo assunti potranno essere adibiti ai servizi notturni solo dopo aver compiuto un anno di servizio.

4. In relazione alle esigenze di organizzazione del servizio notturno previsto dal presente accordo, previa intesa tra Provincia, Organizzazioni sindacali ed ambito interessato, possono essere previste fasce orarie di servizio notturno parzialmente diverse da quelle previste al comma 1. I turni notturni ordinari non potranno comunque protrarsi oltre le ore 01,00 e restano remunerati con la normale maggiorazione attualmente prevista dall'art. 12 dell'accordo 9 agosto 2005.

5. Il trattamento economico previsto da questo articolo spetta anche nei confronti di dipendenti richiamati in servizio in sostituzione di personale assente inserito in detti turni di servizio e per le ore di straordinario che proseguono senza interruzione dei turni stessi.

Indennità di polizia locale
(art. 3 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)

1. L'indennità di polizia locale di cui all'art. 11, comma 1, dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, è rideterminata nelle seguenti misure annue lorde:

- a. per il personale in possesso dei requisiti per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, € 2.000,00;



- b. per il restante personale, € 1.450,00.
2. L'indennità di cui all'art. 11, comma 2 ("dotazione arma"), dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, è rideterminata in € 600,00 a.l.. In aggiunta a detta indennità, ai consegnatari dell'armeria compete un'indennità, in base ai giorni di effettiva presenza in servizio, di € 250,00 a.l..
3. L'indennità di cui all'art. 11, comma 4 (coordinatore di polizia municipale), dell'accordo provinciale relativo al 2° biennio economico 2004-2005 di data 9 agosto 2005, è rideterminata in € 1.200,00.

**Valutazione del personale della polizia locale
(art. 6 Accordo integrativo per il personale della polizia locale di data 26.11.2008)**

1. I dipendenti comandati o messi a disposizione presso altri enti o altri soggetti per l'attivazione del "Progetto Sicurezza" sono valutati a cura di questi ultimi, già a far data dalla valutazione del 2006.

**CAPO III
ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE COMUNALE**

**Indennità per il personale comunale addetto ai servizi antincendi
(art. 19 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007 come sostituito dall'art. 41 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

1. L'indennità di rischio attribuita al personale comunale addetto al servizio antincendi è aggiornata, a far data dal 01.01.2007, secondo gli importi mensili riportati nella seguente tabella:

B evoluto	€ 377,32
C base	€ 446,29

2. In analogia e compatibilmente con quanto previsto in materia di indennità di rischio, i futuri adeguamenti dell'indennità di rischio previsti dai contratti relativi al personale del corpo permanente dei vigili del fuoco potranno essere automaticamente applicati dagli enti ad aggiornamento dell'indennità in parola.

**PARTE QUARTA
NORME FINALI**

**Interessi legali
(art. 133 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Modalità di calcolo
(art. 134 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Verifica delle disponibilità finanziarie complessive
(art. 135 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)**

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.

**Copertura assicurativa
(art. 136 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 come modificato dall'art. 47 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)**

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.

2 bis. Le Amministrazioni provvedono all'addebito forfetario delle spese vive conseguenti alle misure organizzative di cui al comma 2.

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. *(abrogato dall'art. 47 CCPL 2006/2009 dd. 22.9.2008)*

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

Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare (art. 138 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003)

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.

Benefici economici personale cessato dal servizio nel biennio contrattuale 2006/2007 (art. 59 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

1. Al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza contrattuale del biennio economico 2006/2007, sono attribuiti i benefici economici risultanti dalle allegate Tabelle H), I), L).

Riconoscimento anzianità personale ASPE transitato nel ruolo unico della PaT (art. 3 accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009)

1. Al personale dell'ex Azienda speciale provinciale per l'energia (ASPE), trasferito nel ruolo della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 39, comma 3, della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3, e che abbia avuto accesso presso l'Azienda di provenienza mediante concorso pubblico, viene riconosciuta ai fini giuridici ed economici l'anzianità maturata presso l'Azienda stessa relativamente ai periodi svolti a tempo indeterminato.

ALLEGATO N/1 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1

Disposizioni di carattere generale



1. I principi 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 principi 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 benefici 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'emergenza, 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 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

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 esaurienti 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 esiti 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 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

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 sperimentabilità 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 prenommati 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. Decorso 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 conciliazione, 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, nonché 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 procedurali 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 nonché 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 nonché 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 pronunciare 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.R.A.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.R.A.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.R.A.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.R.A.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 impuginate 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

TARIFE CONCILIATORE UNICO (a carico della Provincia autonoma di Trento)

Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad € 10.329,00	Valore superiore ad € 10.329,00
€ 155,00	€ 210,00

TARIFE 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

TARIFE 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 a € 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'

- 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).
- 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.
- 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/3 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

Disciplina dell'indennità per lo svolgimento di attività tecniche prevista dall'art. 119 del medesimo 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 fondiari, 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. 12 Accordo per il biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007)

1. A far data dall'1.1.2006, con riferimento alle attività tecniche e di supporto amministrativo strettamente connesse alla progettazione e alla direzione lavori e alle attività di sottoscrizione delle perizie estimative di cui alla legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e di cui alla legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, il secondo capoverso del comma 2 dell'art. 2 dell'allegato E/3 viene sostituito con il seguente: "Le risorse sono destinate ai dipartimenti, con principale riferimento al valore delle progettazioni effettuate dalle strutture che a questi fanno capo, valutate con i criteri per la liquidazione dell'indennità per attività tecniche. Le stesse sono utilizzate per l'integrazione delle risorse dell'art. 98 (Erogazione del Fondo) del C.C.P.L. 2002-2005 come sostituito dall'art. 14 del presente accordo, tenuto conto anche dello svolgimento delle attività di cui all'allegata tabella A).

2. Per gli enti diversi dalla Provincia, l'applicazione del comma 1 è subordinata alla stipulazione di apposito accordo decentrato a livello di ente, nel rispetto dei criteri di cui al medesimo comma 1.

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 Ripartizione del fondo

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: <ul style="list-style-type: none"> · 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, caserme, ecc.)	1,3
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. L'amministrazione, qualora le quote individuali da attribuire ai dipendenti delle strutture interessate ai sensi dell'art. 7, superino il limite di consistenza del fondo di cui all'art. 2, provvede d'ufficio, in sede di erogazione, a riproporzionare le quote stesse.

3. Il riproporzionamento sulla quota individuale avviene nella stessa misura percentuale di superamento del fondo.

(i commi 2 e 3 sostituiscono l'originario comma 2 in base all'interpretazione autentica di data 6 aprile 2004)

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 è 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.

*Integrazione dell'art. 10 dell'Allegato E/3 del C.C.P.L. 2002-2005
(art. 11 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)*



1. A far data dall'1.1.2002, l'indennità di cui all'art. 10, comma 6, del C.C.P.L. 2002-2005 è calcolata sull'importo afferente a ciascun cantiere nel limite massimo di cantieri non superiore alla media del triennio precedente.

N.B. Il comma 3 dell'art. 54 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 di data 22 settembre 2008 sospende l'applicazione del comma 6 dell'art. 10 del presente allegato in attesa della ridefinizione delle norme dell'allegato medesimo.

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. L'erogazione del compenso avviene decorsi 60 giorni dal mese successivo a quello in cui vengono comunicati all'Ufficio competente tutti i modelli di liquidazione da parte delle strutture interessate.

(comma sostituito a seguito dell'interpretazione autentica di data 6 aprile 2004)

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.

Art. 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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%

Accordo biennio 2006/2007 di data 20.4.2007

TABELLA PRESTAZIONI

ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE (per le strutture di progettazione e direzione lavori)
Attività amministrativa in genere connessa con l'affidamento di incarichi professionali esterni di ogni tipo;
Predisposizione ed aggiornamento normativo del Capitolato speciale d'appalto, dei contratti di cottimo e di schemi tipo per lavori da svolgersi generalmente in economia;
Attività in genere legata ai pagamenti in genere, alla verifica delle garanzie contrattuali, alla verifica amministrativa legata al subappalto ed adempimenti nei confronti dell'Osservatorio LL.PP.;
Attività amministrativa legata all'approvazione dei progetti e relative varianti progettuali;
Attività di completamento ed aggiornamento dell'elenco prezzi provinciale;
Rilievi tavolati e catastali funzionali alla redazione di frazionamenti, piani di servitù e di occupazione temporanea;
Attività amministrativa connessa ai lavori in economia
Redazione di frazionamenti

ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE (per le strutture di staff)
Attività amministrativa in genere connessa alla scelta del contraente ed alla stipula del contratto relativa ai lavori in appalto;
Conferenze di servizio in genere legata al conseguimento delle necessarie conformità;
Attività amministrativa legata alla liquidazione dei lavori in genere;
Attività di controllo e verifica di procedure espropriative in genere, stima indennità ed attività amministrativa correlata;

Attività di gestione del fondo per la progettazione dei lavori

ALLEGATO E/5 CCPL 2002-2005 DI DATA 20-10-2003

**COME SOSTITUITO DALL'ALLEGATO 3) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO
2004/2005 DI DATA 9.8.2005**

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

CATEGORIE / LIVELLI	INCREMENTO ANNUO LORDO 2004	INCREMENTO ANNUO LORDO 2005 E A REGIME (riassorbe precedente incremento)	Nuovi importi per dipendente equivalente per la costituzione del fondo
	(A)	(B)	(C)
A	19,00	33,00	768,00
B base	22,00	38,00	853,00
B evoluto	24,00	42,00	913,00
C base	27,00	47,00	1.013,00
C evoluto	31,00	54,00	1.144,00
D base	38,00	66,00	1.332,00
D evoluto	44,00	77,00	1.541,00

Allegato E/6 CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

**COME SOSTITUITO DALL'ALLEGATO 3) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO
2004/2005 DI DATA 9.8.2005**

**FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI QUOTA
PRESENZA**

CATEGORIE / LIVELLI	INCREMENTO ANNUO LORDO 2004	INCREMENTO ANNUO LORDO 2005 E A REGIME (riassorbe precedente incremento)
	(A)	(B)



A	19,00	33,00
B base	22,00	38,00
B evoluto	24,00	42,00
C base	27,00	47,00
C evoluto	31,00	54,00
D base	38,00	66,00
D evoluto	44,00	77,00

Nota: Per effetto degli incrementi sopra descritti la quota presenze risulta essere così rideterminata:

<i>categoria A</i>	<i>€ 561,00</i>
<i>categoria B livello base</i>	<i>€ 646,00</i>
<i>categoria B livello evoluto</i>	<i>€ 706,00</i>
<i>categoria C livello base</i>	<i>€ 806,00</i>
<i>categoria C livello evoluto</i>	<i>€ 937,00</i>
<i>categoria D livello base</i>	<i>€ 1.125,00</i>
<i>categoria D livello evoluto</i>	<i>€ 1.334,00</i>

ALLEGATO E/8 CCPL 2002/2005 DI DATA 20.10.2003 COME MODIFICATO DALL'ART. 30 ACCORDO STRALCIO DI DATA 20.4.2007 E DALL'ART. 48 CCPL 2006/2009 DI DATA 22.9.2008

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 simili.

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. *lettera abrogata con effetto dall'1 giugno 2007 dall'art. 30 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007;*
- f. *lettera abrogata con effetto dall'1 giugno 2007 dall'art. 30 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007;*
- 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 fiale 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 seguenti casi:

- a. 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;
- b. 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.

Le disposizioni del presente comma hanno effetto dall'1 giugno 2007.

11. Con deliberazione dell'organo di governo dell'Ente, sentite le organizzazioni sindacali del personale, saranno dettati eventuali ulteriori criteri per l'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 8 e 9.

Somma forfetaria (art. 8 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20/4/2007)

1. A far data dal primo giorno del secondo mese successivo alla data di stipula di questo accordo, al dipendente che non chiede il rimborso dei pasti ai sensi della lettera d), comma 1, dell'art. 4 dell'allegato E/8 al C.C.P.L. 2002-2005, è attribuita una somma forfetaria pari a giornalieri € 9,00 per missioni di almeno 8 ore, elevata ad € 15,00 per missioni di almeno 12 ore. La mancata indicazione sul foglio di viaggio dell'eventuale fruizione di vitto a carico di altre amministrazioni, costituisce illecito sanzionato disciplinarmente.

Viaggi di missione in paesi disagiati (art. 9 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20/4/2007)

1. Per le missioni in Paesi particolarmente disagiati per le quali risulta oggettivamente difficoltosa la produzione della documentazione di spesa, l'organo di governo dell'Ente provvede a fissare un trattamento economico forfetario a titolo di rimborso spese, fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio.



Art. 5

Indennità di missione

(i commi da 1 a 4 sono abrogati, con effetto dall'1 giugno 2007, dall'art. 30 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)

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

(articolo abrogato dall'art. 30 Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007)

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.

**ALLEGATO E/9 CCPL 2002 - 2005 DI DATA 20.10.2003, COME MODIFICATO
DALL'ART. 8 ACCORDO PER IL RINNOVO DEL BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009 DI
DATA 9.8.2005, DALL'ART. 27 DELL'ACCORDO BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 DI
DATA 20.04.2007 E DALL'ART. 44 CCPL 2006 - 2009 -BIENNIO ECONOMICO 2008-
2009 DI DATA 22.9.2008**

**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;
- contributo a carico del datore di lavoro erogato al fondo pensione.

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. Nel caso in cui sia stata concessa una anticipazione del T.F.R. non recuperabile parzialmente o totalmente all'atto della cessazione per incapacità della quota da erogare, l'Ente di destinazione o l'Inpdap provvedono al rimborso della quota non recuperata, a cessazione dell'iscrizione all'INPDAP da parte del dipendente.



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 20,00.

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. *(abrogato dal comma 4 dell'art. 44 CCPL 2006 - 2009 dd. 22.9.2008)*

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 l'allegato B dell'Accordo provinciale stralcio concernente il biennio economico 2006-2007 del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale e disposizioni urgenti di modifica del C.C.P.L. 2002-2005 di data 20.10.2003 siglato in data 20.04.2007, concernente la disciplina di concessione dell'anticipo del 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.

13 bis. Qualora alla cessazione venga liquidata al dipendente l'indennità premio di fine servizio, in quanto superiore al T.F.R. maturato, tale regime viene mantenuto anche nel caso di successive riliquidazioni. Eventuali ulteriori somme accantonate per retribuzioni accessorie verranno liquidate come voce retributiva. La Provincia, qualora il dipendente abbia aderito al fondo Laborfonds provvede a dedurre dall'indennità premio di fine servizio netta spettante al dipendente le quote nominali di T.F.R. versate nel fondo stesso, per l'intero importo nel caso in cui il T.F.R. complessivo sia inferiore all'indennità o fino alla differenza fra la stessa indennità premio di fine servizio e il T.F.R. rimasto in Provincia. Nel caso in cui il dipendente non sottoscriva la procura per l'anticipo dell'I.P.S. INPDAP, lo stesso è tenuto a rimborsare all'Ente datore di lavoro, entro 60 giorni dalla cessazione, la somma corrispondente alla suddetta deduzione.

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE
RAPPORTO

Art. 1
Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipo del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto comunque denominato. 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, comma 10, 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 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.

Art. 2
Misura e concessione dell'anticipazione

1. Il dipendente può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda.
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 erogata. 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 6.
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.
Può essere concessa una seconda volta:
 - a. non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:
 - spese sanitarie di cui all'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
 - acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare, sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie o per oneri di studio per i figli o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4;

- estinzione o riduzione di mutui/prestiti contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 5 anni, sempre ch  il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 2 anni a decorrere dal pagamento della prima rata;
- oneri di studio dei figli di cui all'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione lorda concessa sia inferiore ad un quarto di quella lorda teoricamente spettante al momento della seconda domanda;
- b. anche prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per motivi di particolare gravit  di cui all'articolo 4, indipendentemente dal motivo della prima concessione.

6. 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 il limite dell'apposito stanziamento disponibile in bilancio.
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 ed interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nelle spese sanitarie rientrano quelle relative all'acquisto di autovettura adattata per portatori di handicap. E' ammessa anche la spesa per i ticket sanitari, le visite specialistiche e l'acquisto di occhiali da vista e lenti a contatto purch  la singola fattura/ricevuta sia di importo superiore ad Euro 50,00;
 - b. **acquisto o costruzione dell'unico alloggio**, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa   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 o di uso di altro alloggio purch  idoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale idoneit  si fa riferimento al successivo articolo 9. Si considera compreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a propriet  divisa o indivisa e il riscatto. E' ammessa anche la spesa per l'acquisto o la costruzione del solo garage o posto auto purch :
 - il garage o posto auto sia di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza abituale del dipendente e dei componenti il suo nucleo familiare, e
 - sia l'unico garage di propriet  del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare.Non sono invece ammesse le spese per l'acquisto/costruzione delle sole altre pertinenze dell'alloggio quali cantine, terrazze, giardini, piazzali, ecc.;
 - c. **lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio**, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa   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 purch  idoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale idoneit  si fa riferimento al successivo articolo 9.
Sono esclusi i lavori di ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardino, piazzale, ecc.);
 - d. **estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui/prestiti (esclusi i prestiti Inpdap)** contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 5 anni, sempre ch  il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 2 anni a

decorrere dalla prima rata. Il mutuo/prestito deve essere intestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa al solo dipendente e/o al coniuge.

e. **oneri di studio per i figli:**

studenti universitari e studenti di scuole secondarie superiori che, per compiere gli studi, risiedono o sono domiciliati in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

L'anticipazione spettante è pari ad Euro 5.000,00 annuali per gli studenti universitari ed Euro 3.000,00 annuali per gli studenti di scuole secondarie superiori per la durata legale del corso di studi. Dagli importi sopra indicati vanno detratti eventuali contributi (borse di studio, esonero tasse scolastiche, ecc.)

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio (scuola secondaria superiore o università).

Sono ammesse anche le spese per corsi all'estero, e riferite esclusivamente a:

- studenti universitari o post universitari (Erasmus, Master, ecc.);

- studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, ecc.), sempre se il corso è attinente al corso di studio legale.

L'anticipazione spettante per detti corsi all'estero è pari ad Euro 7.000,00 dai quali vanno detratti eventuali contributi/rimborsi.

Sono altresì ammesse le spese per la frequenza di Master in Italia, sempre che il figlio per tale frequenza risieda o sia domiciliato in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. L'anticipazione spettante è pari ad Euro 7.000,00 dai quali vanno detratti eventuali contributi/rimborsi.

f. **acquisto o costruzione dell'unico alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne.**

Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente. Si considera compreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto;

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 in rapporto alla situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e del suo nucleo familiare;

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: sei mesi per la madre o sette mesi per il padre) e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000 (congedi per la formazione).

L'anticipazione è concessa solo per periodi di congedo non inferiori a tre mesi per ogni figlio. L'ammontare dell'anticipazione è pari alla perdita di retribuzione fissa lorda calcolata all'inizio del periodo di aspettativa. La domanda non può essere presentata prima dell'inizio del periodo di congedo.

2. Le spese di cui al comma 1, lettere b), e c), del presente articolo

(acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente) 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 o di uso di altro alloggio idoneo (nel caso di acquisto/costruzione del solo garage: 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 nucleo familiare del dipendente);

c. l'alloggio e/o il garage, sia intestato o cointestato 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.

3. 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 o di uso 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 o di uso di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda;
- c. l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio;
- d. l'alloggio sia intestato o cointestato al dipendente, al coniuge, o al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone, 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.

4. La spesa per la quale si richiede l'anticipazione del trattamento di fine rapporto deve essere di importo non inferiore ad una mensilità, costituita dall'importo lordo degli emolumenti fissi e continuativi percepiti dal dipendente.

Art. 5 **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. 6 **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, 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), e f) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio):

- 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.
- 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, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dall'articolo 5, comma 2, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m (es. il limite alla data 31/7/2006 è di Euro 283,22).

Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'I.C.I..

4. Non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché l'appartamento sia abitato stabilmente dal titolare del diritto reale di godimento;



- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

Art. 7

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 devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite fax qualora non debbano contenere documentazione in originale o copia autentica, oppure possono essere consegnate alle strutture provinciali periferiche d'informazione situate nelle sedi comprensoriali.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a. per spese sanitarie:

- - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- - per le spese sostenute parzialmente: preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti, con l'indicazione delle cure da effettuare o delle spese da sostenere e fatture/ricevute di acconto, in originale o copia autentica, per un importo non inferiore al 20% del preventivo.
- In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fatture/ricevute, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
- - per le spese già sostenute: fatture/ricevute, in originale o copia autentica. In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fattura/ricevuta, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
- - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente e/o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

b. per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione o acquisto/costruzione del solo garage o posto auto:

nel caso di acquisto:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- contratto preliminare di compravendita o atto notarile di compravendita, in originale o copia autentica dai quali risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione del contratto preliminare o dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto del contratto preliminare o dell'atto notarile di compravendita (parti contraenti, notaio e n° di repertorio nel caso dell'atto notarile, data e località di stipulazione del contratto, dati identificativi dell'immobile, costo, pagamenti effettuati,);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi idonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

nel caso di assegnazione in cooperativa:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- nel caso di assegnazione non ancora avvenuta: estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'immobile, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato non inferiore al 20% del costo dell'immobile, oppure,

- nel caso di assegnazione già avvenuta:
 - atto notarile di assegnazione, in originale o copia autentica, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto dell'atto notarile di assegnazione (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati, oppure,
 - 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'immobile, il costo, i pagamenti effettuati pari almeno al 20% del costo dell'immobile e l'entità di eventuali finanziamenti agevolati;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

nel caso di riscatto di alloggi:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- nel caso di riscatto non ancora avvenuto:
 - dichiarazione dell'istituto alienante (esempio ITEA) attestante l'impegno al riscatto dell'alloggio, il costo del riscatto, le modalità di pagamento e l'acconto versato non inferiore, in caso di riscatto rateale, all'importo della prima rata risultante dal piano di ammortamento dell'istituto alienante e, in caso di riscatto con pagamento in un'unica soluzione, non inferiore al 20% del costo dell'immobile, oppure,
- nel caso di riscatto già avvenuto:
 - atto notarile di compravendita, in originale o copia autentica, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto dell'atto notarile (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

nel caso di costruzione o di ristrutturazione:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- concessione ad edificare o diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.), in originale o copia autentica. In sostituzione della concessione o della diversa documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto della concessione o della diversa documentazione (Comune, destinatario, n° e data, oggetto, validità, ecc.);
- a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione: documentazione comprovante la proprietà dell'alloggio o del terreno, in originale o copia autentica. In sostituzione di tale documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante, a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione, la proprietà dell'alloggio da ristrutturare o la proprietà del terreno con i relativi dati identificativi (ubicazione, p.ed. ecc.);
- nel caso di costruzione o ristrutturazione già iniziata ma non ancora conclusa:

- computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa emesso da imprese o ditte;
 - fatture in originale o copia autentica per un importo non inferiore al 20% del computo o del preventivo. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture (n° e data fatture, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
 - nel caso di costruzione o ristrutturazione conclusa:
 - fatture in originale o copia autentica. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto delle fatture (n° e data fattura, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2 o, a seconda del caso, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 6, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;
- c. per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:**
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
 - nel caso di mutuo/prestito non ancora estinto o ridotto: dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, ecc.) e l'ammontare del debito residuo o,
 - nel caso di mutuo/prestito già estinto o ridotto: dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, ecc.), l'importo versato per l'estinzione o la riduzione del mutuo/prestito e la data dell'estinzione/riduzione;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;
- d. per oneri di studio dei figli:**
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
 - certificato di iscrizione al corso di studi del figlio e contratto di affitto registrato all'Agenzia delle Entrate o ricevuta del convitto intestati o cointestati al dipendente o al coniuge o al figlio, in originale o copia autentica, comprovanti la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante:
 - 9;
 - la data di iscrizione al corso di studi del figlio, la tipologia del corso, la durata legale e la località di frequenza della scuola secondaria superiore o dell'università, ecc.;
 - il contenuto della documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del dipendente (durata del contratto di affitto e data della sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, data e luogo della stipula, nomi dei contraenti, dati identificativi dell'alloggio, importo dell'affitto, ecc., oppure nome e indirizzo del convitto, n° e data delle ricevute, importo, ecc.);
 - per i corsi all'estero: documentazione, in originale o copia autentica, comprovante la tipologia del corso, l'iscrizione al corso, la relativa durata e la spesa in corso di sostenimento o sostenuta. In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante il contenuto della documentazione comprovante la tipologia del corso, l'iscrizione al corso, la relativa durata e la spesa in corso di sostenimento o sostenuta;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei familiari di contributi a fondo

perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

e. motivi di particolare gravità:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- documentazione, in originale o copia autentica, comprovante la grave situazione economica. In sostituzione della documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 6 della domanda) attestante le motivazioni che hanno causato la grave situazione economica e la relativa documentazione di spesa;
- 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 (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

f. fruizione dei periodi di congedo:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia (punto 5 della domanda);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (punto 9 della domanda) attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso;

3. 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. 8

Erogazione dell'anticipazione e controlli campione

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene di norma con un unico versamento a saldo. Per gli oneri di studio il pagamento può avvenire anche in due rate a seconda del tipo di studi e dei tempi di sostenimento della spesa.

2. La Provincia effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rilasciate nonché sull'effettivo sostenimento della spesa almeno fino a concorrenza dell'importo lordo concesso. Per gli oneri di studio, il sostenimento della spesa è documentato unicamente dai certificati di iscrizione al corso di studi e dalla documentazione comprovante l'effettiva permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, il dipendente decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

4. Qualora, a seguito del controllo, la spesa non risulti documentata, 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. Qualora la spesa risulti solo parzialmente documentata, sarà disposta la rideterminazione dell'anticipazione e il recupero della somma lorda non documentata, 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.

5. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Art. 9

Criteri per la valutazione dell'idoneità di eventuali altri alloggi



1. Ai fini di verificare l' idoneità di eventuali altri alloggi di cui il dipendente o i familiari sono proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione o di uso, 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, 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 si considerano al pari di una proprietà esclusiva (esempio comproprietà con la sorella di due alloggi idonei);
 - c. sia gravato da diritti reali di godimento sempre che i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

Art. 10
Norme transitorie

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dall'1 gennaio 2008. Per le domande presentate sino 31 dicembre 2007 si applicano le disposizioni previste dal precedente accordo relativo al contratto 2002-2005.

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.
3. Il personale assunto con contratto a tempo determinato può aderire a Laborfonds solo se il contratto ha una durata prevista di almeno tre mesi.

Art. 2
Contribuzione

1. Sono versate a Laborfonds o ad altro fondo chiuso contrattualmente individuato, 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 0,66%.
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.
6. Con la cessazione dal servizio viene meno il diritto del dipendente all'accredito della contribuzione a Laborfonds sugli emolumenti erogati successivamente alla cessazione, quali arretrati contrattuali, fondo produttività e simili, indipendentemente dal riscatto presso il Fondo della posizione individuale.

ALLEGATO F) CCPL 2002-2005 DI DATA 20-10-2003

TABELLA ASISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI CUI ALL'ART. 73 DEL PRESENTE ACCORDO

Il punteggio è attribuito in relazione ai seguenti criteri:

CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	PUNTEGGIO
Corrispondenza	3
Assenza della corrispondenza	0
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

l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica

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 coniuge 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. Il coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.

CAP 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
DISPARITÀ DI TRATTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO
	0,2 ogni 5 km
VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	PUNTEGGIO
Qualifiche professionali fino al 5° livello (categorie A e B)	fino a 10
Qualifiche professionali superiori al 5° livello (categorie C e D)	fino a 20

(c. 2 art. 31 CCPL 2006/2009 biennio ec. 2008-2009 dd. 22.9.2008)

2. Nell'ambito del sistema di punteggio di cui all'Allegato F) del CCPL 20.10.2003, il punteggio spettante in caso di godimento dei benefici della legge n. 104/92 è pari a 5.



-

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:

GRUPPO 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 0,3 per il numero di anni di anzianità di servizio
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	0

l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica.

GRUPPO 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

GRUPPO 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

TABELLA A)
CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

COMPARTO AUTONOMIE LOCALI INCREMENTI BIENNIO 2008-2009

CATEGORIE/LIVELLI	POSIZIONI RETRIBUTIVE	Incremento mensile lordo dec. 1.1.2008	Incremento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riassorbe prec. incremento)	Incremento mensile lordo dec. 1.1.2009 (riassorbe prec. incrementi)
A	1^	43,00	63,00	92,00
	2^	44,00	65,00	94,00
	3^	46,00	67,00	97,00
	4^	47,00	68,00	99,00
B base	1^	46,00	67,00	97,00
	2^	47,00	69,00	100,00
	3^	48,00	70,00	102,00
	4^	49,00	72,00	104,00
B evoluto	1^	47,00	70,00	101,00
	2^	48,00	71,00	103,00

A	9.744,00	10.128,00	10.560,00	10.956,00	1.848,00	240,00	6.235,70	
B base	10.596,00	11.028,00	11.472,00	11.880,00	2.016,00	240,00	6.277,53	
B evoluto	11.424,00	11.904,00	12.372,00	12.852,00	2.244,00		6.317,82	
C base	12.528,00	13.044,00	13.548,00	14.544,00	2.424,00		6.371,01	
C evoluto	14.244,00	14.892,00	15.492,00	16.632,00	2.892,00		6.445,90	
D base	15.456,00	16.188,00	16.884,00	17.616,00	3.360,00		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale								708,00
Abilitazioni e specializzazioni								1.344,00
Avvocati								1.920,00
D evoluto	18.396,00	19.176,00	19.980,00	20.772,00	4.200,00		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

Tabella C)
CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.7.2008

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	9.984,00	10.380,00	10.812,00	11.208,00	1.848,00	240,00	6.235,70	

B base	10.848,00	11.292,00	11.736,00	12.156,00	2.016,00	240,00	6.277,53
B evoluto	11.700,00	12.180,00	12.660,00	13.140,00	2.244,00		6.317,82
C base	12.804,00	13.332,00	13.848,00	14.856,00	2.424,00		6.371,01
C evoluto	14.544,00	15.216,00	15.828,00	16.968,00	2.892,00		6.445,90
D base	15.792,00	16.524,00	17.244,00	17.976,00	3.360,00		6.545,06
Laurea specialistica e laurea quadriennale							720,00
Abilitazioni e specializzazioni							1.368,00
Avvocati							1.944,00
D evoluto	18.768,00	19.572,00	20.376,00	21.180,00	4.200,00		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.

Tabella D)

CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2009

CATEGORIE/ LIVELLI	A				B	C	D	E
	STIPENDIO TABELLARE				ASSEGNO	ELEMENTO DISTINTO DELLA RETRIBUZIONE	INDENNITÀ INTEGRATIVA SPECIALE	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*)
	1^ posizione retribuita	2^ posizione retribuita	3^ posizione retribuita	4^ posizione retribuita				
	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €				
A	10.332,00	10.728,00	11.172,00	11.580,00	1.848,00	240,00	6.235,70	
B base	11.208,00	11.664,00	12.120,00	12.540,00	2.016,00	240,00	6.277,53	
B evoluto	12.072,00	12.564,00	13.056,00	13.548,00	2.244,00		6.317,82	



C base	13.212,00	13.740,00	14.268,00	15.300,00	2.424,00	6.371,01	
C evoluto	14.988,00	15.660,00	16.284,00	17.460,00	2.892,00	6.445,90	
D base	16.248,00	17.004,00	17.736,00	18.480,00	3.360,00	6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale							732,00
Abilitazioni e specializzazioni							1.392,00
Avvocati							1.992,00
D evoluto	19.296,00	20.112,00	20.940,00	21.756,00	4.200,00	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.

Tabella E)
CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

COMPARTO AUTONOMIE LOCALI INCREMENTI BIENNIO 2008-2009

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI POSIZIONE ECONOMICA		Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 1.1.2008	Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 1.7.2008 (riassorbe prec. incremento)	Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 1.1.2009 (riassorbe prec. incrementi)
C base	AGENTE FORESTALE	51,00	74,00	108,00
	ASSISTENTE FORESTALE	52,00	76,00	110,00
	SOVRINTENDENTE FORESTALE	56,00	82,00	119,00
C evoluto	ISPETTORE FORESTALE	56,00	81,00	118,00
	ISPETTORE FORESTALE CAPO	57,00	84,00	121,00

ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	62,00	90,00	131,00
-------------------------------	-------	-------	--------

Tabella F)
CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI DELLA P.A.T.

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI POSIZIONE ECONOMICA		STIPENDIO TABELLARE ALL'1.1.2008	STIPENDIO TABELLARE ALL'1.7.2008	STIPENDIO TABELLARE ALL'1.1.2009	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	INDENNITA' FORESTALE DEC. 1.11.2005
		a.l.	a.l.	a.l.	a.l.	a.l.
C base	AGENTE FORESTALE	12.528,00	12.804,00	13.212,00	€ 6.371,01	€ 5.460,00
	ASSISTENTE FORESTALE	13.044,00	13.332,00	13.740,00	€ 6.371,01	€ 6.439,20
	SOVRINTENDENTE FORESTALE	14.544,00	14.856,00	15.300,00	€ 6.371,01	€ 7.902,00
C ev.	ISPETTORE FORESTALE	14.244,00	14.544,00	14.988,00	€ 6.445,90	€ 8.436,00
	ISPETTORE FORESTALE CAPO	14.892,00	15.216,00	15.660,00	€ 6.445,90	€ 8.706,00
	ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	16.632,00	16.968,00	17.460,00	€ 6.445,90	€ 9.117,60

Tabella G)
CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

COMPARTO AUTONOMIE LOCALI INCREMENTI BIENNIO 2008-2009

VIGILI DEL FUOCO CATEGORIE/Posizioni retributive		Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 1.1.2008	Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 1.7.2008 (riassorbe prec. incremento)	Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 1.1.2009 e a regime (riassorbe prec. incrementi)
B1	Tab. iniziale	48,01	70,55	102,20
	1^ posizione	48,40	71,12	103,03
	2^ posizione	49,20	72,30	104,74
	3^ posizione	50,00	73,48	106,45
B2	Tab. iniziale	50,67	74,46	107,86
	1^ posizione	51,40	75,54	109,43
	2^ posizione	52,29	76,85	111,32
	3^ posizione	53,44	78,54	113,77
B3	Tab. iniziale	52,71	77,46	112,21
	1^ posizione	53,90	79,20	114,74
	2^ posizione	55,23	81,16	117,58
C1	Tab. iniziale	55,33	81,31	117,78
	1^ posizione	57,27	84,16	121,91
	2^ posizione	58,90	86,55	125,38
	3^ posizione	60,43	88,80	128,64
C2	Tab. iniziale	59,98	88,15	127,70
	1^ posizione	61,50	90,37	130,92
	2^ posizione	63,01	92,60	134,14
	3^ posizione	64,52	94,81	137,35
	4^ posizione	66,03	97,03	140,56
C3	Tab. iniziale	65,83	96,74	140,15
	1^ posizione	67,49	99,18	143,67
	2^ posizione	69,14	101,61	147,20
	3^ posizione	70,80	104,05	150,72

Tabella H)
CCPL 2006/2009 – BIENNIO ECONOMICO 2008-2009 DD. 22.9.2008

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AL 31.12.2007

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AL 31.12.2007

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	9.336,00	9.708,00	10.128,00	10.512,00	1.848,00	240,00	6.235,70	
B base	10.164,00	10.584,00	11.016,00	11.412,00	2.016,00	240,00	6.277,53	
B evoluto	10.980,00	11.448,00	11.904,00	12.372,00	2.244,00		6.317,82	
C base	12.048,00	12.552,00	13.044,00	14.016,00	2.424,00		6.371,01	
C evoluto	13.716,00	14.352,00	14.940,00	16.044,00	2.892,00		6.445,90	
D base	14.904,00	15.612,00	16.296,00	17.004,00	3.360,00		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale								684,00
Abilitazioni e specializzazioni								1.308,00
Avvocati								1.872,00
D evoluto	17.760,00	18.528,00	19.308,00	20.076,00	4.200,00		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.

COMPARTO AUTONOMIE LOCALI INCREMENTI DEC. 31.12.2007

VIGILI DEL FUOCO CATEGORIE/Posizioni retributive		Incremento mensile lordo stipendio tabellare dec. 31.12.2007
B1	Tab. iniziale	10,07
	1^ posizione	10,15
	2^ posizione	10,32
	3^ posizione	10,49
B2	Tab. iniziale	10,62
	1^ posizione	10,78
	2^ posizione	10,97
	3^ posizione	11,21
B3	Tab. iniziale	11,05
	1^ posizione	11,30
	2^ posizione	11,58
C1	Tab. iniziale	11,60
	1^ posizione	12,01
	2^ posizione	12,35
	3^ posizione	12,67
C2	Tab. iniziale	12,58
	1^ posizione	12,90
	2^ posizione	13,21
	3^ posizione	13,53
	4^ posizione	13,85
C3	Tab. iniziale	13,81
	1^ posizione	14,15
	2^ posizione	14,50
	3^ posizione	14,85

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI DELLA P.A.T.

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI		A	B	C
		STIPENDIO TABELLARE AL 31.12.2007	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	INDENNITA' FORESTALE DEC. 1.11.2005
		a.l.	a.l.	a.l.
C base	AGENTE FORESTALE	12.048,00	€ 6.371,01	€ 5.460,00
	ASSISTENTE FORESTALE	12.552,00	€ 6.371,01	€ 6.439,20
	SOVRINTENDENTE FORESTALE	14.016,00	€ 6.371,01	€ 7.902,00
C ev.	ISPETTORE FORESTALE	13.716,00	€ 6.445,90	€ 8.436,00
	ISPETTORE FORESTALE CAPO	14.352,00	€ 6.445,90	€ 8.706,00
	ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	16.044,00	€ 6.445,90	€ 9.117,60

**ALLEGATO N. 2
CCPL 1998 - 2001 DD. 8.3.2000**

SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Art. 1

Servizi essenziali nella Provincia autonoma di Trento

1. Si definiscono essenziali i servizi svolti direttamente da strutture provinciali o in regime di concessione o convenzione diretti a garantire il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati senza soluzione di continuità per l'intero arco giornaliero, settimanale, mensile, anche a regime di reperibilità.

Art. 2

Prestazioni indispensabili

1. Reperibilità



La reperibilità è intesa ai sensi dell'art. 83 della legge provinciale 29 aprile 1983 n. 12 e dell'art. 15 del DPGP n. 16-29/Leg. di data 31 ottobre 1990. 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 e previo parere favorevole del responsabile dell'istituto, 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 impongano il rafforzamento della reperibilità.

2. Servizio cantieri e custodia degli impianti

Sono assoggettati alla disciplina del presente regolamento i cantieri provinciali nei quali è prevista la custodia nelle giornate festive. Per dette strutture deve essere assicurata la presenza in servizio dello stesso contingente di personale previsto per le giornate di non attività.

3. Protezione civile

Alla protezione civile attengono le attività di pronto intervento nelle pubbliche calamità. Gli scioperi di qualsiasi genere, dichiarati o in corso di effettuazione, saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti di particolare gravità, di calamità dichiarate o di calamità naturali.

L'attività di vigilanza, previsione e prevenzione dei fattori di rischio e di pronto intervento per limitate emergenze potrà essere garantito dalla presenza in servizio di un addetto alla rete radio, un addetto al magazzino e un addetto alle comunicazioni telefoniche e di una persona all'Ufficio Neve, Valanghe e Meteorologia nei periodi non invernali e di un contingente minimo di due persone nei periodi invernali compreso fra dicembre e marzo, che comunque potrà essere prolungato dal Dirigente del Servizio Prevenzione Calamità Pubbliche in considerazione delle condizioni meteorologiche.

Per il Servizio Geologico la garanzia del servizio pubblico essenziale è assicurata prevedendo un contingente minimo, presso il Laboratorio Geotecnico, e composto da: un tecnico di laboratorio e due operai con patenti per la guida dei mezzi pesanti.

4. Settore strade provinciali

E' definita essenziale l'attività di controllo e manutenzione, al fine di garantire la sicurezza della circolazione sulle strade provinciali. In occasione di uno sciopero tale attività è garantita dalla presenza di 24 cantonieri suddivisi tra i vari Comprensori dal Dirigente del Servizio viabilità, di un geometra, di un magazziniere per la custodia del cantiere del medesimo Servizio e di un funzionario tecnico per ogni servizio del Dipartimento opere pubbliche e del Dipartimento trasposti, fonti energetiche e protezione civile.

In caso di nevicate, durante lo sciopero, al fine di evitare l'isolamento delle persone è comunque garantita a mezzo di squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24, composte da cantonieri e organizzate dal Dirigente del Servizio viabilità, la percorribilità delle strade con normali mezzi di trasporto.

Nei momenti immediatamente successivi a scosse di terremoto, per l'attività di controllo dei ponti, nonché nei casi di alluvioni ed eventi calamitosi (es. nevicate e gelate) di particolare entità, fatte salve le disposizioni in materia di protezione civile, deve essere garantita la presenza di tutto il personale, cantoniere e tecnico, assegnato alla zona interessata dal fenomeno. Tale personale, se in sciopero, ha l'obbligo di rientrare immediatamente in servizio.

5. Settore acque pubbliche e opere idrauliche

In caso di sciopero proclamato in concomitanza della dichiarazione di preallarme o di piena è garantita l'attività di vigilanza normalmente prevista nelle situazioni di emergenza con la contestuale presenza in servizio di tutto il personale addetto al servizio di piena del Servizio acque pubbliche e opere idrauliche e dell'Azienda speciale di sistemazione montana ai sensi della legge provinciale 8 luglio 1976, n. 18.

6. Sorveglianza forestale

Si definisce essenziale l'attività di vigilanza boschiva per la prevenzione e lo spegnimento degli incendi, nonché l'attività connessa con le funzioni di polizia svolte dal personale con la qualifica di Agente di pubblica sicurezza del Servizio Foreste, del Servizio Faunistico, del servizio Parchi e foreste demaniali e del servizio Azienda speciale di sistemazione montana.

Considerato come l'art. 1 del D.P.G.P. n.16-29/Leg. di data 31 ottobre 1990 stabilisca come il personale che riveste la qualifica di sottufficiale e guardia forestale sia escluso dalla applicabilità dell'accordo per i dipendenti provinciali per il triennio 1988-1990, si dà atto che ai medesimi si applicano, in base al disposto dell'art. 52 della legge provinciale 5 aprile 1977, n. 31 le disposizioni previste per il personale del corpo forestale dello stato concernenti il trattamento giuridico.

7. Sicurezza e funzionamento degli impianti a ciclo continuo

E' considerato essenziale il controllo e la manutenzione degli impianti di depurazione, dei collettori principali e degli scarichi di fognature civili, nonché degli impianti di smaltimento dei rifiuti.

Debbono inoltre essere garantite le prestazioni dirette al funzionamento degli impianti conformemente a quanto avviene in via continuativa.

Al fine di assicurare tali attività, in caso di sciopero riguardante solo personale provinciale e di durata non superiore alle 48 ore è sufficiente la presenza in servizio - salvo il caso in cui si verifichino particolari situazioni di emergenza per le quali è necessaria la presenza di tutto il personale dei Servizi interessati - di un responsabile dell'ufficio gestione del Servizio Opere Igienico Sanitarie (capo Ufficio o sostituto), di un perito chimico addetto al controllo degli impianti, di un tecnico per la centrale di telecontrollo, di un tecnico per la gestione del magazzino del servizio opere Igienico Sanitarie, di due operai.

Nel caso invece di uno sciopero a carattere generale e di durata superiore alle 48 ore, tali attività sono garantite dalla presenza in servizio di un responsabile dell'ufficio gestione del servizio Opere Igienico Sanitarie (Capo Ufficio o sostituto), di tre periti chimici del Laboratorio del Servizio opere igienico-sanitarie di cui uno competente per il Trentino orientale, uno per il Trentino occidentale ed uno per il Trentino centrale, di un responsabile del Laboratorio Chimico del Servizio Opere Igienico Sanitarie, di un tecnico del Laboratorio Chimico del Servizio Opere Igienico Sanitarie, di un tecnico per la centrale di telecontrollo, di un tecnico per la gestione del magazzino del Servizio Opere Igienico Sanitarie e dalla presenza inoltre di una squadra di quattro operai.

8. Attività assistenziali

Sono considerate essenziali le attività connesse con la gestione degli interventi di assistenza e beneficenza pubblica di competenza della Provincia. In particolare devono essere garantite le attività facenti capo direttamente al servizio attività socio-assistenziali e precisamente:

a) l'accoglimento, sistemazione e cura dei minori abbandonati affidati all'I.P.A.I. dalla Magistratura minorile, nonché la gestione assistenziale-educativi dei minori ospiti e delle rispettive madri, affidate a detta struttura da parte del servizio sociale.

Tali attività, anche in caso di sciopero, devono essere permanentemente garantite. A tal fine il Dirigente del Servizio attività socio-assistenziali può contingentare fino a 2/3 del personale assegnato all'istituto, in relazione al numero dei bambini e delle madri affidate e delle situazioni particolari configuratesi;

b) gli interventi professionali degli assistenti sociali, per i rispettivi ambiti territoriali di competenza, volti a fronteggiare le situazioni di emergenza e di rischio riguardanti minori e famiglie in difficoltà, soggetti portatori di handicap fisico, psichico, sensoriale e anziani. Affinché tale attività possa comunque essere garantita anche in caso di sciopero si ritiene necessaria la presenza in servizio di una assistente sociale presso ciascuna sede, qualora lo sciopero sia di durata superiore alla giornata.

E' altresì garantita la copertura con un'unità di personale della segreteria del Servizio Attività di gestione sanitaria durante l'orario di apertura dello stesso allo scopo di attivare gli interventi necessari nel caso di segnalazioni, di emergenze o di ordinanze sanitarie provenienti dal Ministero della sanità per l'immediata adozione di provvedimenti di prevenzione o controllo



relative a situazioni di potenziale e imminente pericolo, specie nel campo dell'igiene degli alimenti.

9. Protezione ambiente

In materia di tutela dell'aria, dell'acqua e del suolo dagli inquinamenti è da ritenersi essenziale l'attività di vigilanza svolta dall'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente.

Settore tecnico scientifico e dell'Informazione, Settore laboratorio e controlli

Per quanto attiene il contingente di personale si fa riferimento a quanto previsto dalle nuove modalità di organizzazione del "servizio reperibilità", concertate tra l'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente e il Dipartimento Trasporti, Fonti energetiche e protezione civile.

10. Settore stipendi

È ritenuta essenziale l'attività svolta dal Servizio organizzazione finanziaria diretta al pagamento degli acconti di pensione in essere e delle pensioni previste dall'articolo 62 della legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5 e dalle Sezioni circoscrizionali per l'impiego che provvedono all'erogazione dell'indennità di disoccupazione.

Al fine di assicurare le predette prestazioni indispensabili è necessaria la presenza in servizio, qualora lo sciopero abbia una durata superiore alle 48 ore, di un contingente di personale nella misura massima del 15% del personale assegnato al Servizio organizzazione finanziaria, determinato dal Dirigente del Servizio stesso nonché analogamente a quanto previsto dalla Circolare ministeriale di data 20 dicembre 1990, n. 124 e dal contratto collettivo decentrato del 28 gennaio 1991 per quanto concerne l'indennità di disoccupazione.

11. Tutela del patrimonio artistico, archeologico e monumentale

Si definisce essenziale la custodia del patrimonio artistico, archeologico e monumentale collocato in musei e pinacoteche, dei beni librari e archivistici appartenenti al patrimonio indisponibile della Provincia e precisamente gli edifici e il patrimonio ivi contenuto facenti parte del Museo provinciale d'arte: Castello del Buonconsiglio, Castello di Stenico, Castel Beseno, Castel Thun, Torre Vanga ed ogni altra eventuale futura sede museale.

Ferma restando la possibilità di chiusura al pubblico delle predette strutture deve in ogni caso essere prevista la sorveglianza con contingenti di personale pari a quelli previsti nelle giornate di chiusura.

Sono fatti salvi in ogni caso gli obblighi di sorveglianza connessi alla stipulazione di contratti di assuntori e di custodia.

Per interventi di urgenza nel caso di guasti di immobili provinciali in occasione di giornate di sciopero è, infine, garantita la presenza di un geometra, un elettricista ed un idraulico caldaista.

12. Sovrintendenza scolastica

Per quanto attiene ai servizi forniti dalla Sovrintendenza sono da ritenersi essenziali le attività finalizzate al pagamento degli stipendi, all'espletamento degli esami di maturità. Per assicurare queste prestazioni è garantita la presenza del Capo Ufficio/ Responsabile di Settore e di una unità amministrativa nonché di una unità di personale ausiliario di anticamera.

Al fine di assicurare i predetti adempimenti ritenuti indispensabili, qualora lo sciopero abbia una durata superiore alle 48 ore, è garantita la presenza in servizio di un contingente di personale quantificabile nella misura massima del 15% della dotazione organica della Sovrintendenza Scolastica, determinato, di volta in volta, dal Sovrintendente Scolastico.

13. Istituti scolastici

A) Gli scioperi proclamati e concomitanti con le iscrizioni degli alunni dovranno comunque garantire l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni della Giunta.

B) È necessario assicurare durante lo sciopero le attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli esami finali (licenza elementare - licenza media - esame qualifica professionale - licenza d'arte e maturità). Per queste attività è necessario garantire la presenza presso gli istituti scolastici di 1 unità amministrativa e del responsabile di segreteria.



C) Per gli scioperi proclamati per l'intera giornata si dovrà inoltre garantire la sorveglianza all'accesso agli edifici scolastici (1 ausiliario).

Al fine di assicurare le predette prestazioni, il diritto di sciopero è esercitato, oltre che nel rispetto delle modalità di cui alle disposizioni generali del presente regolamento, con un preavviso non inferiore a 10 giorni indicando, per il solo personale A.T.A., se lo sciopero è indetto per l'intera giornata oppure se è uno sciopero breve, fermo restando il divieto di effettuare scioperi a tempo indeterminato.

Ciascuna azione di sciopero, anche se trattasi di sciopero breve, non può superare i 2 giorni consecutivi; tra un'azione e la successiva deve intercorrere un intervallo di tempo non inferiore a 7 giorni.

14. Consultazioni elettorali

Sono comunque garantite le attività prescritte (controllo simboli elettorali) in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali.

Art. 3

Modalità di effettuazione degli scioperi

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i settori di cui all'art. 2, sono tenute a darne comunicazione all'Amministrazione con un preavviso non inferiore a 10 giorni (fatto salvo quanto altrimenti specificato), precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

2. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, l'Amministrazione è tenuta a trasmettere agli organi di stampa e alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione una comunicazione circa i tempi e le modalità delle azioni di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dall'Amministrazione anche nell'ipotesi di revoca di uno sciopero.

3. Non possono essere indetti scioperi:

- a) di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative (per la stessa vertenza); gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative riferito a ciascun turno;
- b) in caso di scioperi distinti, con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;
- c) articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.

4. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) il giorno di pagamento di stipendi e pensioni;
- b) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali provinciali.

Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.

5. 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. Ciò non si applica 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.

6. In presenza di scioperi proclamati dalle Organizzazioni sindacali a livello nazionale, la comunicazione delle organizzazioni provinciali dovrà pervenire solo nei casi di non adesione.



7. Il dipendente individuato ha il diritto di esprimere al proprio Dirigente di Servizio, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 4 Trattenute per scioperi brevi

1. 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 fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della predetta tariffa, con esclusione, in ogni caso, delle quote di aggiunta di famiglia. Qualora l'orario giornaliero non sia distribuito omogeneamente nell'arco della settimana, per i dipendenti il cui orario sia inferiore all'intera giornata, la trattenuta non potrà eccedere l'effettiva durata dell'orario medesimo.

Art. 5 Servizi esercitati in regime di concessione o convenzione

1. I Dirigenti di Servizio hanno l'obbligo di segnalare al Servizio Lavoro, secondo le rispettive competenze, le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento commesse da imprese erogatrici di servizi pubblici essenziali in regime di concessione o convenzione, per l'applicazione delle sanzioni secondo le competenze e le modalità di cui all'art. 4 della legge 12 giugno 1990, n. 146.

2. Nel rinnovo dei provvedimenti di concessione o convenzione che attengono ai servizi pubblici essenziali, i servizi competenti dovranno concordare l'inserimento di apposite clausole atte a garantire l'esercizio del diritto di sciopero conformemente ai principi contenuti nel presente regolamento.

Art. 6 Procedure di raffreddamento e di conciliazione

1. Il contratto collettivo provinciale di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti sull'interpretazione delle norme contrattuali.

2. Durante l'esperimento dei tentativi di conciliazione, l'Amministrazione si astiene dall'adottare iniziative pregiudizievoli per la posizione dei lavoratori interessati al conflitto.

ALLEGATO N. 2 BIS CCPL 1998/2001 DD. 8.3.2000 COME MODIFICATO DAL CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

Regolamentazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali dei Comuni

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 sindacale 1.8.1990 e con riferimento alla legge 12.6.1990, n. 146, l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali dei Comuni 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 da strutture comunali o in regime di concessione o convenzione, 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 comunali 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 notificare della proclamazione dello sciopero a livello provinciale alle Associazioni dei Comuni ed a livello aziendale all'Amministrazione comunale 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.

Nel caso di scioperi a livello provinciale o aziendale che interessino il personale dipendente dalle scuole materne dovrà essere notificato anche il Servizio Provinciale Scuola Materna. In presenza di scioperi proclamati dalle OO.SS. a livello nazionale la comunicazione delle Organizzazioni provinciali dello sciopero dovrà pervenire solo nei casi di non adesione.

4.

Obbligo di comunicazione

Le Amministrazioni comunali 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 comunali 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 Segretario comunale o il Direttore del Servizio personale, ove esistente, 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 alla Amministrazione comunale, 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 Segretario comunale o il Servizio per il 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 Segretario comunale 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 comunale 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 sindacale 1.8.1990 il presente regolamento ha validità fino ad eventuale diversa disposizione in sede di rinnovo del contratto di lavoro dei dipendenti comunali.

CAPO II

Servizi essenziali nelle amministrazioni comunali

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 sindacale 1.8.1990 sono considerati essenziali, presso le Amministrazioni comunali i seguenti servizi:

- a. stato civile e servizio elettorale;
- b. igiene ed attività assistenziali;
- c. attività di tutela della sicurezza pubblica;
- d. produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
- e. raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani speciali e tossico - nocivi;
- f. asili nido e scuole per l'infanzia.

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 e 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.

a.1) Servizio di stato civile

E' definita essenziale l'attività di raccolta denuncia e di registrazione delle nascite e delle morti. Nei Comuni di ridotte dimensioni, limitatamente alla denuncia di morte ed al rilascio di permessi di seppellimento si procede al richiamo in servizio obbligatorio, ove necessario, di una unità operativa all'uopo individuata, alla quale viene data comunicazione secondo le modalità di cui all'art. 2. Nei comuni di grosse dimensioni è garantita la presenza di almeno una unità operativa presso l'ufficio della sede principale dell'Ente.

a.2) Servizio elettorale

Tutte le attività prescritte ex legge, dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi degli uffici competenti (Pretura, Tribunale, Commissariato del Governo). Ove vengano proclamati scioperi in tale periodo tutto il personale in servizio presso l'ufficio elettorale e comunque impegnato nell'attività elettorale anche se assegnato ad altri uffici o servizi è esonerato dallo sciopero nel giorno di scadenza dell'adempimento e nei due giorni precedenti.

3) Servizi cimiteriali

Sono definiti essenziali le attività di trasporto, ricevimento e inumazione delle salme. Per scioperi di durata uguale o inferiore alla giornata lavorativa, vanno garantite le seguenti prestazioni:

- Trasporto e onoranze funebri;

Trasporto all'obitorio delle salme delle persone decedute:

1. in abitazioni private inadatte a mantenerle per il prescritto periodo di conservazione;
2. in case di cura private o in ospedali non dotati di cella frigorifera;
3. in seguito ad incidente sulla pubblica via o in luogo diverso o ignoto di cui debba farsi esposizione al pubblico per il riconoscimento;

Apposizione dei sigilli ai feretri nelle abitazioni private, nelle case di cura private e negli ospedali non dotati di cella frigorifera per i feretri destinati al trasporto fuori Comune.

Espletamento delle pratiche amministrative relative al rilascio delle autorizzazioni al trasporto, prenotazioni trasporti funerari, permessi seppellimento e coordinamento con i servizi demografici.

9;

- Servizio cimiteriale

L'inumazione delle salme, ricevimento delle salme da tumulare e/o cremare e la loro collocazione in camera mortuaria, custodia cimiteri.

Per assicurare le suddette prestazioni sono assegnati:

- almeno un impiegato amministrativo addetto all'ufficio;
- un autista necroforo;
- un necroforo;
- un operatore addetto al servizio di camere mortuarie di turno.

In caso di assoluta necessità il Segretario comunale o il Dirigente dei servizi, ove esiste, potrà chiamare in servizio un ulteriore contingente in reperibilità.

Il contingente in reperibilità sarà pari ad una unità in aumento per ogni contingente previsto.

Per motivi di igiene pubblica, in caso di sciopero proclamato di durata superiore alle 24 ore, tutto il personale in servizio sarà contingentato.

4) Servizio di polizia municipale

Prestazioni minime di servizio:

- a. di pronto intervento per incidenti e per eccezionali situazioni di emergenza;
- b. per la reperibilità delle unità a disposizione dell'Autorità giudiziaria, ove espressamente richiesto, di pubblica sicurezza con le modalità di cui all'art. 5 della legge 7.3.1986, n. 65.

Il contingente è da individuare nell'ambito dei profili professionali e delle qualifiche



funzionali sotto riportate e comunque non superiori al 25% della dotazione organica con arrotondamento all'unità superiore:

- operatore e/o addetto al controllo per ogni turno per il punto a);
- operatore e/o addetto al controllo per ogni turno addetto alla centrale operativa;
- operatore e/o addetto al controllo per la responsabilità di cui al punto b).

Per i comuni con popolazione superiore ai 30 mila abitanti sono assegnati, per tutte le esigenze, due operatori o addetti al controllo per ciascun turno.

Nei Comuni di ridotte dimensioni, per tutte le esigenze di cui ai punti a) e b), nel caso di necessità, si proceda al richiamo in servizio obbligatorio di una unità operativa all'uopo individuata, alla quale viene data comunicazione con le modalità di cui all'art. 2.

5) Servizi culturali

Ordinaria tutela dei beni culturali di proprietà dell'Amministrazione.

Il contingente è da individuare nell'ambito dei profili professionali e delle qualifiche funzionali relative al personale adibito alla custodia

6) Servizio di protezione civile

Presenza di presidio con personale in reperibilità.

7) Servizio manutenzione

Vengono garantite le prestazioni fornite nelle giornate festive relativamente ai settori: idrico, fognario, depurazione, strade, sgombero neve, ecc..; con squadre di pronto intervento in reperibilità 24 ore su 24.

8) Servizio attinente il mattatoio

Vengono garantite le prestazioni limitatamente alla conservazione delle carni macellate, nella cella frigorifera, la custodia e l'alimentazione degli animali da macello.

9) Servizi assistenziali e emergenze sociali

Riguarda i Comuni di Trento e Rovereto.

Per gli scioperi di durata superiore alla giornata lavorativa:

- sono garantite le prestazioni relative all'igiene personale dell'anziano, preparazione e somministrazione del pasto ad anziani non autosufficienti.

Il contingente è da individuare nell'ambito dei profili professionali sotto riportati:

- assistente domiciliare;
- assistente sociale;
- istruttore;
- assistente;
- cuoco;
- ausiliario.

10) Fornitura acqua, luce, gas

Prestazioni dei servizi previsti nelle giornate festive.

11) Servizio di igiene urbana

Proclamazione dello sciopero di durata uguale o inferiore alla giornata lavorativa:

raccolta rifiuti urbani e speciali dagli ospedali e dalle strutture residenziali per anziani e raccolta rifiuti urbani, spazzamento e lavaggio nelle aree di mercato.

Il contingente è da individuare nell'ambito dei profili professionali di autista e di operaio netturbino.

La durata del primo sciopero non potrà superare le 24 ore e quella dei successivi non potrà superare le 48 ore; fra uno sciopero ed il successivo deve essere assicurato un intervallo di almeno 7 giorni.

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.

13) Servizio attinente le farmacie

Vengono assicurate le prestazioni ridotte anche con il personale in reperibilità, in conformità alle disposizioni vigenti a livello nazionale.

ALLEGATO CCPL 2002-2005 DI DATA 20.10.2003

REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELLE A.P.S.P. (ex 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 II **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.

**ACCORDO RELATIVO ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE
DELL'AREA NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI DI DATA
20.04.2007, COME MODIFICATO DAL CCPL 2006 - 2009
DI DATA 22.09.2008**

TITOLO I AMBITO DI APPLICAZIONE
--



Art. 1 Oggetto e campo di applicazione

1. Il presente accordo disciplina il sistema di classificazione professionale del personale del comparto Autonomie locali e si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, dipendente dalla Provincia autonoma di Trento e dai suoi Enti funzionali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, dal Consiglio provinciale, compatibilmente con il suo regolamento interno e i regolamenti consiliari, dai Comuni, dai loro Consorzi e loro forme associative, dalle Comunità di valle di cui alla legge provinciale n. 3/2006, dalle ex IPAB e dai Comprensori. Non si applica ai dirigenti, ai segretari comunali, al personale inquadrato nella qualifica di direttore della Provincia autonoma di Trento, nonché al personale delle qualifiche forestali e al personale appartenente al Corpo permanente dei vigili del fuoco, ad esclusione del personale inquadrato nella figura professionale di pilota di elicottero.
2. Al personale a tempo determinato si applicano le disposizioni di cui all'art. 3.

Art. 2 Decorrenza

1. Il presente accordo ha decorrenza 1° gennaio 2007, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni.

TITOLO II SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Art. 3 Sistema di classificazione del personale

1. Il sistema di classificazione si articola in 4 categorie, denominate rispettivamente A, B, C e D. In ciascuna categoria B, C e D è previsto un livello di base e un livello evoluto. I livelli di ciascuna categoria si articolano in posizioni retributive, i cui valori sono indicati nei contratti collettivi di comparto.
2. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria con riferimento alla declaratoria di cui all'Allegato A), in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.
3. Le categorie nonché, qualora esistenti, i livelli, sono individuati mediante le declaratorie, riportate nell'Allegato A), che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle relative mansioni.
4. I contenuti mansionistici di ciascuna delle figure professionali riportate nell'Allegato A) possono essere individuati a livello di ente e formulati nel rispetto delle declaratorie di cui al medesimo Allegato A).
5. Qualora gli enti, in relazione al proprio modello organizzativo, identifichino figure professionali non individuate nell'Allegato A), promuovono apposita contrattazione a livello di comparto al fine di collocarle nelle corrispondenti categorie, nel rispetto delle relative declaratorie.
6. Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede l'attribuzione di una figura professionale, di una categoria e di un livello.



Art. 4

Mutamento di figura professionale

1. In presenza di specifiche ragioni organizzative e con il consenso del dipendente, l'Amministrazione ha facoltà di disporre il mutamento di figura professionale, a parità di inquadramento giuridico-economico, nei confronti dei dipendenti in possesso dei requisiti professionali richiesti per la nuova figura professionale.
2. I dipendenti possono chiedere, a parità di inquadramento giuridico-economico, il passaggio ad altra figura professionale, purché siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla figura professionale richiesta.
3. Il passaggio di cui al comma 2 avviene previo superamento di apposita prova da svolgersi secondo modalità e criteri stabiliti dall'Amministrazione.
4. Ai fini della dotazione complessiva, il mutamento di figura professionale di cui ai commi 1 e 2 determina la trasformazione del posto occupato nella figura di provenienza in un posto della nuova figura professionale.

<h3>TITOLO III</h3> <h3>PROGRESSIONE ORIZZONTALE</h3>

Art. 5

Obiettivi generali della progressione orizzontale

1. La progressione orizzontale, che consiste nel passaggio alle posizioni economiche successive nell'ambito di ciascun livello, correla l'incremento retributivo alla crescita professionale del dipendente e non comporta modifica del ruolo professionale ricoperto dallo stesso.
2. La progressione di cui al comma 1, salvo specifiche disposizioni, avviene mediante procedura comparativa alla quale è ammesso il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 6

Finanziamento

1. Il finanziamento della progressione orizzontale avviene nel limite delle risorse rese disponibili in sede di rinnovo biennale della parte economica ed in relazione a ciascuno degli anni del biennio ed in misura comunque non inferiore alle risorse derivanti dalle economie di gestione dovute alla cessazione dal servizio per pensionamento. Tali ultime risorse sono quantificate in misura pari alla complessiva retribuzione connessa all'anzianità di servizio, ivi inclusa la progressione economica acquisita, calcolata su base annua per tredici mensilità.
2. L'individuazione delle risorse di cui al comma 1 è specificata in sede di accordo di comparto con riferimento a ciascun biennio contrattuale.

Art. 7

Utilizzo delle risorse

1. Fatto salvo quanto previsto dal comma 4, le risorse determinate ai sensi dell'art. 6 sono ripartite all'interno di ciascuna categoria/livello, per figure professionali o per raggruppamenti di figure professionali omogenee, definiti con provvedimento dell'ente, sentite le Organizzazioni sindacali, e tali da consentire almeno un passaggio, tenendo conto del personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente a quello di decorrenza della progressione, normalizzato in relazione alla categoria oraria rivestita.



2. Le risorse ripartite secondo le modalità di cui al comma 1 vengono destinate alla terza e quarta posizione retributiva in proporzione agli addensamenti degli aventi diritto collocati rispettivamente nella seconda o terza posizione retributiva, al 31/12 dell'anno precedente a quello di decorrenza della progressione.

3. Il numero delle progressioni da attribuire in relazione a ciascuna posizione retributiva è determinato dividendo le risorse destinate a ciascuna posizione per il valore differenziale tra la posizione di destinazione e quella di provenienza, calcolato con riguardo al valore delle posizioni retributive in vigore all'1 gennaio dell'anno di decorrenza della progressione stessa. I quozienti non interi sono arrotondati all'unità inferiore nel caso di frazioni inferiori a 0,5 e all'unità superiore nel caso di frazioni pari o superiori a 0,5.

4. Negli enti con meno di 200 dipendenti e nelle ex IPAB le risorse sono utilizzate cumulativamente e secondo la graduatoria unica di cui all'art. 13 salvo quanto diversamente disposto in accordo decentrato. Per garantire omogeneità di utilizzo delle risorse nello scorrimento della graduatoria unica, le stesse vengono impiegate, seguendo l'ordine della graduatoria e sino ad esaurimento, per attribuire in successione un passaggio in ogni posizione retributiva.

5. Ad avvenuto completamento dei meccanismi di progressione, le eventuali risorse residue vanno ad incrementare le risorse per la progressione orizzontale del biennio successivo, mentre eventuali disavanzi determinatisi sono portati in diminuzione delle risorse stesse.

6. Negli Enti con meno di 200 dipendenti, le risorse residue non sufficienti per attribuire la posizione retributiva superiore sono corrisposte all'avente diritto a titolo di acconto riassorbibile all'atto della concreta attribuzione della posizione retributiva superiore che sarà assegnata attingendo risorse dallo stanziamento per la progressione successiva.

Art. 8

Computo dell'anzianità per l'ammissione alle procedure orizzontali

1. Ai fini della progressione alla seconda posizione retributiva e per l'ammissione alle procedure di progressione alle successive posizioni, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003 o presso altri enti dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze. I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione orizzontale.

2. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.

3. Si computano esclusivamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici.

Art. 9

Progressione alla seconda posizione retributiva

1. Il passaggio alla seconda posizione retributiva avviene dopo cinque anni di permanenza nella prima posizione senza soluzione di continuità e corrispondente valutazione positiva con utilizzo prioritario delle risorse destinate al finanziamento della progressione orizzontale. La seconda posizione retributiva è attribuita a decorrere dall'1 gennaio successivo a quello di maturazione dei requisiti.

2. La valutazione annuale negativa nonché le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto comportano il ritardo di un anno nei tempi della progressione medesima. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro inflizione.



Art. 10
Progressione alla terza posizione retributiva

1. La progressione dalla seconda alla terza posizione retributiva avviene mediante procedure comparative aventi cadenza biennale e utilizzando le risorse di cui agli articoli 6 e 7.
2. Sono ammessi alla procedura comparativa per il passaggio alla terza posizione retributiva i dipendenti a tempo indeterminato collocati senza soluzione di continuità nella seconda posizione retributiva da almeno 5 anni.
3. I requisiti di ammissione devono essere maturati al 31/12 dell'anno precedente a quello di prima decorrenza della progressione.
4. La valutazione annuale negativa nonché le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto riportate dal dipendente nei due anni antecedenti la decorrenza della progressione economica comportano la mancata ammissione alla procedura comparativa.

Art. 11
Progressione alla quarta posizione retributiva

1. La progressione dalla terza alla quarta posizione retributiva avviene mediante procedure comparative aventi cadenza biennale e utilizzando le risorse di cui agli articoli 6 e 7.
2. Sono ammessi alla procedura comparativa per il passaggio alla quarta posizione retributiva i dipendenti a tempo indeterminato collocati senza soluzione di continuità nella terza posizione retributiva da almeno 5 anni.
3. I requisiti di ammissione devono essere maturati al 31/12 dell'anno precedente a quello di prima decorrenza della progressione.
4. La valutazione annuale negativa nonché le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, riportate dal dipendente nei due anni antecedenti la decorrenza della progressione economica comportano la mancata ammissione alla procedura comparativa.

Art. 12
Criteri di formazione delle graduatorie

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, i dipendenti acquisiscono la terza o quarta posizione retributiva secondo l'ordine delle distinte graduatorie formate per figura professionale o per raggruppamenti di figure professionali omogenee e per posizione retributiva sulla base dei punteggi ottenuti mediante applicazione dei criteri fissati nei seguenti commi.
 2. Le graduatorie sono formate sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ogni dipendente e determinato dalla somma dei punteggi previsti per ciascuno dei seguenti fattori:
 - a. punteggio medio delle valutazioni effettuate negli ultimi cinque anni attraverso l'applicazione del sistema permanente di valutazione. Al fine della determinazione del punteggio medio la valutazione negativa è equiparata all'assenza di valutazione;
 - b. punteggio attribuito in relazione all'anzianità di servizio:
- A) anzianità maturata nell'ultima categoria di appartenenza:

PUNTEGGIO PER ANNO			
Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D
1,70	1,45	1,20	0,95



E' assimilato al servizio svolto nella categoria di attuale inquadramento quello svolto nella categoria immediatamente inferiore ove l'inquadramento in essere all'atto delle procedure di progressione sia stato conseguito a seguito di reinquadramento generale della figura professionale.

B) anzianità maturata in categorie inferiori:

Categorie B e C: 0,70 punti per anno

Categoria D: 0,50 punti per anno

Le frazioni di anno pari o superiori ai 6 mesi sono valutate come anno intero; si computa unicamente l'anzianità utile ai fini giuridici ed economici.

All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei corrispondenti o superiori livelli e categorie di altri Enti pubblici. Alla predetta anzianità è equiparata quella relativa ai servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici .

Ai fini della determinazione del punteggio connesso all'anzianità di servizio secondo le modalità indicate nelle precedenti lettere A) e B), viene valutato il servizio prestato a tempo determinato presso l'ente di attuale inquadramento e in data successiva all'1 gennaio 1990.

c. punteggio per le conoscenze legate al possesso dei titoli di studio di cui all'allegato B).

3. Le graduatorie di merito formate a seguito della procedura comparativa biennale per l'acquisizione della terza e della quarta posizione retributiva sono utilizzate nei limiti delle risorse disponibili per ciascuno degli anni del biennio e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.

Art. 13

Graduatoria unica

1. Gli Enti con meno di 200 dipendenti e le ex IPAB provvedono alla formazione di una graduatoria unica comprendente il personale di tutte le categorie/livelli in possesso dei prescritti requisiti, con esclusione del personale già ammesso alla 4^a posizione retributiva.

2. La graduatoria unica è formata a seguito della omogeneizzazione fra categorie/livelli dei punteggi ottenuti dal dipendente per anzianità valutazione nella graduatoria di categoria/livello.

3. L'omogeneizzazione dei punteggi riferiti alla valutazione avviene dividendo il punteggio ottenuto dal dipendente per il punteggio massimo conseguibile nella categoria/livello di appartenenza e moltiplicando il quoziente ottenuto per 50 (corrispondente al punteggio massimo della categoria D).

4. L'omogeneizzazione dei punteggi riferiti all'anzianità avviene dividendo il punteggio conseguito nella categoria/livello per il punteggio massimo conseguibile e moltiplicando il quoziente per 68.

5. I punteggi conseguiti dal dipendente in relazione ai titoli di studio nella graduatoria di categoria/livello concorrono alla formazione della graduatoria unica senza essere oggetto di omogeneizzazione.

6. Le graduatorie di merito formate a seguito della procedura comparativa biennale per l'acquisizione della terza e della quarta posizione retributiva sono utilizzate nei limiti delle risorse disponibili per ciascuno degli anni del biennio e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.

**TITOLO IV
PROGRESSIONI VERTICALI**

**Art. 14
Obiettivi**



1. La progressione verticale é lo strumento attraverso il quale si realizza lo sviluppo professionale del dipendente all'interno dell'Amministrazione.

2. Lo sviluppo professionale si acquisisce mediante la progressione dal livello base a quello evoluto di ciascuna categoria e mediante la progressione da una categoria all'altra.

Art. 15

Progressione verticale all'interno delle categorie

1. La progressione verticale all'interno della categoria avviene nel numero di posti determinati mediante concertazione sulla base delle esigenze organizzativo-funzionali dell'Amministrazione e nel limite delle risorse rese disponibili.

2. I requisiti per l'ammissione alle procedure di progressione verticale che devono essere posseduti alla scadenza dei termini previsti dal bando sono:

- anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello di provenienza;
- coerenza di percorso professionale previsto con apposito atto concertativo di settore;
- titolo di studio previsto all'allegato C) in ogni caso non inferiore a quello previsto per l'accesso alla categoria di appartenenza. Si prescinde dal possesso del titolo di studio per le progressioni all'interno della categoria C per il personale attualmente in servizio che maturerà i prescritti requisiti entro il 31 dicembre 2009.

Il personale in possesso della laurea triennale è ammesso alle procedure per la progressione al livello evoluto della categoria D se in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 8 anni nel livello base della stessa categoria D.

3. La progressione di cui al comma 1 avviene previo superamento di apposita procedura selettiva per titoli ed esami o per esami. Modalità e criteri della procedura selettiva nonché la tipologia degli eventuali titoli valutabili e il relativo punteggio sono definiti con provvedimento dell'Amministrazione, previa concertazione con le Organizzazioni sindacali. Tra i titoli dovrà necessariamente essere preso in considerazione quello derivante dall'anzianità di servizio.

4. Per la Provincia, la decorrenza dell'inquadramento nel nuovo livello viene stabilita in due momenti fissi durante l'anno e precisamente al 1° gennaio per le procedure la cui graduatoria è approvata entro il 31 dicembre dell'anno precedente e il 1° luglio per quelle la cui graduatoria è approvata entro il 30 giugno.

5. Il dipendente inquadrato in livello superiore non è soggetto a periodo di prova.

6. L'Amministrazione comunica al dipendente il nuovo inquadramento per il quale non si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

7. L'inquadramento degli aventi diritto al livello superiore avviene mediante trasformazione dei posti occupati nella dotazione complessiva di personale.

Art. 16

Progressione verticale fra categorie

1. Nelle progressioni verticali fra categorie il numero complessivo di assunzioni da effettuare su ciascuna categoria/livello è pari al numero dei posti attribuiti al personale che viene assunto dalla corrispondente procedura concorsuale pubblica. Per gli enti di ridotte dimensioni del Comparto nelle progressioni verticali fra categorie il numero complessivo di assunzioni da effettuare è pari al numero dei posti attribuiti al personale che viene assunto nell'anno attraverso procedura concorsuale pubblica.

2. Le modalità di svolgimento della procedura di progressione da svolgere contestualmente a quella pubblica sono determinate con provvedimento dell'Amministrazione previa concertazione.

3. I requisiti per l'ammissione alle procedure di progressione verticale intercategoria che devono essere posseduti alla data di scadenza del bando sono:

- anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello evoluto della categoria inferiore;
- coerenza di percorso professionale determinato con apposito atto concertativo;
- titolo di studio previsto dall'allegato C).

4. In deroga a quanto previsto al precedente comma 3, alla progressione alle figure professionali per le quali l'accesso avviene direttamente al livello evoluto è ammesso anche il personale inquadrato nella categoria A o nel livello evoluto della categoria inferiore, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso alla categoria/livello di destinazione.

5. Per la Provincia, nell'ambito del numero complessivo di cui al comma 1 le assunzioni sono prioritariamente effettuate in numero massimo del 50% (con eventuale arrotondamento all'unità superiore) con riferimento agli idonei di graduatorie formate contestualmente ai concorsi pubblici e per il restante con riferimento agli idonei a precedenti procedure di progressione verticale tra categorie per i quali si applicano in ogni caso le disposizioni di cui ai commi 9 e 10.

6. Unicamente con riferimento alla Provincia, nel caso in cui vi siano più graduatorie valide per la medesima figura professionale, la scelta fra gli idonei da inquadrare viene effettuata sulla base della maggior competenza professionale acquisita da ciascun lavoratore in relazione al posto da ricoprire ovvero, in assenza o a parità di detto requisito, sulla base del maggior punteggio complessivo ottenuto nelle prove d'esame.

7. Si applicano a tale progressione le norme vigenti in materia di procedure concorsuali.

8. L'Amministrazione, all'interno della propria dotazione organica e nel limite della stessa, può individuare, previa concertazione con le Organizzazioni sindacali, le figure/mansioni caratterizzate da una professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno. La progressione a tali figure professionali avviene mediante le procedure di cui all'art. 15.

9. Il dipendente inquadrato in categoria superiore è soggetto in ogni caso a periodo di prova.

10. L'Amministrazione comunica al dipendente il nuovo inquadramento per il quale si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

11. L'inquadramento degli aventi diritto alla categoria superiore avviene mediante trasformazione dei posti occupati nella dotazione complessiva di personale.

Art. 17

Computo dell'anzianità per l'ammissione alle procedure di progressione verticale

1. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, non viene computata l'anzianità di servizio maturata in rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero.

2. Ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale, all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, è equiparata quella maturata in ruolo o a tempo indeterminato nei medesimi o superiori livelli e categorie degli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo di data 25 settembre 2003. I servizi prestati dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici sono valutati ai fini dell'ammissione alle procedure di progressione verticale.

3. Sono computati unicamente i periodi di servizio utili ai fini giuridici ed economici.



Art. 18

Riflessi della valutazione negativa e delle sanzioni disciplinari sulle progressioni verticali

1. Ogni valutazione annuale negativa nonché ogni sanzione disciplinare, superiore al richiamo scritto, comporta la mancata ammissione alla procedura di progressione verticale.
2. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari qualora le stesse siano state inflitte al dipendente in data che precede la scadenza dei termini del bando di concorso di un periodo maggiore di due anni.

Art. 19

Trattamento economico

1. In caso di passaggio verticale ai sensi di questo titolo, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e/o livello. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione verticale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, interamente assorbibile nelle successive progressioni economiche, nella misura di 1/3 del beneficio derivante da ciascuna progressione economica. Rimane confermato l'eventuale maturato economico in godimento.

Inquadramento idonei alle procedure di progressione verticale inter-categoria (art. 1 accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009)

1. In via straordinaria, in deroga alle disposizioni di cui ai commi 1 e 5 dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale di data 20.4.2007, i dipendenti della Provincia inseriti nelle graduatorie formate nell'ambito delle procedure di progressione inter-categoria già concluse ai sensi dell'art. 8 e dell'Allegato A) dell'Ordinamento professionale di data 8.3.2000, nonché dell'art. 24 del CCPL 16.7.2002 per il personale delle qualifiche forestali (relativamente al concorso per l'accesso alla qualifica di ispettore forestale), la cui idoneità scade il 31 dicembre 2009, sono inquadrati, con effetto giuridico 31 dicembre 2009 ed effetto economico 1 gennaio 2010, nella categoria per la quale hanno acquisito l'idoneità previa certificazione delle necessità organizzative da parte del responsabile della struttura di assegnazione del dipendente al momento della relativa richiesta, coerentemente con le caratteristiche di tipo professionale-organizzativo della figura professionale di destinazione.

2. Le graduatorie di cui al comma 1 nelle quali permangano degli idonei a seguito dell'esito negativo circa la sussistenza, alla data di effettuazione della verifica di cui al comma 1, delle necessità organizzative presso la struttura di appartenenza, diventano permanenti e dalle stesse l'Amministrazione potrà attingere in futuro per eventuali necessità.

3. Ai passaggi verticali regolati da questo articolo si applicano le disposizioni in materia di trattamento economico di cui all'art. 19 dell'Accordo relativo all'Ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale di data 20.4.2007, come modificato dal CCPL 2006/2009 di data 22.9.2008. Al personale che consegue, per effetto della progressione verticale, l'inquadramento nella Categoria D, non sarà corrisposto l'elemento aggiuntivo della retribuzione, qualora non in possesso del prescritto titolo di studio.

TITOLO V SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

Art. 20

Definizione



1. Il sistema permanente di valutazione del personale è volto a favorire la partecipazione dei dipendenti alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi. Le metodologie ed i sistemi di valutazione dovranno permettere un'equa valutazione delle prestazioni e/o dei risultati conseguiti dalle diverse strutture e dai singoli dipendenti.

2. Il sistema permanente di valutazione costituisce uno strumento volto alla conoscenza e allo sviluppo della realtà organizzativa dell'Ente, che deve tendere al miglioramento della qualità delle attività e dei servizi erogati e, al contempo, alla valorizzazione del personale quale principale risorsa di cui si avvale l'Ente stesso.

3. La valutazione ed i relativi effetti giuridici ed economici si applicano al personale a tempo indeterminato.

Art. 21

Oggetto della valutazione

1. Costituisce oggetto della valutazione, effettuata dai dirigenti/responsabili sentiti i direttori e/o personale direttivo di coordinamento, la prestazione individuale resa in adempimento degli specifici compiti connessi al ruolo professionale ricoperto dal dipendente sia negli aspetti tecnico-pratici (capacità tecnica -professionalità) sia negli aspetti di contesto (comportamenti). Gli specifici compiti connessi al ruolo professionale ricoperto sono descritti ad inizio anno nell'apposita scheda compiti/obiettivi.

2. La prestazione può essere valutata anche con riferimento ad obiettivi individuali dal responsabile ad inizio anno mediante la scheda compiti e/o obiettivi.

Art. 22

Indicatori

1. Ogni aspetto della prestazione viene valutato secondo indicatori, che sono riportati nelle schede allegate.

2. Nelle note esplicative accluse alla scheda si riportano gli standard di capacità e di comportamento che i lavoratori devono porre in essere per svolgere il loro compito con media efficacia.

3. Per ciascun indicatore viene attribuito un punteggio compreso nei massimi riportati nelle schede individuali di valutazione.

4. La valutazione di sintesi è data dalla somma del punteggio attribuito a ciascun indicatore e si sostanzia in una valutazione complessivamente positiva o negativa.

Art. 23

Procedura di valutazione

1. Il periodo di valutazione decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.

2. Entro il mese di gennaio di ciascun anno il dirigente e per gli enti diversi dalla Provincia le figure di cui all'art. 21 comunica ai propri collaboratori con opportune modalità i compiti e/o obiettivi assegnati nell'anno anche con riferimento al Programma di gestione della propria struttura.

3. A metà del periodo annuale di valutazione può essere effettuato da parte del dirigente o di suo collaboratore un colloquio intermedio di valutazione per verificare l'andamento della prestazione. Il colloquio è obbligatorio nel caso di prestazione fino a quel momento negativa e dovrà individuare possibili azioni di miglioramento della prestazione medesima.

4. Compiti e obiettivi possono essere modificati in corso d'anno qualora ciò si rendesse necessario a causa di eventi non previsti e non prevedibili. In tal caso gli stessi devono essere formalizzati all'interno della scheda di valutazione nella quale dovrà altresì essere chiaramente identificata la causa che ha determinato tale variazione.



5. La valutazione viene effettuata al termine del periodo di valutazione ed entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo al periodo di valutazione.

6. La valutazione del personale è effettuata, per la Provincia, dal Dirigente, sentito il Direttore o, in alternativa, dal personale che ha il coordinamento di una sede e/o settore. Per i Comuni la valutazione viene effettuata dal Dirigente o, nei Comuni privi di figure dirigenziali, dal Segretario comunale, sentito il superiore diretto dell'interessato. Per i consorzi forestali la valutazione viene effettuata dal Segretario comunale, nel caso sia anche segretario del Consorzio, mentre negli altri casi è effettuata dal Presidente del Consorzio; in entrambi i casi è previamente sentito il responsabile della stazione forestale di riferimento. Per le ex IPAB la valutazione viene effettuata dal Direttore, sentito il superiore diretto dell'interessato.

7. Il valutatore compila la scheda riguardante la valutazione di ciascun dipendente riferita all'anno precedente in ogni sua parte rilasciando all'interessato copia della stessa. La compilazione della scheda nella parte relativa alle possibili azioni di miglioramento è obbligatoria solo nel caso in cui al dipendente venga attribuita una valutazione inferiore a quella dell'anno precedente.

8. La consegna della scheda dovrà obbligatoriamente essere accompagnata da un colloquio con il responsabile valutatore o suo delegato. Se richiesto dal dipendente, in caso di valutazione negativa, si dovranno fornire motivazioni scritte al giudizio espresso.

Art. 24

Richiesta di riesame della valutazione

1. Entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione, proponendo le proprie deduzioni al valutatore. Qualora il valutatore non acceda alle richieste del valutato lo stesso può promuovere entro i successivi 10 giorni un incontro congiunto di riesame. Per la Provincia la richiesta di incontro viene presentata al Dirigente generale competente.

2. L'incontro congiunto di riesame prevede la partecipazione del lavoratore, del redattore della scheda, di un rappresentante indicato dal lavoratore medesimo nonché del dirigente generale competente negli enti ove è prevista tale figura. Per gli Enti diversi dalla Provincia autonoma di Trento è presente anche un componente designato dall'organo di amministrazione dell'Ente.

3. In particolare, in tale incontro si provvede a verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni.

4. Tenuto conto di quanto emerso in sede di incontro congiunto di revisione, il valutatore può modificare la valutazione effettuata. Verrà redatto processo verbale della riunione.

Art. 25

Verifica della valutazione

1. Un resoconto delle modalità con le quali ciascun valutatore ha valutato è trasmesso al Nucleo di valutazione della Dirigenza da parte della struttura competente in materia di personale.

2. Nel caso di enti articolati su una pluralità di strutture, l'Amministrazione determina modalità di standardizzazione dei punteggi, finalizzati in particolare alla predisposizione delle graduatorie per la progressione orizzontale.

Art. 26

Assenze e valutazione



(comma 2 sostituito dall'art. 1, comma 1, dell'accordo modificativo di data 20 luglio 2009)

1. Nel primo anno solare di servizio il dipendente è soggetto a valutazione purché abbia prestato servizio per almeno 184 giorni.
2. I periodi di assenza superiori ai 184 giorni nell'anno per congedo di maternità e/o paternità e congedo parentale, utili ai fini giuridici, per aspettative per mandato politico o distacco sindacale, volontariato internazionale, per infortunio, per malattia dovuta a causa di servizio o per malattia dovuta a gravi patologie e terapie salvavita, o per altre aspettative o congedi utili ai fini della progressione giuridica ed economica comportano una valutazione pari al punteggio medio assegnato al personale della categoria di appartenenza o una valutazione pari al punteggio medio della categoria di appartenenza nel caso in cui il numero di dipendenti valutati nella categoria sia inferiore a tre (compreso l'interessato).
- 2 bis. I dipendenti che vengano dispensati dal servizio per inabilità ottengono la valutazione secondo i criteri di cui al precedente comma 2 nell'anno di cessazione dal servizio e nell'anno immediatamente precedente qualora tali anni siano rimasti senza valutazione causa malattia che abbia determinato assenze dal servizio superiori a 184 giorni.
3. Qualora nell'anno si verificano assenze superiori a 184 giorni a titolo diverso da quelle di cui al comma 2, il dipendente rimane senza valutazione.

Art. 27

Dipendenti comandati e messi a disposizione

1. La valutazione dei dipendenti comandati o messi a disposizione presso altri enti o altri soggetti avviene a cura di questi ultimi mediante la compilazione delle schede allegate.
2. Il punteggio per la valutazione ottenuto dai dipendenti comandati o messi a disposizione può essere normalizzato con modalità definite dall'Amministrazione.

Art. 28

Valutazione del personale proveniente da comparti di contrattazione provinciale diversi o da altri enti

1. Ai fini delle procedure di progressione al personale docente e non docente già utilizzato presso le strutture provinciali e al personale inidoneo, inquadrato nel comparto autonomie locali, per gli anni presi in considerazione per le procedure di progressione non valutati con la presente metodologia, si attribuisce il punteggio medio assegnato al personale della medesima categoria di appartenenza.
2. Salvo diverso accordo decentrato a livello di ente, al personale dei comuni e loro consorzi inquadrato nella qualifica di "bidello" e al personale comunale non docente in servizio presso le istituzioni scolastiche, nonché al personale degli asili nido e al personale non docente delle scuole dell'infanzia, è attribuita la valutazione media della categoria di appartenenza o una valutazione pari al punteggio medio della categoria di appartenenza nel caso in cui il numero di dipendenti valutati nella categoria sia inferiore a tre (compreso l'interessato).
3. Ai fini delle procedure di progressione, al personale proveniente da enti non destinatari del presente accordo, la valutazione riferita ai periodi prestati presso gli enti stessi è fissata come segue:
 - a) pari a zero in caso di valutazione negativa;
 - b) pari al punteggio minimo positivo della categoria di inquadramento in caso di assenza di valutazione;
 - c) pari al punteggio medio della categoria di inquadramento in caso di valutazione positiva.

Art. 29

Norma transitoria per la progressione orizzontale

1. In via transitoria e in deroga a quanto previsto dall'art. 6, per gli anni 2005, 2006 e 2007 il finanziamento delle progressioni orizzontali avviene con risorse annue, rese disponibili all'1 gennaio 2005, 2006 e 2007, pari alla quota derivante dall'applicazione dell'aliquota dello 0,5% per l'anno 2005, incrementata di un ulteriore 0,9% per l'anno 2006 e ancora di un ulteriore 4,21,% per l'anno 2007 (per un totale complessivo a regime del 5,61% oneri compresi) agli importi indicati per il personale a tempo indeterminato di ciascun livello nella seguente tabella:

Categorie/livelli	Totale lordo (importi annui lordi per 13 mensilità inclusi oneri riflessi 38% a carico dell'Ente)	Totale netto (importi annui lordi per 13 mensilità al netto oneri riflessi 38% a carico dell'Ente)
A	4.768,00	3.455,00
B base	5.176,00	3.751,00
B evoluto	5.768,00	4.180,00
C base	6.315,00	4.576,00
C evoluto	7.258,00	5.259,00
D base	7.977,00	5.780,00
D evoluto	8.496,00	6.157,00

2. Per le stesse annualità per la Provincia sono rese disponibili risorse complessive, pari ad € 100.000,00 per l'anno 2005, incrementate di € 250.000,00 per l'anno 2006 e di ulteriori € 880.000,00 per l'anno 2007 (inclusi oneri riflessi a carico dell'ente), per un totale complessivo a regime di € 1.230.000,00.

3. Le risorse così come sopra determinate sono utilizzate cumulativamente con decorrenza 1 settembre 2006, al netto di quelle utilizzate per l'attribuzione della seconda posizione retributiva negli anni 2005, 2006 e 2007.

4. In sede di prima applicazione del presente accordo e per la progressione orizzontale avente decorrenza 1 settembre 2006, in deroga a quanto previsto dagli articoli 10 e 11, sono ammessi alle procedure di progressione alla terza e quarta posizione i dipendenti collocati in seconda o terza posizione retributiva in possesso di una anzianità complessiva di servizio senza soluzione di continuità alla data del 31 dicembre 2005, rispettivamente di 10 per il passaggio alla terza e 15 per il passaggio alla quarta. Per il personale inquadrato nella categoria A, l'anzianità richiesta è pari a 6 anni per il passaggio alla terza e di 11 anni per il passaggio alla quarta. Per gli enti destinatari dell'accordo riguardante l'inquadramento del personale con figura professionale di Operatore socio-assistenziale (OSA) e di Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA), le risorse assegnate alla progressione orizzontale, con esclusione di quelle prioritariamente impegnate per il finanziamento dei passaggi dalla prima alla seconda posizione retributiva, sono destinate per il 75% alla progressione del personale in possesso dei predetti requisiti di anzianità e per il restante 25% alle progressioni dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria purché non abbiano già beneficiato della riqualificazione ai sensi dell'accordo riguardante l'inquadramento del personale con figura professionale di Operatore socio-assistenziale (OSA) e di Operatore tecnico addetto all'assistenza (OTA).

5. La progressione orizzontale avente decorrenza 1 settembre 2006 viene effettuata con un'unica procedura che darà luogo ad un'unica graduatoria distinta secondo le previsioni di cui all'art. 12, comma 1. L'attribuzione della terza o quarta posizione retributiva verrà determinata mediante scorrimento della graduatoria fino ad esaurimento delle risorse previste per ciascuna



posizione e tenendo conto del possesso dell'anzianità minima richiesta per l'attribuzione delle predette posizioni.

6. Al fine della determinazione dei punteggi per la formazione della graduatoria di cui al comma 5, la data di riferimento è fissata al 31 dicembre 2005. L'incidenza dei punteggi attribuiti per la valutazione riferita agli anni 2002 - 2003 - 2004 e 2005 è pari al 65% della media degli stessi.

7. La destinazione di eventuali risorse che residuano al termine delle procedure di progressione, è oggetto di accordo decentrato a livello di ente.

***c. 2 e 3 art. 33 "Assenze e valutazione" CCPL 2006/2009 dd. 22.9.2008
(comma 2 sostituito dall'art. 1, comma 2, dell'accordo modificativo di data 20 luglio 2009)***

2. Con riferimento alle progressioni orizzontali aventi decorrenza 1 settembre 2006 regolate dall'art. 29 dell'Ordinamento professionale di data 20.4.2007, tutti i punteggi non risultanti da una valutazione effettiva - attribuiti in forza delle disposizioni preesistenti all'Ordinamento di data 20.4.2007 o comunque per analogia sulla base di quanto previsto dall'art. 28 dell'Ordinamento stesso - nonché la mancata valutazione per assenze per malattia dovute a gravi patologie e terapie salvavita protrattesi per più di 184 giorni nell'anno - sono sostituiti con i punteggi non risultanti da una valutazione effettiva previsti dal suddetto Ordinamento del 20.4.2007. Nei confronti dei dipendenti cui si applicano le disposizioni del presente comma, già inseriti nelle graduatorie riferite alla progressione orizzontale con decorrenza 1 settembre 2006, l'Amministrazione definirà il nuovo punteggio spettante e provvederà all'attribuzione della 3° o 4° posizione economica qualora i dipendenti stessi ottengano un punteggio pari o superiore al punteggio ottenuto dall'ultimo dipendente utilmente classificato nelle singole e pertinenti graduatorie relative al restante personale. Le corrispondenti risorse sono riassorbite da quelle destinate alle future progressioni.

3. I criteri descritti al precedente comma 2 relativamente alla determinazione dei punteggi non risultanti da una valutazione effettiva attribuiti in forza di disposizioni preesistenti all'Ordinamento professionale di data 20.4.2007 sono utilizzati anche per le procedure di progressione orizzontale aventi decorrenza successiva all'1 settembre 2006 per gli anni di valutazione considerati ai fini delle progressioni stesse.

Art. 30

Norma transitoria in materia di abbreviazione dei tempi per la progressione orizzontale

1. In via transitoria ed in deroga a quanto previsto dall'art. 9, il passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva del personale inquadrato in nuova categoria/livello in quanto vincitore delle procedure di progressione concluse ai sensi degli articoli 7 e 8 del Nuovo ordinamento professionale di data 8 marzo 2000 e riferite al periodo tra l'1 gennaio 2002 ed il 31 dicembre 2004, avviene dopo un periodo di permanenza di tre anni nella prima posizione retributiva. La seconda posizione retributiva è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di maturazione del triennio e dei requisiti.

2. Nei confronti del personale del Comparto Scuola (ad esclusione del personale docente delle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Trento) già utilizzato presso le strutture provinciali e al personale inidoneo inquadrato nel Comparto Autonomie locali, ai fini dell'attribuzione della posizione economica si provvede alla ricostruzione della posizione sulla base dei criteri in materia di progressione economica orizzontale già utilizzati per il restante personale.

3. In apposito accordo decentrato stipulato congiuntamente a livello di dipartimento competente in materia di personale per la Provincia e gli enti funzionali ed a livello di consorzio



dei comuni e UPIPA per gli altri enti, è individuato il personale cui, in relazione alla maturazione di significativi livelli di anzianità, è attribuita, con le decorrenze ivi stabilite, la differenza tra la posizione economica in godimento e quella immediatamente superiore. Le risorse necessarie per quanto previsto dal presente comma non sono computate in quelle destinate alla progressione economica ai sensi dell'art. 6.

Art. 31 Mutamento di alcune figure professionali

1. Con effetto dall'1 gennaio 2007, il personale rivestente le sotto indicate figure professionali, può, a domanda, da presentarsi entro i termini fissati dall'Amministrazione, chiedere il passaggio alla nuova figura professionale a fianco indicata, ferma restando la posizione retributiva in godimento. L'inquadramento nella nuova figura professionale avviene previo accertamento da parte del dirigente/responsabile della struttura di appartenenza dell'effettivo svolgimento da almeno un anno al 31 dicembre 2006 delle mansioni inerenti la figura professionale richiesta:

Figure professionali di attuale inquadramento	Figure professionali di destinazione
Coad. turistico – Cat. B, liv. evoluto	Coad. amministrativo - Cat. B, liv. evoluto
Ass. linguistico-turistico – Cat. C, liv. base	Ass. amm./comunicazione - Cat. C, liv. base
Coll. linguistico-turistico – Cat. C, liv. evoluto	Coll. amministrativo/comunicazione – Cat. C, liv. evoluto
Funzionario linguistico/turistico/comunicazione – Cat. D, liv. base	Funzionario amministrativo/comunicazione – Cat. D, liv. base
Funz.esperto linguistico/turistico/comunicazione – Cat. D, liv. evoluto	Funzionario esperto amministrativo/comunicazione – Cat. D, liv. evoluto

Art. 32 Riqualificazione figure professionali di tipo sanitario

1. Le figure professionali di infermiere professionale e collaboratore/coordinatore dei servizi socio-assistenziali e sanitari delle ex IPAB, sono riqualificate, in analogia alle figure professionali corrispondenti del comparto Sanità e in considerazione di quanto previsto dal protocollo di data 13 marzo 2000 sottoscritto dall'Assessorato alla Sanità, dall'UPIPA e dalle Organizzazioni sindacali, nella categoria C, livello evoluto, il personale infermiere professionale e nella categoria D, livello base, il personale collaboratore/coordinatore già inquadrato nella categoria C, livello evoluto.

2. Rimangono esclusi da quanto sopra i dipendenti delle ex IPAB con il titolo professionale di infermiere generico già inquadrati, ai sensi dell'allegato A) del NOP di cui al C.C.P.L. 1998-2001 dell'8 marzo 2000, come infermieri professionali nella categoria C livello base.

3. Eventuali modalità e decorrenze delle riqualificazioni di cui al presente articolo verranno individuate in sede di accordo di settore.

ALLEGATO A)

CATEGORIA "A"

Declaratoria categoria:

Appartengono alla categoria A i dipendenti che svolgono attività caratterizzate da:



- conoscenze di tipo operativo generale (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola dell'obbligo) e conoscenze pratiche acquisibili sul campo o attraverso brevi corsi di addestramento;
- contenuto di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- problematiche lavorative di tipo semplice, con bassa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice tra due soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni o con gli utenti) nulle o di tipo informale o informativo;
- guida di automezzi che richiedono la patente B.

Requisiti d'accesso:

Diploma di assolvimento dell'obbligo scolastico previsto dalle normative vigenti *pro tempore*.

Figure professionali:

Addetto ai servizi ausiliari

Operatore d'appoggio negli asili-nido e nelle scuole dell'infanzia

Addetto ai servizi socio-assistenziali

Ausiliario

Operaio

CATEGORIA "B"

Declaratoria categoria:

La categoria B identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di conoscenze e abilità tecniche implicanti il ricorso ad una preparazione che garantisca la capacità di una basilare comprensione delle specifiche situazioni di intervento. Tale preparazione presuppone il conseguimento del diploma di scuola media inferiore, generalmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale o corsi di formazione specialistici.

Le attività riconducibili alla categoria B sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- gestione ed utilizzazione di sistemi elettronici semplici – ivi inclusi i centralini;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale; relazioni di natura diretta con gli utenti;

La categoria B è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi qualificati, ma non specialistici;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che presuppongono la maturazione di competenze derivanti da crescente specializzazione ed esperienza professionale.

Requisiti d'accesso:

Livello di base

diploma di scuola media inferiore (eventualmente accompagnato da attestati di qualificazione professionale o esperienza professionale).

Livello evoluto

diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di:

- a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento, di durata almeno biennale oppure
- b) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento;



oppure, in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

Figure professionali:

Livello di base

Autista di rappresentanza
Operatore socio-assistenziale
Operaio qualificato nei vari mestieri
Operatore dei servizi ausiliari
Operatore dei servizi consiliari (CONSIGLIO PROVINCIALE)
Cameriere ex IPAB
Aiuto cuoco
Operatore tecnico di laboratorio ex IPAB
Operatore specializzato parrucchiere ex IPAB
Operatore amm.vo ad es.
Centralinista

Livello evoluto

Operaio specializzato nei vari mestieri
Operatore socio-sanitario
Operatore con compiti di vigilanza, esclusi compiti di polizia locale
(§) Cuoco specializzato
(§) Coadiutore amministrativo
(§) Coadiutore turistico
(§) Coadiutore tecnico
(§) Coadiutore catastale
(§) Coadiutore tavolare
Autista di rappresentanza ad esaurimento
Coordinatore di servizi
Massaggiatore
Operatore di animazione
Tecnico di laboratorio
Centralinista specializzato
(§) figure per le quali l'accesso dall'esterno avviene direttamente in livello evoluto in assenza di corrispondente livello di base

CATEGORIA "C"

Declaratoria categoria:

La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore. Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:

- contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

La categoria C è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e svolgimento in autonomia di compiti secondo metodi e procedure soltanto parzialmente definiti;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque, esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente.

Requisiti d'accesso:

Livello di base

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, salvo eventuali ulteriori requisiti per l'accesso a specifiche professionalità stabiliti dal bando di concorso.

Livello evoluto

diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e abilitazione professionale o esperienza professionale di durata pari a quella richiesta ai dipendenti ai fini del passaggio dal livello di base a quello evoluto, salvo eventuali ulteriori o diversi requisiti per l'accesso a specifiche professionalità stabiliti dal bando di concorso.

Figure professionali:

Livello di base

Guardia ittico-venatoria

Sorvegliante idraulico

Assistente (nei diversi indirizzi)

Assistente per i beni mediatici

Coordinatore specializzato di squadra operaia e di vigilanza di almeno 8 unità (a riserva totale interna)

Operatore tecnico

Agente polizia municipale

Custode forestale

Operatore territoriale

Educatore asili nido

Infermiere

Animatore

Odontotecnico

Livello evoluto

Collaboratore (nei diversi indirizzi)

Pilota di elicottero

Tecnico audiometrista ex IPAB

Tecnico audioprotesista ex IPAB

Educatore professionale ex IPAB

Fisioterapista ex IPAB

Infermiere professionale

Dietista ex IPAB

Logopedista ex IPAB

Coordinatore P.M. (a totale riserva interna, ove esistano i Corpi)

CATEGORIA "D"

Declaratoria categoria:

La categoria D identifica insiemi di figure professionali che implicano il riconoscimento di elevate capacità tecniche e di preparazione e conoscenze derivanti da cicli formativi di livello universitario con il conseguimento del diploma di laurea di durata almeno triennale. Ciò comporta la maturazione della capacità di rispondere a sequenze di situazioni molteplici soggette a forme pronunciate di incertezza e della sensibilità a curare tutti gli aspetti di una attività complessa.



Sono comunque fatte salve le posizioni del personale già inquadrato nella categoria D, ancorché non in possesso del prescritto titolo di studio.

L'accesso alla categoria D, in difetto del prescritto titolo di studio, è ammessa solamente in esito a procedure di progressione verticale.

Le attività riconducibili alla categoria D sono caratterizzate da:

- contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- progettazione e direzione lavori, nell'ipotesi di opere di rilevante complessità.

La categoria D è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono approfondite conoscenze teoriche e specialistiche e la capacità di integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono l'innesto, su una forte preparazione teorica, di esperienze maturate nell'attività lavorativa. E' richiesta una notevole capacità propositiva e un atteggiamento attivo per integrare la propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi.

Requisiti d'accesso:

Livello base:

diploma di laurea di durata almeno triennale ed eventuale relativa abilitazione professionale ovvero frequenza di corsi di specializzazione o esperienza professionale specifica. Per specifiche professionalità potrà essere richiesto dal bando di concorso il diploma di laurea di durata almeno quadriennale o la laurea specialistica e l'eventuale relativa abilitazione professionale.

Livello evoluto

diploma di laurea di durata almeno quadriennale o laurea specialistica ed eventuale relativa abilitazione, nonché esperienza professionale di durata pari a quella richiesta ai dipendenti ai fini del passaggio dal livello di base a quello evoluto

Figure professionali:

Livello di base

Assistente sociale

Tecnico specialista (con indirizzo nelle varie professioni)

Funzionario (nei diversi indirizzi)

Funzionario collaboratore in materie tecniche

Funzionario abilitato (nei diversi indirizzi)

Funzionario collaboratore/coordinatore dei servizi socio-assistenziali e sanitari delle ex IPAB

Avvocato

Funzionario ex IPAB

Funzionario P.M.

Giornalista

Vice segretario Comuni (ex 8°)

Livello evoluto

Avvocato cassazionista (*)

Funzionario esperto (nei vari indirizzi)

Funzionario collaboratore esperto

Funzionario esperto conservatore

Funzionario esperto tecnico e catastale

Funzionario esperto P.M.

Funzionario collaboratore responsabile dei servizi ex IPAB

Funzionario coordinatore dei servizi ex IPAB



Funzionario responsabile unità operativa complessa ex IPAB
Direttore ex IPAB 2[^] e 3[^] cat.
Coordinatore servizi sociali
Vice segretario Comuni (ex 9°)

(*) l'inquadramento professionale avviene dalla data di iscrizione all'albo speciale di cui all'art. 33 del RDL 27.11.1933, n. 1578

**Introduzione della figura professionale di funzionario collaboratore
in materia di restauro/conservazione di beni culturali
(art. 2 accordo concernente disposizioni urgenti di modifica dell'Ordinamento
professionale di data 20.04.2007 sottoscritto il 30 dicembre 2009)**

1. In via transitoria, in applicazione dell'art. 55 del CCPL 2006/2009 – biennio economico 2008-2009 di data 22 settembre 2008, le parti convengono circa l'introduzione, nell'ordinamento professionale della PaT, nell'ambito della Categoria D, livello base, della figura professionale di Funzionario collaboratore in materia di restauro/conservazione di beni culturali che importa il possesso del diploma di scuola media superiore accompagnato alla maturazione di una specifica preparazione professionale acquisibile unicamente all'interno dell'Amministrazione e inerente l'ambito del restauro e conservazione di beni culturali nel contesto provinciale.

2. La progressione alla figura professionale di cui al comma 1 avviene secondo le procedure previste dall'art. 15 dell'Ordinamento professionale di data 20.4.2007, come modificato dal CCPL 2006-2009 di data 22.9.2008.

ALLEGATO B)

CATEGORIA	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Categoria A	Assolvimento dell'obbligo scolastico	1
	Licenza scuola dell'obbligo o avviamento	2
	Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale	3
Categoria B BASE	Licenza media	1
	Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale	2
	Diplomi di maturità	3
Categoria B EVOLUTO	Licenza media	1
	Attestati / Diplomi di qualifica di durata almeno biennale	2
	Diplomi di maturità	3
Categoria C BASE	Diplomi di maturità	1
	Laurea	2
	Laurea specialistica	3



Categoria C EVOLUTO	Diplomi di maturità	1
	Laurea	2
	Laurea specialistica	3
Categoria D BASE	Laurea	1
	Laurea specialistica	2
	Master 1° livello	+1
	Master 2° livello	+2
	Diploma di specializzazione	+3
	Dottorato di ricerca	+4
Categoria D EVOLUTO	Laurea	1
	Laurea specialistica	2
	Master 1° livello	+1
	Master 2° livello	+2
	Diploma di specializzazione	+3
	Dottorato di ricerca	+4


***I master, i diplomi di specializzazione, i dottorati non devono essere stati richiesti quali titoli ai fini dell'assunzione.**

****Nel caso vi siano posseduti dal dipendente più titoli di studio viene attribuito il punteggio più alto.**




ALLEGATO C)

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA LIVELLI DELLA MEDESIMA CATEGORIA)**



Progressione			Titolo di studio
B base		B evoluto	Diploma di scuola media inferiore
C base		C evoluto	diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale

D base		D evoluto	Diploma di laurea di durata almeno triennale
--------	---	-----------	--

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA CATEGORIE**

Progressione			Titolo di studio
A		B base	Assolvimento dell'obbligo scolastico Diploma di scuola media inferiore
B evoluto		C base	attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale
C evoluto		D base	diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno quinquennale

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE
FRA CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 4**

Progressione			Titolo di studio
A		B evoluto	diploma di scuola media inferiore, unitamente al possesso di: a) attestati di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici, inerenti la figura professionale di riferimento, di durata almeno biennale oppure b) esperienza professionale almeno biennale nelle mansioni della figura professionale di riferimento; oppure, in alternativa ai punti a) e b), diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
B evoluto		C evoluto	diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale

(Art. 34 CCPL 2006/2009 di data 22.9.2008)

Si prescinde dal possesso del titolo di studio per l'inquadramento degli idonei in graduatorie di procedure già concluse ai sensi degli artt. 7 e 8 del precedente ordinamento professionale la cui idoneità acquisita è conservata fino al 31.12.2009, nonché per l'ammissione alla



progressione all'interno della categoria B, dal livello base al livello evoluto, del personale inquadrato nelle figure professionali di operaio e per l'ammissione alla progressione dalla figura di operaio, categoria A, livello unico, alla figura professionale di operaio polivalente, categoria B, livello base, qualora i verbali di concertazione prevedano tale possibilità per dette figure.

ALLEGATO SCHEDE DI VALUTAZIONE
CATEGORIE A - B - C - e D
