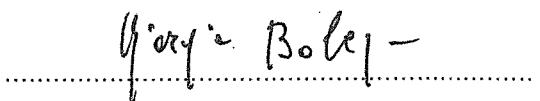


AGENZIA PROVINCIALE  
PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE

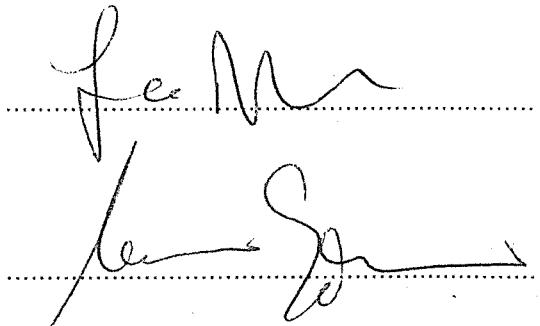
A seguito della deliberazione della Giunta provinciale n. 1744 di data 28 ottobre 2018, ai sensi della quale l'A.P.Ra.N. è stata autorizzata a sottoscrivere in via definitiva il testo concordato del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018, il giorno 1 ottobre 2018, nella sala riunioni grande al 4° piano del Dipartimento Organizzazione, personale e affari generali in Via G. Grazioli n. 1 – Palazzo Verdi, a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, rappresentata da:

prof. Giorgio Bolego - Presidente



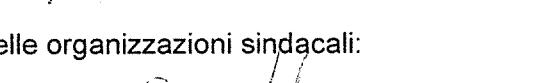
integrazione per il Consorzio dei Comuni trentini da:

prof. Luca Nogler



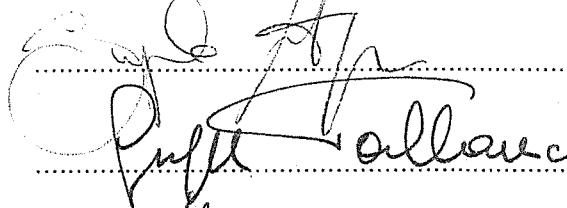
e per l'UPIPA da:

dott. Massimo Giordani



per la delegazione sindacale, dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali:

per la C.G.I.L. F.P.



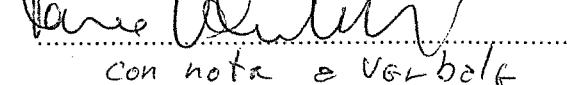
per la C.I.S.L. F.P.



per la U.I.L. FPL - Enti Locali



per la Fe.N.A.L.T. – Enti Locali



con nota a verbale

CONVENGONO E SOTTOSCRIVONO

il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018.

**CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI – AREA NON DIRIGENZIALE - PER IL TRIENNIO GIURIDICO-ECONOMICO 2016/2018.**

**PARTE PRIMA**

**TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I**

**Art. 1  
Campo di applicazione**

1. Il presente contratto collettivo provinciale di lavoro si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e, per quanto compatibile con le disposizioni di legge, al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 3), del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20 novembre 2003, come modificato dal D.P.P. n. 9-62/Leg. di data 16 giugno 2017, 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 compatti di contrattazione collettiva del 25 settembre 2003, come modificato dall'accordo collettivo provinciale quadro di data 6 dicembre 2016, per i dipendenti del Consiglio provinciale, dei Comuni e dei loro consorzi, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona 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.

**Art. 2**

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto**

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2016-31 dicembre 2018 per la parte giuridica ed economica. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di sottoscrizione, salvo prescrizioni diverse di singole norme.
2. Il contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti, con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le

disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.

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

4. A decorrere dal mese di aprile dell'anno successivo alla scadenza del presente CCPL, qualora lo stesso non sia ancora stato rinnovato, è riconosciuta, entro i limiti previsti dalla legge provinciale di stabilità in sede di definizione delle risorse contrattuali, una copertura economica che costituisce un'anticipazione dei benefici complessivi che saranno attribuiti all'atto del rinnovo contrattuale. L'importo di tale copertura è pari al 30% della previsione Istat dell'inflazione, misurata dall'indice IPCA al netto della dinamica dei prezzi dei beni energetici importati, applicata agli stipendi tabellari. Dopo sei mesi di vacanza contrattuale, detto importo sarà pari al 50% del predetto indice. Per l'erogazione della copertura di cui al presente comma si applicano le procedure di cui agli artt. 59 e 60 della legge provinciale n. 7/1997.

5. Per quanto non innovato dalla parte Quarta del presente CCPL, continuano a trovare applicazione le norme del Nuovo Ordinamento Professionale di data 20 aprile 2007 e successive modificazioni.

6. Nei confronti del personale delle qualifiche forestali continuano a trovare altresì applicazione le disposizioni contenute nei vigenti Accordi integrativi.

7. Nelle more della definizione della complessiva disciplina del rapporto di lavoro del personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco ai sensi dell'art. 67 bis della legge provinciale n. 7/1997, continuano a trovare applicazione le norme contrattuali contenute nei vigenti Accordi integrativi nonché le specifiche disposizioni riferite a detto personale contenute nel CCPL vigente anteriormente all'entrata in vigore di questo CCPL.

### Art. 3

#### **Obblighi dei titolari di benefici accordati dalla Provincia e degli appaltatori di attività pubbliche**

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

*SG*  
*M*  
*MM*  
*MM*

*MM*  
*MM*  
*MM*

## TITOLO II SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività. La tutela dei servizi pubblici essenziali è assicurata dall'applicazione delle norme di garanzia di cui alle leggi n. 146/1990 e n. 83/2000 e s.m. e dagli accordi vigenti in materia.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, basato sulla contrattazione collettiva, sull'informazione, concertazione e consultazione, nei casi e nelle forme previste, ed orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali.
3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a. *contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto e decentrato per le materie ad esso attribuite, secondo le procedure indicate, rispettivamente, dagli articoli 5 e 6 del presente contratto. La piena e corretta applicazione dei contratti collettivi di comparto e decentrati è garantita dalle parti anche mediante le procedure di risoluzione delle controversie interpretative previste dall'art. 14. 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. 14.

#### Art. 5 Livelli di contrattazione: materie e limiti

1. Il sistema della contrattazione collettiva è strutturato sui seguenti livelli:
  - a) contratto di comparto;
  - b) contratto decentrato.
2. Il contratto di comparto ha luogo tra Agenzia e OO.SS. e può rinviare ad un successivo accordo (definito "di settore"), da concludersi, anche separatamente, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto di comparto, per la Provincia autonoma di Trento e gli Enti strumentali, per i Comuni e loro consorzi, le comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona, per il Consiglio provinciale 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. modalità di implementazione delle misure di welfare aziendale e di age management;
- k. criteri di determinazione della composizione qualitativa e quantitativa dei contingenti di personale chiamati a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- l. criteri di applicazione della normativa sul part-time;
- m. 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 e per le comunità previste dalla l.p. n. 3/2006, per le Aziende pubbliche di servizi alla persona, nonché, ove se ne ravvisi l'opportunità in sede di contrattazione di settore, a livello di Dipartimenti, Servizi o Settori, sulle seguenti materie:

- a. individuazione dei criteri di ripartizione della quota "obiettivi specifici" del FO.R.E.G. (per la Provincia la contrattazione decentrata avviene a livello di dipartimento competente in materia di personale);
- b. modalità di corresponsione di eventuali trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di compiti che comportino responsabilità, oneri o disagi, con particolare riguardo ad innovazioni organizzative;
- c. programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di 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. uso in concessione al personale dipendente degli alloggi di servizio per l'espletamento di servizi di custodia, portineria, vigilanza e altri servizi similari;
- f. eventuale introduzione di forme di telelavoro e lavoro agile (smart working);
- g. riflesso delle innovazioni tecnologiche ed organizzative.

4. L'erogazione dei trattamenti incentivanti è strettamente correlata al conseguimento degli obiettivi di produttività e di efficienza gestionale 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.

## Art. 6

### Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato

- 1. La contrattazione decentrata deve riferirsi agli istituti contrattuali attribuiti a tale livello.
- 2. Gli accordi decentrati devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione e, se non disdettagli tre mesi prima dalla scadenza, prorogano la loro efficacia sino alla stipulazione di successivi contratti decentrati.
- 3. Il contratto decentrato si attua inderogabilmente entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione.
- 4. Gli accordi decentrati non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dal contratto collettivo.
- 5. Gli accordi decentrati sono inviati all'A.P.RA.N. entro cinque giorni dalla sottoscrizione.

### Art. 7

#### Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

A) per la contrattazione da svolgersi al livello di comparto:

1) per la parte pubblica:

dall'AGENZIA PROVINCIALE PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE (A.P.RA.N.);

2) per le organizzazioni sindacali:

da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni dei lavoratori, rappresentative secondo le disposizioni dell'art. 7 dell'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;

B) per la contrattazione decentrata:

1) per la parte pubblica:

per i Dipartimenti e per gli Enti strumentali 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 e loro consorzi, le comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, per le A.P.S.P. 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.

### Art. 8

#### Contrattazione decentrata per il personale messo a disposizione delle fondazioni e/o società

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 comunque confermati i trattamenti di produttività previsti per il corrispondente personale presso la P.a.T..

**CAPO II**  
**INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**

**Art. 9**  
**Informazione**

1. Ciascuna Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 informazioni in materia di ambiente di lavoro e sulle misure generali inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Le organizzazioni datoriali titolari della contrattazione di settore forniscono alle segreterie delle medesime organizzazioni sindacali, tramite posta elettronica, le circolari applicative di istituti disciplinati dai contratti e dalle leggi.
2. L'Amministrazione fornisce un'informazione preventiva, inviando con congruo anticipo, non inferiore a 7 giorni rispetto all'adozione dell'atto/provvedimento cui si riferisce, salvo casi motivati di particolare urgenza, 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. criteri generali per l'introduzione e regolazione del telelavoro e dello smart working;
  - d. verifica periodica della produttività degli uffici;
  - e. criteri generali di riorganizzazione degli uffici;
  - f. criteri generali di programmazione della mobilità;
  - g. criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
  - h. criteri generali di distribuzione del lavoro straordinario;
  - i. applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e i rapporti con l'utenza;
  - j. iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
  - k. misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - l. affidamento in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalle leggi;
  - m. introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione delle amministrazioni aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
  - n. criteri generali riguardanti i programmi dei corsi di formazione e aggiornamento professionale;
  - o. tutte le materie previste dalla concertazione e dalla contrattazione, salvo casi di particolare urgenza puntualmente motivati.
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 dettagliata del F.O.R.E.G.;
  - 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.

## Art. 10 Concertazione

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 7, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 9, 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, ivi compresa quella prevista dal piano per la prevenzione della corruzione;
  - g. criteri generali di riorganizzazione degli uffici e delle attività di servizio.
2. Le Amministrazioni che intendono provvedere all'adozione di una modalità esterna di gestione di un servizio, reso in forma diretta, devono prevedere in tempi congrui rispetto all'avvio effettivo del processo di esternalizzazione, una fase specifica di confronto con le OO.SS., preceduta da un'adeguata informazione, con particolare riguardo alle problematiche inerenti il personale interessato.
3. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano di norma entro 48 ore dalla ricezione della richiesta. Nel periodo dedicato alla concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
4. La concertazione si conclude nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'informazione, ovvero entro un termine più breve per oggettivi motivi di urgenza, con un verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.
5. Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità del soggetto al quale spetta adottare la decisione nelle stesse materie.
6. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione, le Amministrazioni non adottano provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto della concertazione e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.

## Art. 11 Forme di partecipazione

1. Le Amministrazioni devono procedere alla consultazione dei rappresentanti della sicurezza nei casi previsti dall'art. 50 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
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 dai Comitati Unici di Garanzia di cui all'art. 13.
3. La composizione degli organismi di cui al comma 1, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile. Tale composizione sarà definita in sede di accordo di settore.
4. E' costituita una Conferenza provinciale con rappresentanti dell'Agenzia, delle organizzazioni rappresentative degli Enti del comparto e delle organizzazioni sindacali, nell'ambito della quale, almeno una volta all'anno, sono verificati gli effetti derivanti dall'applicazione del presente contratto ed, in particolare, quanto concerne la produttività e la mobilità. Oltre ad una convocazione prevista entro il 30 novembre, su richiesta di una delle parti contraenti, la Conferenza potrà essere convocata un'altra volta all'anno entro 15 giorni dalla richiesta.

**Art. 12**  
**Modalità di coordinamento contrattazione decentrata**

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.

**Art. 13**  
**Comitati Unici di Garanzia**

1. I Comitati Unici di Garanzia, istituiti presso gli enti destinatari del presente CCPL ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'articolo 21 della Legge 183/2010, e della normativa regionale e provinciale in materia, perseguono i seguenti obiettivi:

- a) assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- b) favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- c) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione dell'Amministrazione pubblica anche in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere dei lavoratori e delle lavoratrici.

2. Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative sulla base delle disposizioni vigenti e da un pari numero di rappresentanti degli enti.

3. Il Comitato Unico di Garanzia esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'ente di appartenenza con la finalità di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto del principio di pari opportunità e di contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica sulle/sui lavoratrici/ori.

4. Il Comitato Unico di Garanzia opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'ente di appartenenza e con le figure che si occupano delle medesime tematiche all'interno dell'Amministrazione e sul territorio provinciale (Consigliera di fiducia e Consigliera di parità). Gli enti individuano le risorse umane e strumentali idonee a garantire il perseguimento da parte del Comitato Unico di Garanzia delle finalità previste dalla legge.

5. Gli enti di appartenenza forniscono ai Comitati Unici di Garanzia tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

6. Il Comitato Unico di Garanzia redige annualmente una relazione sull'attività svolta riguardante la situazione del personale nell'amministrazione di appartenenza, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro. La relazione deve essere trasmessa ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza.

**Art. 14**  
**Interpretazione autentica dei contratti**

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

2. La parte contraente che richiede l'incontro al fine di attivare la procedura per l'interpretazione autentica, invia all'altra apposita richiesta scritta mediante lettera raccomandata o Posta Elettronica Certificata (PEC). La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa. Entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta, l'A.P.Ra.N. convoca le parti firmatarie del contratto collettivo per verificare la sussistenza del dubbio interpretativo e la possibilità di un accordo sull'interpretazione autentica della clausola.

3. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario e sottoscritto da tutte le parti firmatarie del contratto medesimo, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

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

### CAPO III DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 15

#### Diritti di associazione e di attività sindacali

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

#### Art. 16

#### Contributi sindacali

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

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

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

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

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

1

15

ldh

M

JW

**Art. 17**  
**Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali**

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

**Art. 18**  
**Ritenuta per sciopero**

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

2. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa la trattenuta, per ogni ora di astensione, è pari alla misura oraria del lavoro straordinario (senza la maggiorazione), aumentata della quota corrispondente degli emolumenti a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della predetta tariffa, con esclusione, in ogni caso, dell'assegno per il nucleo familiare. Per i Comuni, loro Consorzi, Comunità e APSP l'aumento della suddetta quota è determinato in misura fissa nella percentuale del 15%. Qualora l'orario giornaliero non sia distribuito omogeneamente nell'arco della settimana, la trattenuta non potrà eccedere la durata dell'orario che il dipendente avrebbe dovuto prestare nella giornata di sciopero; nel caso invece in cui l'orario sia superiore, la trattenuta verrà effettuata per un numero di ore corrispondente all'orario medio giornaliero, fermo restando il debito orario determinato per differenza fra l'orario dovuto nella giornata di astensione e l'orario giornaliero medio.

**Art. 19**  
**Diritto di assemblea**

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

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni rappresentative nel comparto o nell'area;

- dalla R.S.U. nel suo complesso o dalla maggioranza dei suoi componenti, 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 destinatario del presente CCPL operante negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia provinciali e negli istituti della formazione professionale. 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 al personale del Centro per l'Infanzia della P.a.T. e al personale della Centrale Unica di Emergenza.

#### **Art. 20 Diritto di affissione**

1. I soggetti di cui all'art. 7 hanno diritto di affiggere in appositi spazi, che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie d'interesse sindacale e del lavoro. L'Amministrazione rende disponibili, ove presenti, le proprie reti informatiche. Le modalità di utilizzo delle attrezzature vanno concordate con l'Amministrazione e non possono comportare disagio organizzativo né aggravio di spesa, per la quale è fatta salva la possibilità di chiedere il rimborso di eventuali oneri.

#### **Art. 21 Locali**

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

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

#### **Art. 22 Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro**

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

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

**CAPO IV**  
**TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

**Art. 23**  
**Tentativo di conciliazione**

1. In relazione agli 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 di conciliazione può aver luogo davanti alla Commissione di conciliazione presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 410 c.p.c..

**Art. 24**  
**Conciliazione ed arbitrato**

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

**TITOLO III**  
**RAPPORTO DI LAVORO**

**CAPO I**  
**COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**Art. 25**  
**Il contratto individuale di lavoro**

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

2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a. l'identità delle parti;
- b. la data di inizio del rapporto di lavoro;
- c. la tipologia del rapporto di lavoro precisando il termine finale nel caso si tratti di rapporto di lavoro a tempo determinato;
- d. la sede iniziale e la struttura di assegnazione del dipendente;
- e. la durata del periodo di prova;
- f. la categoria ed il livello di inquadramento attribuiti al lavoratore;
- g. l'orario di lavoro;
- h. i termini del preavviso in caso di recesso.

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

4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 28. 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.

8. Oltre alla firma autografa, la sottoscrizione del contratto può avvenire attraverso altri strumenti che rispettino i requisiti della firma elettronica, semplice o debole.

**Art. 26**  
**Periodo di prova**

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:

- quattro mesi per le figure professionali fino alla categoria B;
- sei mesi per le restanti categorie.

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

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

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

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

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

7. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia o infortunio e in caso di maternità. In caso di infortunio sul lavoro si applica l'art. 60, comma 1. In caso di malattia il dipendente in prova 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. 58, 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.

### **Art. 27 Riammissione in servizio**

1. Fatti salvi i casi di licenziamento per ragioni disciplinari il dipendente cessato dal rapporto di lavoro può essere riammesso in servizio dall'ente con il quale ha avuto un rapporto di lavoro a tempo indeterminato qualora presenti domanda e il posto precedentemente dallo stesso occupato, o altro posto della medesima figura professionale, sia vacante.
2. Il dipendente riammesso è collocato nella categoria, livello e posizione retributiva in godimento alla cessazione dal servizio, con riconoscimento ai fini giuridici dell'anzianità pregressa e attribuzione della retribuzione individuale di anzianità goduta alla data di cessazione dal servizio.

## **CAPO II PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO**

### **Art. 28 Rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. In materia di rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni del d.lgs. n. 81/2015 e s.m.. Le Amministrazioni costituiscono o trasformano, su richiesta del dipendente e nel rispetto di quanto previsto dai commi 6 e 8, 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.

Non concorrono alla determinazione del limite minimo del 15% i rapporti di lavoro a tempo parziale costituiti dall'Amministrazione dopo la data di sottoscrizione del presente CCPL.

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 – a termine o a tempo indeterminato – relativamente a figure professionali che comportino funzioni ispettive o di vigilanza. L'esclusione non opera nei confronti del personale, che, pur

appartenendo a una delle figure professionali in questione, svolga funzioni diverse da quelle previste per la figura professionale.

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 della prestazione lavorativa e dell'articolazione dell'orario. La stipulazione per iscritto è richiesta anche per la trasformazione a tempo parziale del rapporto di lavoro a tempo pieno e per la modifica successiva delle tipologie di articolazione della prestazione.

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. Le richieste di trasformazione del rapporto da tempo pieno in tempo parziale saranno accolte nel rispetto delle percentuali previste al comma 1 e secondo le risultanze di apposita graduatoria formulata sulla base dei titoli e punteggi di seguito indicati o stabiliti in sede di accordo decentrato:

<b>Punti 12</b>	Dipendenti diversamente abili Dipendenti invalidi: - invalido civile in misura pari o superiore al 46% - invalido del lavoro in misura superiore al 33% - invalido per causa di servizio Dipendenti affetti da patologia grave e cronica richiedenti la trasformazione non temporanea Dipendenti affetti da grave deabilitazione psico-fisica, e/o gravi patologie, anche temporanee
<b>Punti 10</b>	Dipendenti ai quali sono stati riconosciuti i benefici della legge 104 per un proprio familiare
<b>Punti 6</b>	Dipendenti che assistono un proprio familiare (coniuge/convivente, figli, genitori, fratelli, suoceri) affetto da grave deabilitazione psico-fisica o in quanto soggetto a fenomeni di tossicodipendenza o alcoolismo o affetto da gravi patologie o non autosufficiente o con invalidità riconosciuta al 100%

<b>Punti 8</b>	<u>Carichi di famiglia</u> Per ogni figlio in età compresa tra 0 e 3 anni
<b>Punti 6</b>	Per ogni figlio in età compresa tra 3 e 8 anni
<b>Punti 5</b>	Per ogni figlio in età compresa tra 8 e 14 anni
<b>Punti 2</b>	Per ogni figlio di età compresa tra 14 e 18 anni
<b>Punti 3</b>	Per ogni familiare convivente di età superiore a 80 anni
<b>Punti 4</b>	Dipendenti che abbiano superato i 50 anni di età
<b>Punti 0,5</b>	Per ogni anno, o frazione d'anno superiore a sei mesi per un massimo di punti 10 pari a 20 anni di servizio

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 50° anno di età. Qualora, soddisfatte le richieste collegate a transitorie necessità familiari o personali, residuino posti per trasformazioni temporanee, questi potranno essere assegnati ai richiedenti la trasformazione del rapporto, non soggetto a termine, le cui domande non siano state soddisfatte, secondo l'ordine di graduatoria e per una durata temporanea comunque non superiore a tre anni.

11. 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.

12. 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.

13. 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 a tempo parziale ha precedenza rispetto a nuove assunzioni per scorrimento delle graduatorie e, in caso di pluralità di domande, è preferito il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

14. 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.

Art. 29  
Trattamento normativo ed economico  
del personale a tempo parziale

6

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 figura 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. Previo consenso del lavoratore il limite può essere elevato al 10%. 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.

**Art. 30**  
**Forme di lavoro agile (smart working)**



1. Gli enti destinatari del presente C.C.P.L. possono prevedere, per il perseguimento delle proprie esigenze organizzative e al fine di contemperare le esigenze personali e/ famigliari con quelle produttive, lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile (smart working), verificata la compatibilità di tali modalità di lavoro con le attività e le esigenze organizzative dell'ente.

2. Per il lavoro agile (smart working) si richiamano i principi contenuti nella legge n. 81/2017.

3. Le modalità applicative delle forme di lavoro disciplinate dal presente articolo sono regolate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata.

4. Per il lavoro agile (smart working) l'Amministrazione e il lavoratore possono concordare con atto scritto, al fine di contemperare le esigenze personali e/o familiari con le esigenze produttive, il saltuario svolgimento dell'attività lavorativa, a giornata intera o a mezza giornata, al di fuori dei locali dell'ente, tramite l'uso di tecnologie informatiche in remoto, nel rispetto delle indicazioni tecniche e di sicurezza indicate dall'ente.

**Art. 31**  
**Telelavoro**

1. Le Amministrazioni, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e al fine di contemperare le esigenze personali e/ famigliari con quelle produttive, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza secondo le tipologie del lavoro a domicilio, lavoro mobile e decentrato in edifici telematici condivisi.

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

3. I periodi di telelavoro sono disciplinati secondo i seguenti principi:

- a. volontarietà delle parti;
- b. possibilità di reversibilità del rapporto;
- c. pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Amministrazione;
- d. definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;
- e. garanzia da parte del singolo lavoratore del mantenimento di livelli qualitativi e quantitativi analoghi all'impegno professionale richiesto presso l'Amministrazione ed indicazione del limite massimo di ore settimanali telelavorabili;



f. esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in Amministrazione, compresi i rientri aziendali.

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

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

### **Art. 32 Assegnazione a posizioni di telelavoro**

1. Quando risulti proficuo dal punto di vista dell'organizzazione del lavoro, l'Amministrazione può proporre al dipendente di svolgere una prestazione di telelavoro. L'Amministrazione predisponde 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. 31 oppure nel termine previsto dal progetto.

### **Art. 33 Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione**

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

2. Fermo restando che nessun dispositivo di controllo può essere attivato all'insaputa dei lavoratori, l'Amministrazione è tenuta ad indicare nella lettera d'incarico le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato e a fornire al lavoratore adeguata informazione circa le modalità di uso della strumentazione e di effettuazione dei controlli. 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. 81/2008. 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 svolgono attività di telelavoro.

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

**Art. 34**  
**Diritti ed obblighi del telelavoratore**



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

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

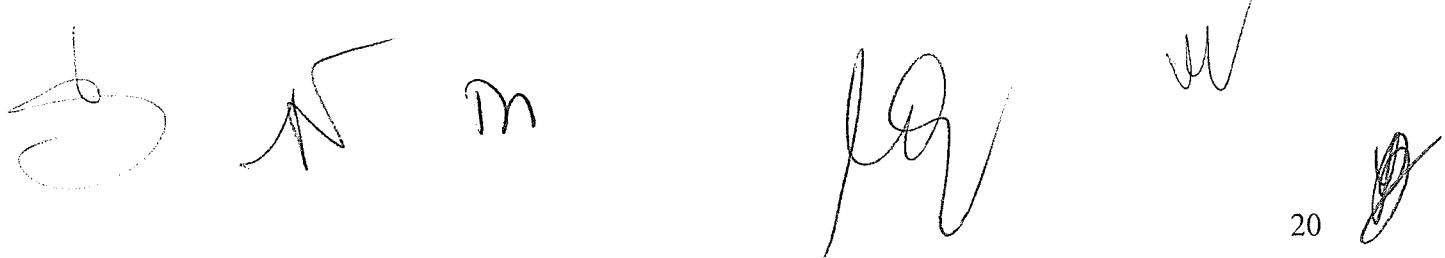
3. Resta ferma la stessa quantità oraria globale prevista per il personale che presta la sua attività nella sede. E' fatto obbligo a ciascun telelavoratore – salvo patto contrario espresso – di rendersi disponibile in una fascia oraria giornaliera, settimanale o mensile, da concordarsi a livello individuale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

4. L'Amministrazione non corrisponde alcun rimborso spese al lavoratore la cui postazione di lavoro è ubicata presso la propria abitazione. Sono fatte salve eventuali situazioni in essere fino a scadenza dell'incarico di telelavoro.

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

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

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



**Art. 35**  
**Somministrazione di manodopera a tempo determinato**

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, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 276/2003 e degli artt. 30 e ss. del d.lgs. n. 81/2015, 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 rapporti di lavoro 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. Da tale limite sono esclusi i contratti di somministrazione instaurati per ragioni sostitutive presso gli enti di ridotte dimensioni e per contratti di durata non superiore a 12 mesi.

**Art. 36**  
**Contratto a termine con finalità formative**



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

2. Al contratto a termine con finalità formative si applicano le disposizioni sul lavoro dipendente, con l'esclusione delle 150 ore di diritto allo studio e con il divieto di prestare lavoro straordinario. Per esigenze eccezionali è consentito richiedere attività in eccedenza all'orario di lavoro previsto, fino ad un massimo di 80 ore annue.

3. Il contratto a termine con finalità formative è volto all'attuazione di un progetto formativo che deve essere 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, che dovranno prevedere una percentuale minima di frequenza del 70%;
- 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 3,5% 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 nel livello base della 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. Su richiesta scritta del lavoratore la mancata conferma deve essere motivata.

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.

13. Le disposizioni innovative contenute nel presente articolo si applicano anche ai contratti con finalità formative in essere al momento della sottoscrizione del presente CCPL.

  
Art. 37  
Assunzioni a tempo determinato

1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le Amministrazioni assumono con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dalla legislazione vigente.

2. L'Amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato in applicazione degli artt. 19 e seguenti d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 e s.m.. I contratti a tempo determinato possono essere stipulati per esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, 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, partecipazione a progetti di ricerca, ecc.) e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio.

3. Il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati da ciascuna amministrazione non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per le amministrazioni che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Non sono computati nel predetto limite i contratti a tempo determinato stipulati per sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto o per la gestione dei piani ferie.

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

5. Il termine per la presentazione dei documenti di cui all'articolo 25, 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..



6. Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni, durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il motivato parere negativo sul periodo di prova, espresso entro il 30° giorno, costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo adeguatamente motivato sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso ente, per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni. Sono fatti salvi gli effetti del licenziamento disciplinare intimato in periodo di prova, che è soggetto alla disciplina definita al comma 9 del presente articolo.

7. Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato trovano applicazione, compatibilmente con la natura del contratto a termine, le disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, salvo che il presente CCPL e il contratto individuale dispongano diversamente. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato si applica quanto previsto dal comma 10 dell'art. 49 del presente accordo ("Permessi retribuiti").

8. Nei casi di assenza per infermità, al personale assunto con contratto a termine è corrisposta, per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolta nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso, la retribuzione fondamentale, salvo 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, salvo 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. 58, comma 8, del presente CCPL.

9. Il licenziamento prima della scadenza del termine e le altre sanzioni per motivi disciplinari sono disposti, previa contestazione dell'addebito, in base alla procedura e alle regole di cui all'Allegato N) "Norme disciplinari"; in tali casi i termini sono ridotti alla metà.

10. Le proroghe e i rinnovi del contratto a termine sono regolati dall'art. 21 del D.Lgs. n. 81/2015.

11. Il limite di 36 mesi di cui al comma 1 dell'art. 19, d. lgs. n. 81/2015 è derogabile nei casi e nei limiti di seguito indicati:

- a) per i contratti a tempo determinato stipulati nel rispetto delle procedure di assunzione seguite dall'ente per la sostituzione di personale assente o temporaneamente non idoneo allo svolgimento di mansioni, con diritto alla conservazione del posto, nel limite massimo di 54 mesi;
- b) per la copertura di posti resi disponibili a seguito di riduzioni temporanee di orario, nel limite massimo di 54 mesi;
- c) 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 consorzi, delle A.P.S.P. e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006 per contratti riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima categoria e livello, a condizione che non risultino scoperti i relativi posti in organico o comunque che siano stati banditi i relativi concorsi nel limite massimo di 54 mesi. Le parti concordano che la presente lettera c) sostituisce il comma 11 dell'art. 35 "Assunzioni a tempo determinato" del previgente CCPL del Comparto Autonomie locali, area delle categorie, e che nel calcolare il limite di durata dei contratti a termine si tiene conto dei contratti di pari categoria/livello in essere o stipulati successivamente alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 81/2015;
- d) per i contratti a tempo determinato che hanno ad oggetto in via esclusiva lo svolgimento di attività di ricerca scientifica per la durata pari a quella del progetto di ricerca al quale si riferiscono;
- e) per le restanti tipologie di contratti a tempo determinato nel limite di un ulteriore contratto a termine della durata di un anno.

12. Limitatamente al personale addetto ai servizi sanitari, socio-assistenziali ed educativi, gli intervalli minimi tra un contratto a termine e un altro, previsti dall'art. 21, comma 2, del d.lgs. n. 81/2015 possono essere derogati nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 11.
13. Il lavoratore che ha già prestato attività lavorativa in favore dello stesso datore di lavoro per il periodo massimo previsto dal comma 11 può essere assunto con nuovo contratto a tempo determinato per ragioni sostitutive di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto o per la copertura di posti resi disponibili a seguito di riduzioni temporanee di orario, nonché per coprire posizioni extraparametro, qualora sia utilmente collocato in una graduatoria in corso di validità diversa da quella utilizzata per la precedente assunzione.
14. Resta fermo quanto disposto dall'art. 36, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.
15. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. Il recesso del dipendente va 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.
16. 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.
17. 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.
18. Il comma 1 dell'art. 19, d. lgs. n. 81/2015 non si applica infine ai rapporti di lavoro a carattere stagionale, intesi come quelli relativi ad 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/formativo, condizionate dalle stagioni turistiche o dalla produzione a carattere stagionale, come eventualmente meglio individuate in sede di accordo di settore.
19. Le disposizioni del presente articolo conservano la loro validità fino ad eventuali modifiche del D.Lgs. n. 81/2015 che superino tali previsioni.
- 

### CAPO III STRUTTURA DEL RAPPORTO

#### Art. 38 Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, ed è articolato, ai sensi delle fonti legislative e contrattuali vigenti, nel rispetto delle procedure di cui agli artt. 9 e 10 di questo CCPL. Sono confermati gli orari inferiori alle 36 ore quando sia previsto per determinate categorie da norme vigenti. In particolare, per il personale che effettua il lavoro in turni presso i centralini telefonici o presso i centri dove vengono utilizzati gruppi di macchine operatrici l'orario di servizio settimanale può essere ridotto di tre ore.
- 

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

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

a. utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro. I diversi sistemi di articolazione dell'orario possono anche coesistere;

b. ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore da effettuarsi entro i limiti di 24 ore minime e 45 ore massime settimanali, esclusivamente per il personale con orario a tempo pieno, previo accordo sindacale;

c. l'Amministrazione promuove la 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, nonché, previo consenso del lavoratore interessato, in situazioni particolari che possano determinare un contenimento del lavoro straordinario;

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. In presenza di comprovate esigenze organizzative che richiedano lo svolgimento dell'attività in orari diversi da quelli ordinari, l'ente può consentire in via sperimentale, previa concertazione con le Organizzazioni sindacali, l'esonero temporaneo dal rispetto della presenza nelle fasce orarie obbligatorie del personale in servizio presso le strutture che hanno evidenziato tale necessità.

10. L'esonero dalla presenza nelle fasce orarie obbligatorie avviene:
- nella medesima giornata lavorativa, per l'attività di cui alla lett. a. del comma 8;
  - 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 comma 8, 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.
11. L'esonero può essere escluso qualora ricorrono comprovate esigenze dell'Amministrazione.
12. 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.
13. Per il personale educativo degli asili nido, nel rispetto del limite di trenta ore settimanali di rapporto diretto educatore-bambino, l'orario di lavoro deve essere articolato in maniera da coprire l'intero arco di apertura degli asili nido. Le restanti ore costituiscono un monte da destinare, sulla base di accordi decentrati, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione didattica, alla gestione sociale e all'aggiornamento professionale.

#### **Art. 39 Pausa per assenza breve dalla sede di servizio**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8 del decreto legislativo n. 66/2003 in materia di pausa giornaliera, il personale destinatario di questo CCPL può fruire di un periodo di pausa fuori sede per il recupero delle energie psico-fisiche della durata massima di 15 minuti. Tale pausa potrà essere fruita una sola volta nel corso della giornata lavorativa e compatibilmente con le esigenze di servizio. La pausa fruita fuori sede non è computata come orario di lavoro e sarà recuperata nell'ambito della flessibilità oraria mensile.
2. Le modalità di fruizione e di rilevazione della pausa di cui al comma 1 sono stabilite dagli enti in relazione alle esigenze tecniche dell'attività lavorativa. Salvo diverse indicazioni dell'Ente, la fruizione della pausa dovrà collocarsi tra le ore 9.00 e le ore 12.00. Nel caso in cui l'attività lavorativa si svolga solo in orario pomeridiano, la pausa potrà essere fruita non prima di 90 minuti dall'inizio della prestazione.
3. Rientra nella responsabilità del dirigente verificare l'osservanza delle disposizioni che saranno impartite a tutto il personale, anche ai fini disciplinari.
4. Entro un anno dalla sottoscrizione di questo CCPL le parti firmatarie si incontrano per valutare gli effetti della presente disposizione.

#### **Art. 40 Deroga alle disposizioni in materia di riposo giornaliero**

1. Nei servizi socio-assistenziali e sanitari del Comparto Autonomie locali nonché per le prestazioni rese dal personale impiegato presso la Centrale Unica di Emergenza e per il personale di polizia locale dei comuni, 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.

#### Art. 41 Riposo settimanale e giorni festivi

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

2. 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.

3. 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 previgenti 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. 94, 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.

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

5. 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.

6. Ai dipendenti delle Aziende pubbliche di servizi alla persona, 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 articoli da lunedì a venerdì.

7. Le disposizioni del comma 1 potranno essere oggetto di modifica, per particolari necessità, in sede di accordo di settore.

**Art. 42**  
**Reperibilità**

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. La reperibilità del personale che presta servizi diretti alla persona presso le A.P.S.P. è regolata in accordo di settore nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) non è previsto il coinvolgimento, salvo consenso del dipendente, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, del personale con figli fino agli otto anni di età e del personale con carichi assistenziali;
  - b) l'istituto della reperibilità non trova applicazione presso gli enti che operano riduzioni di organico e comunque non può incidere sui parametri assistenziali.
5. 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.
6. 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 5 è maggiorata del 25% a partire dalle ore successive.
7. 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.
8. 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. 41 (Riposo settimanale e giorni festivi), c. 3, 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.
9. Il compenso di cui al comma 7 è erogato anche per gli interventi effettuati da remoto da parte del dipendente in turno di reperibilità, limitatamente alle prestazioni che non necessitano di intervento sul luogo di lavoro. A tal fine l'Amministrazione individuerà la documentazione necessaria per comprovare l'effettivo svolgimento dell'attività.
10. 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..
11. Fatto salvo quanto previsto dal presente articolo, in sede di accordo di settore potranno essere fissate disposizioni specifiche volte a regolare l'istituto della reperibilità.

**Art. 43**  
**Remunerazione prestazioni fuori orario**

1. Gli enti strumentali della P.a.T. potranno individuare, con accordo decentrato, nell'ambito della distribuzione delle risorse della quota obiettivi specifici del F.O.R.E.G., 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 obiettivi specifici del F.O.R.E.G. dovranno essere opportunamente integrate.

**Art. 44**  
**Chiamata fuori orario**

1. Limitatamente ai casi in cui si verifichino circostanze imprevedibili, alle quali si deve far fronte con un intervento indifferibile, al dipendente che non sia in servizio, né in reperibilità, può essere richiesta una prestazione lavorativa straordinaria in ore tali da non configurare né una protrazione, né un'anticipazione programmata del normale orario di lavoro.
2. Rientrano in tali fattispecie le prestazioni di lavoro richieste in giornate non lavorative oppure in giornate lavorative, purché, in quest'ultimo caso, la chiamata si verifichi dopo che il dipendente ha lasciato il posto di lavoro.

**Art. 45**  
**Lavoro straordinario**

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario è espressamente autorizzato dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
3. 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.
4. 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.
5. Gli Enti provvedono, con atto di organizzazione, a disciplinare il ricorso al lavoro straordinario mediante strumenti idonei quali budget di spesa o di prestazione.
6. Ciascun dipendente provinciale, del Consiglio provinciale e degli Enti strumentali 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.
7. 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.
8. Per il personale dei Comuni e dei loro consorzi, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona e delle Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006 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 pro capite 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 pro capite.
9. 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.

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

**Art. 46**  
**Banca delle ore**

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

2. A livello di accordo decentrato saranno definite le modalità di applicazione del presente istituto.

**Art. 47**  
**Ferie**

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

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

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

4. Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nei commi 11 e 12. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.

5. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie autorizzati dal responsabile, entro il termine stabilito da ogni singola Amministrazione, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno – 30 settembre, autorizzandolo con tempestività rispetto alla presentazione della domanda e 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 fruite entro, ma non oltre, il primo semestre dell'anno successivo.

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

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

9. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, 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 fruite per comprovate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente.

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.

**Art. 48**  
**Cessione di ferie**

1. In attuazione dell'art. 1 della legge provinciale n. 7 di data 28 maggio 2018, i lavoratori a tempo indeterminato possono cedere a titolo gratuito le ferie da loro maturate e non fruite, eccedenti il periodo minimo legale di 4 settimane l'anno, a dipendenti dello stesso datore di lavoro e medesimo comparto contrattuale, di pari – o inferiore – categoria/livello di inquadramento e di pari – o inferiore – regime orario che abbiano necessità di assistenza di figli minori le cui particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti ovvero debbano fronteggiare gravi necessità personali e familiari. E' esclusa ogni forma di conguaglio anche di natura monetaria.

2. La regolamentazione del presente istituto per quanto riguarda le modalità di cessione e di fruizione delle ferie è demandata alla contrattazione decentrata per la Provincia e i suoi enti strumentali e agli accordi di settore per gli altri enti. Le modalità organizzative da definirsi in tali ambiti contrattuali, che potranno contemplare anche la gestione in forma associata dell'istituto regolato dal presente articolo, dovranno rispettare il principio dell'anonimato degli offerenti e dei richiedenti.

3. Le modalità di utilizzo delle ferie oggetto di cessione sono di volta in volta stabilite dall'Amministrazione con l'interessato per garantire una adeguata combinazione tra esigenze personali e di servizio.

4. La presente disposizione contrattuale ha effetto dalla sottoscrizione degli accordi decentrati e/o di settore richiamati al comma 2 e ha natura sperimentale. Entro un anno dall'entrata in vigore della presente disciplina le parti firmatarie di questo accordo si incontrano per valutarne gli effetti.

**Art. 49**  
**Permessi retribuiti**

1. A domanda del dipendente sono riconosciuti permessi retribuiti per i seguenti casi, da documentare debitamente:
  - a. per matrimonio: 15 giorni, dei quali 14 da fruire consecutivamente entro 45 giorni dalla data della celebrazione del rito riconosciuto dall'ordinamento. Nel computo dei 15 giorni è compreso quello della celebrazione del rito;
  - b. partecipazione a concorsi o ad esami per il conseguimento di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento scolastico/universitario, 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 entro 7 giorni successivi al decesso. Tali permessi sono ridotti ad un giorno per parenti di terzo grado ed affini di secondo;
  - d. nel limite del 4% del personale in servizio, anche a tempo determinato di durata pari ad ameno sei mesi, 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), o per cure riabilitative presso strutture pubbliche o presso strutture private purché, in quest'ultimo caso, prescritte dal medico curante o da un medico specialista, nonché 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 e 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 ricorrono 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, dei quali due (frazionabili anche ad ore) possono essere destinati all'accompagnamento a visite mediche specialistiche di parenti fino al secondo grado e affini di primo grado bisognosi di assistenza e/o di figli minorenni. Rientrano, in via esemplificativa, fra i gravi motivi le assenze dovute ad assistenza ai parenti o affini di primo e secondo grado o conviventi per il ricovero ospedaliero (compreso il day hospital), 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. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto e la sussistenza di ferie residue non è ostativa alla fruizione da parte del dipendente dei permessi retribuiti regolati da questo comma.
4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono utili a tutti gli effetti.
5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, escluse le indennità che non siano corrisposte per almeno 12 mensilità.

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

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

8. La Provincia può concedere permessi retribuiti, fino a 6 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, e sono riproporzionati alla durata del rapporto di lavoro per quanto riguarda le lettere b) ed i) del comma 1.

**Art. 50**  
**Diritto allo studio**



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, pareggiate 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 in servizio, anche a tempo determinato di durata pari ad almeno sei mesi, 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:

1) frequenza di corsi di scuola media inferiore;  
2) frequenza di corsi di scuola media superiore e di qualificazione professionale in scuola statale, pareggiate 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;

3) frequenza di corsi universitari per il conferimento del titolo di studio di laurea, laurea magistrale;  
4) 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 corsi istituti 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:

- a. non hanno mai beneficiato del diritto;
- b. non hanno beneficiato del diritto nell'anno precedente;
- c. 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:

- a. ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno di studi;

b. 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.

**Art. 51**  
**Tutela della maternità e della paternità**

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, corsi preparto organizzati dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, 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, anche 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 riorganizzazione e l'efficienza gestionale (F.O.R.E.G.). 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. Qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni non goduti prima del parto si aggiungono al periodo di congedo di maternità post partum, anche qualora la somma dei periodi superi il limite complessivo di cinque mesi.

5. Il padre lavoratore ha diritto a due giorni di permesso retribuito in occasione della nascita del proprio figlio da fruire entro 15 giorni dall'evento.

6. In caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità per il periodo di cui all'articolo 16, comma 1, lettere c) e d), D.Lgs. n. 151/2001 e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino. Tale diritto può essere esercitato una sola volta per ogni figlio ed è subordinato alla produzione di attestazione medica che dichiari la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche al congedo di maternità nei casi di adozione e affidamento regolati ai commi 3, 10 e 15 di questo articolo.

7. 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 attesti che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

8. 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.

9. In caso di parto plurimo, il periodo di congedo parentale retribuito al 100% è raddoppiato.

10. Per ogni bambino ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro per congedo parentale – in via continuativa o frazionata – entro il limite complessivo di dieci mesi, elevabile a undici per il padre lavoratore qualora lo stesso abbia fruito di almeno tre mesi di congedo parentale anche non continuativi. In caso di fruizione frazionata, il calcolo retributivo comporta che siano aggiunti due ulteriori giorni non lavorativi ogni cinque giorni lavorativi di congedo parentale fruто 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 fruто frazionatamente per il personale il cui orario è articolato su sei giorni.

Il trattamento economico spettante durante il periodo di congedo parentale è il seguente:

a. entro i sei anni di vita del bambino: intera retribuzione (escluse le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non sono corrisposte per almeno dodici mensilità) per i primi trenta giorni di calendario, computati complessivamente per entrambi i genitori, se fruiti entro i tre anni di vita del bambino; il 30% della retribuzione per il restante periodo di congedo e copertura integrale degli oneri pensionistici;

b. dopo il compimento dei sei anni di vita del bambino e fino al compimento dell'ottavo anno di vita del bambino è garantita la copertura integrale degli oneri pensionistici;

c. dagli 8 ai 12 anni di vita del bambino è garantita la copertura integrale degli oneri pensionistici per i primi 6 mesi di congedo parentale fruто da ciascun genitore.

Tali modalità si applicano anche ai genitori adottivi ed affidatari entro i primi 12 anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare, indipendentemente dall'età del minore all'atto dell'adozione o affidamento e, comunque, non oltre il compimento della maggiore età.

La richiesta di congedo parentale va effettuata con congruo anticipo, nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 151/2001 e s.m., salvo i casi di oggettivo impedimento.

11. Per i primi sei mesi di congedo parentale fruто da ciascun genitore, il dipendente può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella a mezza giornata. La fruizione su base oraria è consentita in misura pari alla metà dell'orario teorico giornaliero del dipendente interessato e deve essere non frazionata e continua. È esclusa la cumulabilità della fruizione oraria del congedo parentale con riposi per maternità o riposi orari giornalieri per assistere i figli secondo la disciplina del d.lgs. 151/2001. Il numero delle mezze giornate di congedo parentale deve essere tale da corrispondere a giornate intere nell'arco del mese di fruizione. Al congedo parentale disciplinato da questo comma si applicano le disposizioni già previste per il congedo a giornata intera.

Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano al personale delle qualifiche forestali, al personale del corpo permanente dei vigili del fuoco e al personale della polizia locale. Le disposizioni del presente comma si applicano al personale addetto a servizi pubblici essenziali a ciclo continuo sulla base di specifici accordi di settore e/o decentrati con finalità di conciliazione.

12. 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, per ogni anno di vita del bambino, 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

di vita del bambino tali assenze spettano complessivamente per entrambi i genitori 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 alla fruizione 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. 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.

13. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'articolo 49. I periodi di congedo di cui al comma 10 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi, ad eccezione dei primi trenta giorni di assenza retribuita, gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità. I genitori che fruiscono di periodi di congedo parentale ai sensi del comma 10 dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante che i periodi di congedo fruiti non eccedano quanto ivi previsto.

14. 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.

15. 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 10;
- c. dell'aspettativa di cui al comma 17.

16. Alla dipendente con rapporto a termine, che si trovi in congedo di maternità 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 10 e del comma 17 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.

17. Entro il dodicesimo 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 10. 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.

18. 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 al compimento del dodicesimo anno di vita del bambino del congedo parentale, per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 151/2001, non superiore a tre anni, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore.

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

## Art. 52

### Aspettative personali e familiari non retribuite e cumuli di aspettative

1. I dipendenti possono, a domanda, fruire di aspettative non retribuite fino a tre anni, frazionabili in trimestri, 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 deabilitazione, ove venga certificato il bisogno di assistenza continua.
2. Oltre che per le fattispecie di cui al comma 1 il dipendente può essere collocato in aspettativa non retribuita, a domanda, fino ad un anno in un quinquennio per gravi ragioni personali o familiari.
3. Al personale può essere concessa un'aspettativa non retribuita per la durata massima di un anno, ripetibile una sola volta nel corso della carriera, per studi e ricerca. Questa aspettativa è concessa, compatibilmente con le esigenze di servizio, quando siano stati prestati almeno cinque anni di attività presso l'Amministrazione e dalla medesima vanno comunque dedotti i permessi concessi per diritto allo studio.
4. 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.
5. Tutti i periodi di aspettativa regolati ai commi precedenti si sommano e non possono comunque eccedere complessivamente i tre anni nel quinquennio precedente.
6. I dipendenti possono essere altresì collocati in aspettativa non retribuita, per un periodo massimo di dodici mesi, per realizzare l'esperienza di una attività lavorativa alternativa, ivi compreso l'avvio di attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione tenuto conto delle esigenze organizzative e previo esame della documentazione prodotta dall'interessato in relazione a eventuali profili di incompatibilità.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Il dipendente, in caso di assenza prolungata, è reintegrato dall'Amministrazione anche in attività diversa da quella d'origine, pur nel rispetto della categoria e del profilo professionale di appartenenza.

## Art. 53

### Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità dall'art. 51 del presente contratto.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. Nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1 la lavoratrice può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella a mezza giornata.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo quanto previsto dall'art. 28 del presente contratto. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua area o categoria.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 52 per un periodo di ulteriori trenta giorni.

#### **Art. 54 Aspettativa per studio e ricerca scientifica**

1. Il personale tecnico addetto ad attività di ricerca può recarsi, a domanda o nell'ambito di progetti di ricerca cui partecipi la Fondazione, con o senza il riconoscimento della retribuzione a carico dell'Amministrazione di appartenenza, presso Istituti o Laboratori esterni, nonché presso Istituzioni internazionali e comunitarie, per motivi di studio o di ricerca scientifica, dei quali la Fondazione riconosca l'utilità. Il servizio presso terzi o l'aspettativa non possono avere durata superiore a quattro anni nel decennio.
2. I periodi di servizio presso terzi o di aspettativa di cui al comma precedente devono essere richiesti dal dipendente con domanda contenente l'indicazione dei motivi dell'attività di studio e ricerca scientifica che intende svolgere e sono concessi dall'Amministrazione di appartenenza, previa valutazione dell'interesse della Fondazione, compatibilmente con le esigenze di servizio e di ricerca.
3. I periodi di servizio disciplinati dal presente articolo per motivi di studio o di ricerca scientifica, qualora retribuiti, sono validi a tutti gli effetti. Durante tali periodi il dipendente mantiene il normale trattamento economico, fatta eccezione per le indennità di carattere particolare, salvo che non usufruisca di trattamento economico da parte degli Istituti o laboratori esterni o da parte delle istituzioni internazionali o comunitarie.
4. Il dipendente mantiene il normale trattamento economico anche qualora benefici solo di borse di studio, di premi o di contributi complessivamente di importo inferiore al trattamento di trasferta all'estero, ovvero ciò sia previsto da accordi con istituzioni internazionali o comunitarie. Quando la retribuzione corrisposta al dipendente da detti Istituti o Laboratori risulti invece superiore al trattamento di trasferta all'estero ma l'eccedenza rispetto a detto trattamento risulti inferiore alla retribuzione dovutagli dall'Istituto, al personale stesso può essere concesso un assegno di importo pari alla differenza tra i due trattamenti.
5. Permane a carico dell'Amministrazione e del personale nei limiti delle rispettive quote, il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia, nell'ipotesi di congedo per motivi di studio senza assegni.

#### **Art. 55 Permessi non retribuiti**

1. Sono concessi dal responsabile della struttura operativa, nel limite di cinque giorni annui, permessi non retribuiti per la partecipazione a concorsi in qualità di esperti. Permessi non retribuiti sono concessi nel limite di quindici giorni annui per motivi personali. In presenza di comprovate ragioni tecnico-organizzative la fruizione di tali permessi potrà essere differita. In caso di domande riferite a periodi concomitanti sarà seguito il criterio della rotazione.

2. Ai tutori volontari per minori sono concesse, a domanda, n. 4 giornate l'anno di permesso non retribuito, trasformabili in monte ore, per la partecipazione alle udienze in tribunale o per altre necessità legate all'incarico.

3. I permessi disciplinati da questo articolo non sono computati ai fini della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza.

**Art. 56  
Permessi brevi**

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del responsabile della struttura. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, purché questo sia costituito da almeno quattro ore consecutive e non possono comunque superare le 36 ore annue.

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

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

**Art. 57  
Assenze ingiustificate**

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.

**Art. 58  
Assenze per malattia**

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

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

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

4. In caso di patologie gravi 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. Al fine della verifica della sussistenza dei requisiti per l'accertamento della grave patologia le amministrazioni destinatarie del presente CCPL si avvalgono dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari.

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 comporto previsto dai commi 1 e 2 del presente articolo, di un anno di aspettativa, frazionabile in trimestri. Al termine di detta aspettativa, in caso di mancato rientro in servizio, l'Amministrazione risolve il rapporto di lavoro.

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

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

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

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

9. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica, salvo comprovato impedimento, con l'obbligo di redazione del relativo certificato medico, qualora l'assenza si protragga oltre i due giorni lavorativi, entro il terzo giorno dall'inizio dell'assenza. Eventuali ritardi nelle comunicazioni da parte del medico non sono imputabili al lavoratore.

In caso di continuazione il certificato deve essere redatto entro il primo giorno lavorativo non giustificato. 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 entro la medesima giornata. 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 venerdì o il sabato (a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate) e la seconda che inizia il lunedì, la domenica intercorrente e i giorni non lavorativi per il personale turnista e in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale settimanale sono considerati assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive.

10. A decorrere dall'1 gennaio 2018 i controlli relativi all'assenza per malattia del personale destinatario di questo CCPL avvengono secondo la disciplina e le modalità previste dall'art. 48 bis della legge provinciale n. 7/1997, come introdotto dall'art. 10, comma 10, della l.p. n. 9/2017.

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 attesthi 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, 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 risarcitorii.

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

#### Art. 59

#### Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche

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

a. concessione di un'aspettativa non retribuita per l'intera durata del ricovero presso strutture specializzate. Tale periodo non è utile ai fini della maturazione delle ferie, né della progressione giuridica ed economica e del trattamento di previdenza e di quiescenza. L'Amministrazione può valutare, per casi particolari, la concessione di un assegno alimentare;

b. concessione di permessi orari o giornalieri non retribuiti per la durata del progetto;

c. utilizzazione strettamente temporanea del personale in mansioni diverse da quelle abituali, se tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come efficace supporto della terapia in atto.

2. L'Amministrazione dispone l'accertamento della idoneità al servizio per il personale di cui al comma 1, secondo le disposizioni di cui all'art. 63, qualora il personale medesimo non si sia volontariamente sottoposto alle previste terapie.

#### Art. 60

#### Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

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

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

3. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Amministrazione le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura si rinvia agli artt. 61 e 62.

4. Nel caso di responsabilità di terzi, si richiama la comunicazione di cui all'art. 58, comma 14.

**Art. 61**  
**Infermità dipendente da causa di servizio**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 60, commi 2 e 3, del presente contratto il dipendente che abbia riportato delle infermità, per farne accettare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.
2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.
3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.
4. L'Amministrazione procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbifiche e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.
5. L'Amministrazione, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità.
6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari; durante la visita collegiale il dipendente può farsi assistere da un medico di sua fiducia, purché ne faccia domanda e si assuma la relativa spesa. Il giudizio medico legale reso è definitivo.
7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche, ai fini dell'equo indennizzo, se l'infermità abbia prodotto nei confronti del dipendente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

**Art. 62**  
**Equo indennizzo**

1. Al personale della polizia locale si applica l'istituto dell'equo indennizzo ai sensi del D.L. 20.2.2017, n. 14.

**Art. 63**  
**Controlli sull'idoneità al servizio**

1. Fuori dalle assenze per infortunio e infermità disciplinate dagli artt. 60 e 61, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dipendente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.
2. Nei confronti del dipendente riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al precedente comma 1, fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di appartenenza, è esperito, a seguito di domanda dell'interessato, ogni utile tentativo, compatibilmente con le esigenze delle strutture amministrative, per recuperarlo al servizio attivo in mansioni diverse, anche se rientranti tra quelle di una figura professionale di categoria e/o livello inferiore. In quest'ultimo caso, il dipendente conserverà quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra le categorie e/o livelli sarà computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a categoria e/o livello superiore.
3. Nell'ipotesi di pronuncia medico-legale di inidoneità temporanea allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di appartenenza e di contemporanea idoneità conservata per

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

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 58, comma 6.

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

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

#### **Art. 64 Inidoneità fisica autisti**

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

#### **Art. 65 Mensa**

1. Il dipendente ha la possibilità di usufruire, qualora ricorrono 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. 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.

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. 5 "Rimborso forfetario del pasto" dell'Allegato E/8 "Disciplina dei viaggi di missione" per l'importo di € 9,00, qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Il servizio sostitutivo 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 presta effettivo servizio alle seguenti condizioni:

a) con l'orario di lavoro articolato sull'intera giornata, con intervallo obbligatorio per il pranzo (la prestazione minima giornaliera è fissata in tre ore, delle quali almeno due da effettuarsi nell'orario antimeridiano ed una nell'orario pomeridiano);

b) con orario di lavoro ridotto (part-time):

b1) nelle giornate in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani, dovuti sia all'articolazione di orario scelta che alla prestazione di lavoro straordinario richiesta dal dirigente, con prestazione minima giornaliera di tre ore, delle quali almeno due da effettuarsi nell'orario antimeridiano ed una nell'orario pomeridiano,

- b2) nelle altre giornate non rientranti nell'ipotesi descritta alla lettera b1), con prestazione lavorativa continuativa di durata minima di 6 ore;
- c) 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 rimborsato il costo sostenuto per l'acquisto del pasto nel limite di cui al comma 2, purché la documentazione a supporto sia coerente con l'orario e la fruizione del pasto stesso.
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. Per il restante personale la fruizione avviene al di fuori dell'orario di lavoro secondo le modalità previste dal comma 6 dell'art. 38 del presente CCPL nei limiti del valore del buono pasto e fatti salvi accordi decentrati di miglior favore.
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 purchè l'ultimo rientro abbia durata minima di due ore. L'Amministrazione individua le prestazioni lavorative che, terminando nelle ore serali, danno diritto nella giornata alla fruizione del secondo buono pasto.
11. La consumazione del pasto può avvenire prima dell'inizio del turno purchè lo stesso inizi entro le ore 20,00 e non oltre le ore 22,00.

**Art. 66**  
**Incarichi aggiuntivi**

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.

**Art. 67**  
**Disposizioni particolari per il personale provinciale messo a disposizione**

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.

#### Art. 68

#### **Incarichi aggiuntivi per il personale provinciale messo a disposizione della Fondazione E.Mach**

1. Al personale della Provincia autonoma di Trento messo a disposizione della Fondazione E.Mach possono essere conferiti dalla Fondazione stessa incarichi di docenza e/o di supporto alla didattica nell'ambito di corsi di livello universitario organizzati direttamente dalla Fondazione o tramite la collaborazione con università e/o enti esterni (per i quali, in tale ultimo caso, i compensi sono erogati direttamente dalla Fondazione sulla base di apposite convenzioni ed intese), articolati nelle seguenti tipologie:

- incarichi di docenza con didattica frontale:

1. insegnamento nell'ambito di corsi universitari formalmente istituiti;
2. attività di insegnamento integrativa alla didattica frontale (seminari, lezioni specialistiche);

- incarichi di supporto alla didattica che prevedano:

1. attività di assistenza al docente incaricato, durante le lezioni;
2. attività di preparazione materiale o campioni, fuori dalle ore di lezione.

2. La Fondazione E.Mach può altresì conferire al personale di cui al comma 1:

- incarichi di docenza e/o di supporto alla didattica in altri corsi di istruzione, di formazione e di alta formazione del Centro di Istruzione e Formazione della Fondazione stessa;
- incarichi di docenza nell'ambito di iniziative di formazione organizzate dalla Fondazione stessa, sia nel caso in cui le stesse siano rivolte al personale provinciale che alle dirette dipendenze della Fondazione.

#### Art. 69

#### **Modalità di svolgimento e compensi per gli incarichi**

1. Gli incarichi aggiuntivi conferiti da parte della Fondazione E.Mach ai sensi del precedente art. 68 rientrano nell'attività di servizio.

2. La Fondazione E. Mach stabilisce, d'intesa con il Dipartimento della Provincia autonoma di Trento competente in materia di personale, l'entità dei compensi connessi allo svolgimento degli incarichi di cui al comma 1 in misura omogenea con il corrispondente personale alle dirette dipendenze della Fondazione, entro il limite complessivo annuo di € 18.000,00.

#### Art. 70

#### **Incarichi esterni al rapporto di lavoro**

1. In alternativa all'attribuzione degli incarichi aggiuntivi descritti al precedente art. 68 e previo accordo con i dipendenti interessati, resta ferma per la Fondazione E.Mach la possibilità di attribuire al personale provinciale messo a disposizione incarichi esterni all'attività di servizio.

2. In tal caso gli incarichi non rientrano nel rapporto di lavoro e i compensi vengono stabiliti al momento dell'incarico e non rientrano nella retribuzione.

## CAPO IV CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

### Art. 71

#### Estinzione del rapporto

#### Cause di cessazione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati dagli artt. 58, 60 e art. 6 Allegato N), 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.
2. Di norma almeno sei mesi prima della messa in quiescenza l'Amministrazione fornisce comunicazione per iscritto al dipendente interessato.

### Art. 72

#### Obblighi delle parti

1. Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso di cui all'art. 73.
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. 6 Allegato N) 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 di norma dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista o di raggiungimento dell'anzianità massima di servizio.
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. 58 del presente contratto.

### Art. 73

#### Recesso con preavviso

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati come segue:
  - 4 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria D;
  - 3 mesi per i dipendenti inquadrati nella categoria C;
  - 2 mesi per i dipendenti inquadrati nelle categorie A e B.
2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.
3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.
4. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione di cui all'art. 93, 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.
8. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

#### **Art. 74 Trasferimenti**

1. Il trasferimento del dipendente da una sede all'altra al di fuori della stessa città potrà essere disposto in presenza di comprovate ragioni tecniche, organizzative o produttive.
2. Il trasferimento può anche essere disposto quando la permanenza del dipendente in una sede sia in contrasto con l'interesse del servizio.
3. Nella scelta del dipendente da trasferire, si deve tener conto, oltre che delle esigenze di cui al comma 1, delle condizioni di famiglia e di salute, di eventuali necessità di studio del dipendente e dei suoi figli, dell'anzianità di servizio, nonché del servizio già prestato in sedi disagiate.

### **CAPO V ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' INTER-ENTI E MESSA IN DISPONIBILITA' DEL PERSONALE IN ESUBERO**

#### **Art.75 Ambito della disciplina**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 8 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, dal D.P.G.P. 6 giugno 2000, n. 10-28/Leg. e dall'art. 5 della legge regionale 19 maggio 1999, n. 10, con il presente accordo vengono disciplinati criteri, modalità e termini per l'attuazione della mobilità del personale da e verso la Provincia autonoma di Trento e i suoi Enti strumentali, 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 strumentali, dal Consorzio dei Comuni e dall'UPIPA.

### **CAPO VI MOBILITA' VOLONTARIA**

#### **Art. 76 Bando di mobilità**

1. Il ricorso ai processi di mobilità è attivato attraverso l'adozione di un bando cui va riservata adeguata pubblicità anche attraverso il sito istituzionale dell'ente e, ove possibile, tramite

comunicazione a mezzo di posta elettronica al personale interessato e alle Organizzazioni sindacali.

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

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

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

**Art. 77**  
**Domanda per la mobilità**

1. Possono presentare domanda di mobilità, relativamente ai posti resi disponibili dal bando di cui all'articolo 76, i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano superato il periodo di prova.

2. La domanda va presentata all'Amministrazione entro il termine perentorio fissato dal bando di mobilità. 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.

4. 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 78, comma 1, lett. a).

**Art. 78**  
**Formazione della graduatoria per la mobilità volontaria**

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

- a. corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente, se dichiarato, e il titolo di studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso alla figura professionale di appartenenza;
- b. valutazione comparata dei *curricula*;
- c. handicap o grave deabilitazione 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 VII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.
5. Le graduatorie, come approvate ai sensi del comma 1, sono pubblicate agli albi delle Amministrazioni. Le graduatorie possono essere utilizzate solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando di mobilità.
6. Per la copertura di posti rimasti vacanti a seguito della procedura di mobilità è possibile fare ricorso alle graduatorie formate a seguito di procedure concorsuali per la medesima categoria e figura professionale.

**Art. 79**  
**Adempimenti connessi alla graduatoria**

1. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l'esito positivo della domanda di mobilità.
2. L'interessato ha l'onere di comunicare entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.
3. La comunicazione di cui al comma 1 viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

**Art. 80**  
**Disciplina del trasferimento**

1. Il dipendente utilmente collocato in graduatoria è trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso del dipendente, nel ruolo unico dell'Amministrazione, con le modalità previste nel contratto collettivo di lavoro e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti dal bando.
2. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.
3. Il dipendente è collocato nel ruolo dell'Amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante. Nel caso in cui il trasferimento avvenga in una categoria o livello inferiore, il dipendente conserva quanto maturato per anzianità con riduzione di stipendio per la differenza di retribuzione fondamentale.
4. Il personale trasferito a seguito di processi di mobilità è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio; il medesimo personale è esente dall'obbligo del periodo di prova.
5. I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

**Art. 81**  
**Passaggio diretto di personale**

1. E' consentito il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni in caso di contestuale richiesta, motivata e documentata, da parte di due dipendenti della medesima categoria e figura professionale corrispondente o equiparabile sulla base del relativo mansionario e previo accordo delle Amministrazioni di appartenenza.
2. Le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa categoria, in servizio presso altre Amministrazioni, che

facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

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

4. In sede di accordo di settore le parti negozierebbero procedure volte a favorire l'accoglimento delle richieste del personale finalizzate all'avvicinamento al luogo di domicilio.

### **Art. 82 Mobilità del personale**

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 VII**

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

### **Art. 83 Ecedenze di personale**

1. L'Amministrazione che rilevi ecedenze 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 ecedenza, i motivi tecnici e organizzativi per i quali si ritiene di non potere adottare misure idonee a riassorbire le ecedenze 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'ecedenza 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 ecedenze di personale superino le cento unità, i termini dell'esame potranno essere prorogati di ulteriori quarantacinque giorni. In caso di disaccordo le

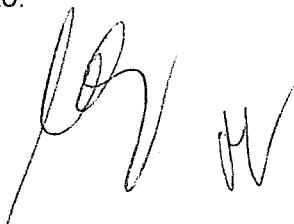
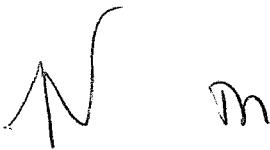
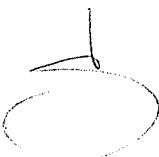
organizzazioni sindacali possono richiedere che il confronto prosegua presso il Servizio Lavoro della Provincia, con l'assistenza dell'A.P.RA.N..

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

**Art. 84**  
**Accordi di mobilità**



1. Gli accordi di mobilità possono essere stipulati:
  - per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
  - dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare la dichiarazione di messa in disponibilità
2. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi del comma precedente devono contenere le seguenti indicazioni minime:
  - 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.



**Art. 85**  
**Collocamento in disponibilità**

1. Esplicate le procedure di cui agli artt. 83 e 84, 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 83.
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, accorpatisi 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 83 e 84.
5. Le graduatorie sono comunicate agli interessati e alle rappresentanze sindacali aziendali entro i medesimi termini di cui al comma 4 del presente articolo.

**Art. 86**  
**Esclusioni dal collocamento in disponibilità**

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

**Art. 87**  
**Regime del collocamento in disponibilità**

1. Il personale collocato in disponibilità non svolge attività lavorativa presso l'Amministrazione di appartenenza e riceve un'indennità pari all'ottanta per cento della retribuzione fondamentale in godimento, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 93, 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. 88 grava sul bilancio dell'Amministrazione di appartenenza. Quella del comma 1 del presente articolo grava sul bilancio dell'Amministrazione di appartenenza sino al trasferimento del lavoratore ad altra Amministrazione per effetto di mobilità o al compimento del periodo massimo di disponibilità.
3. Dalla data di collocamento in disponibilità nei confronti dei lavoratori non decorre l'anzianità giuridica ed economica.
4. Gli oneri sociali, relativi alla retribuzione goduta al momento del collocamento in disponibilità, sono corrisposti dall'Amministrazione di appartenenza al competente Ente previdenziale per tutto il periodo della disponibilità.

**Art. 88**  
**Gestione del personale in disponibilità**

1. Il personale in disponibilità è iscritto in appositi elenchi gestiti dai competenti Uffici provinciali, ai quali sono affidati i compiti di riqualificazione professionale del personale e della sua ricollocazione in altre Amministrazioni.
2. L'accordo di mobilità può riservare appositi fondi per la riqualificazione professionale del personale trasferito in esito all'accordo medesimo.
3. Per favorire forme di incentivazione alla ricollocazione del personale, in particolare mediante mobilità volontaria, le Amministrazioni di appartenenza del personale eccedentario mettono a disposizione dei programmi di riqualificazione e di ricollocazione del personale due mensilità di stipendio per ogni dipendente in esubero.
4. Le nuove assunzioni presso le Amministrazioni firmatarie del CCPL, tramite le procedure di mobilità volontaria o concorsuali, sono subordinate alla verificata impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco.

**Art. 89**  
**Cessazione del rapporto di lavoro**

1. Alla fine del periodo massimo di messa in disponibilità di cui al comma 1 dell'articolo 87 il rapporto di lavoro si intende definitivamente risolto.

**Art. 90**  
**Trattamento di fine rapporto**

1. La risoluzione del rapporto di cui all'articolo 89 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 VIII**  
**ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

**Art. 91**  
**Formazione**

1. Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.
3. Ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto a partecipare mediamente ad almeno 20 ore di iniziative di formazione e aggiornamento all'anno, computate nel

triennio successivo alla sottoscrizione del presente accordo, secondo quanto stabilito dai piani annuali di formazione.

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

5. L'Amministrazione promuove iniziative di formazione e aggiornamento mirate per il personale con elevata anzianità anagrafica o di servizio.

6. 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.

7. 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 9, comma 2.

8. 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.

9. 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.

10. 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. Le ore di frequenza certificata che superano l'orario teorico giornaliero sono oggetto di recupero. Qualora la partecipazione alle iniziative formative sia connessa a particolari condizioni di gravosità connesse alla fruizione della formazione trova applicazione l'art. 9 dell'Allegato E/8 "Disciplina dei viaggi di missione" di questo CCPL e altre condizioni che possono essere determinate per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

11. 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.

12. L'Ente ha facoltà di richiedere al personale che partecipa ad iniziative formative con elevati costi di iscrizione il rimborso delle spese sostenute per il corso di formazione in caso di dimissioni anticipate. La durata minima di permanenza in servizio, nonché l'ammontare e la graduazione del rimborso in caso di dimissioni anticipate sono stabiliti dall'Amministrazione in relazione al costo dell'iniziativa formativa.

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

**Art. 92**  
**Incentivo al ricambio generazionale**



1. In via sperimentale, al fine di favorire il ricambio generazionale dell'organico degli enti destinatari di questo CCPL, le parti firmatarie del presente CCPL definiscono di seguito i requisiti necessari al personale per beneficiare della riduzione dell'orario di lavoro per il periodo mancante al collocamento a riposo nonché le modalità di fruizione:

Soggetti aventi diritto:

Possono presentare domanda di riduzione dell'orario di lavoro i dipendenti:

- a) ai quali restano non più di due anni per la maturazione dei requisiti di età o di servizio previsti dalle norme di legge. In presenza di comprovate limitazioni allo svolgimento delle mansioni ai sensi del Decreto legislativo n. 81/2008, l'Amministrazione può autorizzare motivatamente l'innalzamento da due a quattro degli anni mancanti alla maturazione del diritto a pensione. L'Amministrazione verificherà i due (o più) anni mancanti sulla base dei requisiti di anzianità contributiva e di anzianità anagrafica in vigore per l'accesso al trattamento pensionistico senza decurtazioni all'atto di presentazione della domanda;
- b) con orario di lavoro a tempo pieno prestato in via continuativa negli ultimi tre anni antecedenti la presentazione della domanda;
- c) oppure con orario a tempo parziale a 28 e 30 ore settimanali prestato esclusivamente per l'anno nel quale viene presentata la richiesta purché nei tre anni antecedenti la stessa il rapporto di lavoro sia stato a tempo pieno.

Riduzione oraria:

I dipendenti possono chiedere la riduzione oraria secondo le tipologie che saranno individuate dall'Amministrazione di concerto con le Organizzazioni sindacali.

Il dirigente del servizio di appartenenza del dipendente si esprime sulla compatibilità oraria richiesta con le esigenze di servizio. Non è consentita la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale con articolazione verticale annua dell'orario di lavoro salvo deroghe per il personale delle A.P.S.P..

Decorrenza:

Le domande di riduzione dell'orario di lavoro ai fini del ricambio generazionale sono presentate, di norma, con cadenza trimestrale e accolte entro il trimestre successivo previa verifica dei requisiti anagrafici o contributivi richiesti e alle condizioni indicate nel successivo comma 3. Nel caso in cui le domande presentate superino il contingente fissato dall'Amministrazione ai sensi del comma 3, sarà data precedenza al personale con comprovate limitazioni allo svolgimento delle mansioni ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008.

Durata riduzione oraria:

La riduzione oraria ai fini del ricambio generazionale è stabilita a tempo indeterminato fino alla cessazione del rapporto di lavoro e non è consentita la modifica della stessa.

2. Le Amministrazioni destinatarie del presente CCPL stabiliscono, previa concertazione con le Organizzazioni sindacali, fattispecie e contingenti di personale cui applicare la disciplina contenuta nel presente articolo.

3. L'autorizzazione, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla riduzione dell'orario di lavoro nei confronti del personale in possesso dei prescritti requisiti avviene previa valutazione

delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'ente nel rispetto del contingente numerico prefissato.

4. Al personale degli enti destinatari del presente CCPL, autorizzato dall'ente di appartenenza alla riduzione dell'orario di lavoro, è riconosciuto, per il periodo mancante al collocamento a riposo, quale incentivo al ricambio generazionale, il rimborso di quanto versato volontariamente presso l'INPS al fine dell'integrazione della propria contribuzione, previa presentazione all'ente datore di lavoro della documentazione attestante i versamenti effettuati.

5. I dipendenti richiedenti la riduzione oraria non potranno prestare altra attività lavorativa anche se temporanea fino al collocamento a riposo.

6. Le parti si impegnano a ritrovarsi alla fine del primo anno di sperimentazione per valutare l'andamento e gli effetti del presente articolo ed eventualmente confermarne la vigenza.

## PARTE SECONDA

### TITOLO I RETRIBUZIONE

#### CAPO I STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE



##### Art. 93 Struttura della retribuzione

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

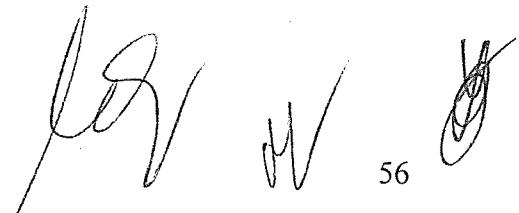
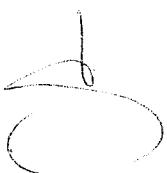
a) retribuzione fondamentale:

- 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 di produttività;
- 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.



**Art. 94**  
**Corresponsione degli stipendi**

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua. La retribuzione giornaliera è pari ad 1/30 del trattamento fondamentale mensile. La retribuzione oraria è pari ad 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile, dell'indennità integrativa speciale e del rateo di tredicesima mensilità. Ai dipendenti viene consegnata mensilmente una busta paga contenente la specificazione delle singole voci retributive. Per consegnare la busta paga al personale, oltre che il mezzo postale, possono essere utilizzati, previo consenso, anche strumenti informatici di inoltro del documento in forma elettronica.
2. Per la retribuzione accessoria, ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del mese successivo alla prestazione lavorativa, o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento. Si provvede entro tale termine anche per il pagamento delle retribuzioni per il personale supplente assunto nel corso del mese precedente.
3. L'Amministrazione è tenuta ai versamenti previsti da norme di legge o contrattuali.

**Art. 95**  
**Tredicesima mensilità**



1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale, fatta eccezione per le indennità di cui al comma 1, lett. a.8) dell'art. 93. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria.
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.

**Art. 96**  
**Integrazione del maturato individuale di anzianità**

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

*86*

#### Art. 97

#### **Retribuzione in caso di passaggio a categoria o livello inferiore**

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

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

#### Art. 98

#### **Disposizioni per l'inquadramento di personale proveniente da altre Amministrazioni**

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

2. Il personale di cui al comma 1 è inquadrato nella categoria, livello, figura professionale, posizione retributiva, in conformità alle equiparazioni fissate nel provvedimento di cui al comma 1 e conserva ai fini giuridici l'anzianità maturata presso l'Amministrazione di provenienza.

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

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

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

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

#### Art. 99

#### **Disposizioni per l'inquadramento nei casi di mobilità fra comparto Scuola e comparto Autonomie locali**

1. Il personale cui si applica rispettivamente il CCPL del comparto Scuola o del comparto Autonomie locali può, a domanda e previo consenso dell'Amministrazione, nel caso di utilizzo presso strutture organizzative o presso strutture scolastiche che perduri da almeno due anni,

essere inquadrato secondo le norme del CCPL applicato al personale della struttura di impiego effettivo.

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

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

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



#### Art. 100

#### Disposizioni concernenti l'inquadramento di personale insegnante in utilizzo

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.

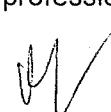
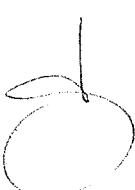
3. La retribuzione professionale docenti è riassorbita nei miglioramenti economici contrattuali e in quelli derivanti dai meccanismi di progressione, nella misura del 40% dell'importo degli stessi.

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.

#### Art. 101

#### Inquadramento nella figura professionale di funzionario abilitato

1. Il personale transitato in Provincia per effetto di processi di mobilità o a seguito di trasferimento di competenze, inquadrato presso l'ente di provenienza in categoria e figure professionali alle quali abbia avuto accesso mediante concorso pubblico, è inquadrato dalla data di passaggio alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento nelle figure professionali di funzionario abilitato qualora in possesso della connessa abilitazione all'esercizio della professione all'atto del passaggio stesso.



### Art. 102

#### **Inquadramento nel ruolo della Provincia di personale con qualifica di segretario comunale**

1. Il personale con qualifica di segretario comunale che transita volontariamente nel ruolo della Provincia autonoma di Trento è inquadrato nella figura professionale di funzionario esperto, indirizzo amministrativo-organizzativo, categoria D, livello evoluto.
2. Al personale interessato dal presente articolo è attribuito il trattamento economico previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali per il livello evoluto della categoria D con riferimento alla posizione retributiva spettante ai singoli sulla base della ricostruzione economica operata secondo i criteri che hanno determinato, nei confronti del rimanente personale provinciale, il passaggio alle posizioni retributive successive alla prima.
3. L'eventuale differenza tra il trattamento economico di natura fondamentale tabellare (ad esclusione delle voci connesse alla specifica qualifica) in godimento presso l'ente di provenienza e quello attribuito all'atto dell'inquadramento ai sensi del precedente comma 2, è riassorbibile con il 25% dei futuri miglioramenti. Per il personale già inquadrato alle dipendenze della Provincia, la predetta riassorbibilità opera dal 24 ottobre 2008.
4. Nell'eventuale periodo di comando che precede l'inquadramento nel ruolo della Provincia, al personale con qualifica di segretario comunale spetta il trattamento economico di natura fondamentale tabellare in godimento presso l'ente di appartenenza, ad esclusione delle voci connesse alla specifica qualifica.

### Art. 103

#### **Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali**

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 TRIENNIO ECONOMICO 2016/2018**

### Art. 104

#### **Erogazione di somme una tantum**

1. Al personale in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, il cui ammontare è determinato in relazione all'inquadramento retributivo nelle misure riportate nella Tabella 1) allegata al presente CCPL.

2. L'importo *una tantum* indicato nella Tabella 1) è riproporzionato per i lavoratori a tempo parziale, con riferimento alla percentuale di riduzione del rapporto di lavoro in essere alla data di cui al comma 1.

**Art. 105**  
**Indennità di vacanza contrattuale**

1. A far data dall'1 gennaio 2017 l'indennità di vacanza contrattuale in godimento da parte del personale destinatario di questo CCPL è conglobata nella voce stipendio tabellare.

**Art. 106**  
**Incrementi stipendiali**



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 D) all'accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 - sottoscritto in data 22 settembre 2008, sono incrementati, alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017 delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella Tabella 2) 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 D) all'accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 22 settembre 2008, sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2016, nelle misure annue lorde indicate nella tabella 3) allegata al presente CCPL.

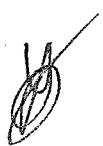
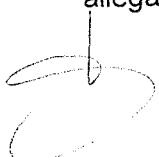
3. Per effetto degli incrementi del comma 1 e del conglobamento dell'indennità di vacanza contrattuale ai sensi dell'art. 105 di questo CCPL, gli stipendi tabellari nonché, per il personale della categoria D, livello base, l'elemento aggiuntivo della retribuzione, previsti rispettivamente dalla colonna A e dalla colonna E dell'allegato Tabella D) all'accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 - sottoscritto in data 22 settembre 2008, sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2017 nelle misure annue lorde indicate nella tabella 4) allegata al presente CCPL.

**Art. 107**  
**Adeguamenti retributivi per particolari categorie di personale**

1. Gli stipendi tabellari del personale provinciale inquadrato nelle qualifiche forestali previsti dall'Allegato Tabella F) all'accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 - sottoscritto in data 22 settembre 2008 sono incrementati, alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017, delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella Tabella 5) allegata al presente accordo.

2. Per effetto degli incrementi del comma 1 gli stipendi tabellari del personale provinciale inquadrato nelle qualifiche forestali previsti dall'Allegato Tabella F) all'accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 - sottoscritto in data 22 settembre 2008 sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2016 nelle misure annue lorde indicate nella Tabella 6) allegata al presente accordo.

3. Per effetto degli incrementi del comma 1 e del conglobamento dell'indennità di vacanza contrattuale ai sensi dell'art. 105 di questo accordo, gli stipendi tabellari del personale provinciale inquadrato nelle qualifiche forestali previsti dall'Allegato Tabella F) all'accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 - sottoscritto in data 22 settembre 2008 sono rideterminati, a far data dall'1 gennaio 2017, nelle misure annue lorde indicate nella Tabella 7) allegata al presente accordo.



**Art. 108**  
**Elemento distinto della retribuzione**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2018, l'elemento distinto della retribuzione previsto dalla colonna C) dell'Allegato Tabella 4) all'Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2016/2018 di data 23 dicembre 2016 è rideterminato nelle misure indicate nella tabella allegata al presente CCPL (Allegato Tabella 8).

**Art. 109**  
**Progressione alla seconda posizione retributiva**

1. E' ammesso il passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva dei dipendenti che hanno maturato i requisiti previsti dall'art. 9 del vigente Ordinamento professionale al 31 dicembre 2015 e al 31 dicembre 2016, con effetto rispettivamente dall'1 gennaio 2016 e dall'1 gennaio 2017.

**Art. 110**  
**Progressioni orizzontali**

1. E' ammesso il passaggio alla terza e alla quarta posizione retributiva, con decorrenza 1° gennaio 2017, del personale in possesso dei prescritti requisiti alla data del 31 dicembre 2016.  
2. E' ammesso il passaggio alla seconda, alla terza e alla quarta posizione retributiva, con decorrenza 1° gennaio 2018, del personale in possesso dei prescritti requisiti alla data del 31 dicembre 2017.

**Art. 111**  
**Effetti nuovi stipendi**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente CCPL 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 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**

**Art. 112**  
**Compenso per lavoro straordinario**

1. Al personale che presta 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 alle tabelle 7) e 8) allegate a questo CCPL e del rateo di tredicesima mensilità delle anzidette voci retributive, maggiorato :

- del 15 per cento per il lavoro straordinario diurno;
- del 30 per cento per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- del 50 per cento per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.

### **Art. 113 Criteri generali in materia indennitaria**

1. Le indennità previste dal presente CCPL sono attribuite a figure professionali comuni a più Enti e sono dirette a compensare lo svolgimento di compiti di particolare impegno nonché di attività obiettivamente disagiate. Le indennità sono corrisposte negli importi e secondo le modalità previste dal contratto collettivo per l'effettiva durata dello svolgimento delle predette attività. Il venir meno dell'applicazione a compiti e mansioni che danno luogo all'erogazione dell'indennità importa la cessazione del diritto al relativo trattamento indennitario già in godimento.

### **Art. 114 Modalità di liquidazione indennità contrattuali**

1. Fatto salvo quanto previsto all'art. 126, 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.

### **Art. 115 Indennità di collaudo funzionale**

1. Al personale incaricato dello svolgimento dell'attività di collaudo funzionale degli impianti a fune ai sensi della legge provinciale 21 aprile 1987, n. 7 e della legge regionale, è attribuita, in aggiunta all'onorario determinato a norma dell'art. 29 della medesima legge provinciale e della legge regionale, 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 e ai comuni dai concessionari degli impianti ed introitate in apposito capitolo delle entrate del bilancio provinciale e dei bilanci comunali.

### **Art. 116 Indennità maneggio denaro**

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

<b>IMPORTO DI DENARO MANEGGIATO</b>	<b>MISURA DELL'INDENNITÀ'</b>
da € 5.000,00 a € 19.999,00	€ 0,75
da € 20.000,00 a € 27.499,00	€ 1,00
da € 27.500,00 a € 164.999,00	€ 2,50

importi pari o superiori a € 165.000,00

€ 5,00

2. Ai fini della corresponsione dell'indennità regolata da questo articolo è considerato maneggio di denaro lo svolgimento in via continuativa e in modo permanente ed abituale nel corso dell'anno dei seguenti servizi: introito e conservazione di denaro contante, assegni circolari e bancari, vaglia postali, nonché l'effettuazione di pagamenti con l'utilizzo di denaro liquido, acquisito attraverso buoni di prelievo da ordini di accreditamento o somministrazione di fondi cassa economici. Non sono invece considerate maneggio di denaro o valori le operazioni di pagamento effettuate tramite ordinativi di pagamento, assegni bancari o circolari e altri mezzi che non comportano un concreto utilizzo di denaro liquido tra cui i pagamenti effettuati a mezzo pos/bancomat.

**Art. 117**  
**Indennità per centralinisti ciechi**

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

**Art. 118**  
**Indennità per commissioni di concorso e di esame**

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

**Art. 119**  
**Indennità per uso della lingua minoritaria**

1. Al personale destinatario del presente CCPL che occupi posizioni lavorative che necessitano di uso frequente e sistematico della lingua minoritaria (ladino, cimbro, mocheno) ed in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ai sensi dell'art. 18 legge provinciale 19 giugno 2008, n. 6, è attribuita una indennità annua lorda di euro 120,00.

**Art. 120**  
**Indennità di mobilità**

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

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

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

**Art. 121**  
**Indennità per servizio ordinario festivo e/o notturno**

1. Al personale che presti servizio ordinario festivo e/o notturno è corrisposta una indennità oraria, non cumulabile con il compenso per lavoro straordinario, pari, rispettivamente, a Euro 2,30 per servizio ordinario festivo o notturno e a Euro 3,00 per servizio ordinario festivo-notturno per il personale fino alla categoria B, livello evoluto, e di Euro 2,80 e di Euro 3,60 per il personale delle categorie/livelli superiori.
2. E' considerato orario notturno quello che va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo.

**Art. 122**  
**Indennità di chiamata fuori orario**

1. Al personale che effettui prestazioni lavorative su chiamata fuori dal normale orario di servizio è corrisposta un'indennità determinata come segue:
  - fino alla prima ora viene corrisposto un compenso pari a 2 ore di lavoro straordinario;
  - per la seconda ora viene corrisposto un compenso pari a 1,5 ore di lavoro straordinario; per le successive ore è corrisposto il compenso per lavoro straordinario. Ai fini della liquidazione, l'autorizzazione del dirigente o del responsabile della struttura dovrà indicare le ragioni di indifferibilità ed imprevedibilità che hanno determinato la prestazione lavorativa straordinaria.
2. Nelle prestazioni in argomento sarà computato anche il tempo occorrente per raggiungere il posto di lavoro e per il rientro in famiglia, secondo la norma di cui al comma 7 dell'articolo 42 "Reperibilità".

**Art. 123**  
**Indennità per immediato intervento**

1. Al personale operaio di categoria A e categoria B con compiti di manutenzione stradale, non inserito in turni di reperibilità, al quale siano affidati compiti di sorveglianza che prevedano l'intervento immediato per sgombero neve, ghiaccio o altre emergenze, viene corrisposto per ogni intervento un'indennità aggiuntiva al salario normale o straordinario pari a Euro 30,00 lordi giornalieri. In tal caso non si applica la maggiorazione di lavoro straordinario prevista per la chiamata fuori orario.

**Art. 124**  
**Indennità per lo svolgimento di attività tecniche**

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

**Art. 125**  
**Disciplina dell'indennità per lo svolgimento delle attività tecniche**

1. Gli oneri a carico dell'Amministrazione di cui al comma 3 dell'art. 2 dell'Allegato E/3 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.

**Art. 126**  
**Indennità per lo svolgimento di attività defensionale**

1. Al personale inquadrato nelle figure professionali di avvocato e di avvocato cassazionista è attribuita 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 "obiettivi generali" del FO.R.E.G..
5. Il personale degli enti destinatari del presente CCPL 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.

**Art. 127**  
**Indennità per area direttiva**

1. Al personale inquadrato nelle categorie C, livello evoluto, e D a cui siano affidati compiti specialistici ovvero di eccellenza strumentale e professionale è corrisposta, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua linda da un minimo di Euro 750,00 ad un massimo di Euro 6.000,00, 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. 2, c. 1, lett. e) e art. 19 del d.lgs. n. 81/2008.
3. L'indennità viene erogata a seguito di verifica che avviene con cadenza annuale.
4. La contrattazione di settore potrà provvedere alla definizione o integrazione dei criteri volti a stabilire gli elementi di attribuzione dell'indennità di cui al comma 1, la misura della stessa nell'ambito dei limiti fissati dal comma medesimo. Nel frattempo continua ad avere efficacia la disciplina prevista negli accordi di settore.

**Art. 128**  
**Conferimento e revoca dell'indennità per area direttiva**

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 129**

#### **Indennità per attività disagiate per il personale comunale e provinciale**

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

#### **Art. 130**

#### **Indennità per particolari attività**

1. Al personale inquadrato nella categoria B e nel livello base della categoria C a cui sia affidata la responsabilità di coordinamento di gruppo di lavoro o di squadra di operai viene attribuita, per il periodo annuale di riferimento, un'indennità annua linda 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 linda 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.

#### **Art. 131**

#### **Rimborso spese per il rinnovo del libretto sanitario e documenti di servizio**

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

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

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

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

**Art. 132**  
**Indennità per il personale addetto all'assistenza**

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.

**Art. 133**  
**Disciplina dei viaggi di missione**

1. La regolamentazione dei viaggi di missione è contenuta nell'allegato E/8 al presente CCPL.

**Art. 134**  
**Valutazione della prestazione**

1. La revisione del modello di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche e da raggiungere anche attraverso la crescita delle competenze professionali e la valorizzazione del merito, sarà adottato entro quattro mesi dalla sottoscrizione del presente CCPL previa concertazione tra i soggetti rappresentativi degli enti destinatari del presente accordo e le Organizzazioni sindacali firmatarie di questo accordo.

2. I riflessi della valutazione ai fini dell'erogazione dei premi legati al merito e al raggiungimento dei risultati prefissati nonché sulle progressioni di carriera a valere dall'anno 2018 saranno contrattati a livello di comparto.

3. Nelle more della revisione del modello di valutazione delle prestazioni dei dipendenti, è 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.

**Art. 135**  
**Recuperi orari**

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.

**CAPO IV**  
**FONDO PER LA RIORGANIZZAZIONE E L'EFFICIENZA GESTIONALE**  
**(FO.R.E.G.)**

**Art. 136**  
**Costituzione del FO.R.E.G.**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in materia di riorganizzazione e di efficienza gestionale gli enti destinatari di questo CCPL utilizzano le risorse del "Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale", di seguito denominato FO.R.E.G..

**Art. 137**  
**Finanziamento del FO.R.E.G.**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2018 il FO.R.E.G. è finanziato a regime dalle risorse risultanti dall'applicazione degli importi per dipendente equivalente di ciascun anno come di seguito riportati:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTI ANNUI LORDI PER DIPENDENTE EQUIVALENTE
A	€ 848,00
B base	€ 933,00
B evoluto	€ 993,00
C base	€ 1.093,00
C evoluto	€ 1.227,00
D base	€ 1.417,00
D evoluto	€ 1.640,00

2. Il FO.R.E.G. è altresì finanziato a regime dalle risorse di cui all'art. 22 dell'Accordo di modifica dell'Allegato E/3 al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 sottoscritto in data 25 gennaio 2012, mantenendo l'attuale finalizzazione.

3. In caso di esigenze particolari o per incentivare attività istituzionali, gli enti destinatari di questo CCPL possono destinare annualmente ad incremento della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. 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. Eventuali somme destinate al finanziamento del FO.R.E.G. e non erogate negli esercizi precedenti, incrementate degli importi derivanti dalle ritenute di cui al comma 6 dell'art. 140, sono riportate sul FO.R.E.G. degli anni successivi per il finanziamento della quota obiettivi specifici. Nel caso in cui le Amministrazioni non provvedano, per un periodo di tre anni, all'assegnazione degli "obiettivi specifici", le relative risorse saranno destinate ad ulteriore finanziamento della "quota obiettivi generali". Le risorse accumulate sino al 2016, fatti salvi eventuali accordi già sottoscritti o in via di definizione, dovranno essere utilizzate attraverso l'assegnazione di obiettivi specifici entro l'anno 2017; qualora gli obiettivi non vengano assegnati, dette risorse saranno distribuite ai dipendenti proporzionalmente sugli "obiettivi generali".

**Art. 138**  
**Finanziamenti derivanti da attività di ricerca**

1. Il Museo delle Scienze può destinare fino ad un massimo del 12% dei finanziamenti derivanti da convenzioni stipulate con altri enti in relazione ad attività di ricerca, fatta eccezione per le convenzioni con la Provincia autonoma di Trento, ad incremento del FO.R.E.G..

2. Per il personale tecnico-amministrativo messo a disposizione delle fondazioni di ricerca, il FO.R.E.G. è altresì alimentato dalle risorse derivanti dai proventi dell'attività di ricerca accertate nell'anno di riferimento come previsto dall'art. 52 del CCPL 2006/2009 di data 22 settembre 2008.

**Art. 139**  
**Obiettivo di utilizzo del FO.R.E.G.**

1. Il FO.R.E.G. è costituito da due quote:

a. la "quota obiettivi generali", graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente - articolati eventualmente per macro settore

- (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative;
- b. la "quota obiettivi specifici", volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente/struttura.

**Art. 140**  
**Criteri per l'erogazione della "quota obiettivi generali"**

1. La quota del FO.R.E.G. denominata "quota obiettivi generali", è erogata in un'unica soluzione entro il mese di giugno di ciascun anno, con riferimento al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente dell'anno precedente.
  2. Gli obiettivi generali sono fissati, per la Provincia, nella legge finanziaria e suoi documenti, mentre per gli altri enti destinatari di questo CCPL gli obiettivi sono stabiliti dai rispettivi organi di governo.
  3. Previa informazione alle Organizzazioni sindacali, è effettuata la verifica a consuntivo attraverso l'analisi dei risultati della gestione dei singoli enti. Eventuali problematiche che dovessero insorgere in corso d'anno con riguardo alle modalità di raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente saranno oggetto di informazione alle Organizzazioni sindacali.
  4. Gli importi annui lordi spettanti a titolo di "quota obiettivi generali" a decorrere dall'anno 2018 sono stabiliti a livello di ente entro limiti minimi e massimi stabiliti in sede di accordo di settore.
  5. Qualora l'ente non abbia individuato, per l'anno di riferimento, obiettivi specifici da perseguire, gli importi della "quota obiettivi generali" di cui al precedente comma 4 sono incrementati fino ad un massimo del 90% degli importi complessivi per dipendente equivalenti.
  6. Ai fini dell'erogazione della "quota obiettivi generali" si considerano le presenze in servizio nell'anno solare di riferimento, ivi comprese le ferie e la fruizione a giornata di recupero accumulato, nonché le assenze per malattia per le quali opera la ritenuta ai sensi dell'art. 149 di questo CCPL.
- Non sono considerati come giorni di assenza, e sono quindi conteggiati nel computo delle presenze, quelli relativi a:
- congedo di maternità e paternità, nonché le altre assenze previste dal decreto legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 se integralmente retribuite;
  - infortunio;
  - donazione di sangue e del midollo osseo;
  - esercizio delle prerogative sindacali.
7. La quota di cui al presente articolo è erogata al personale a tempo indeterminato, al personale a tempo determinato purchè abbia prestato nell'anno almeno 30 giorni di lavoro, 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.
  8. Per il personale comandato si applicano le medesime disposizioni previste per il personale di cui al comma 7, purchè analogo compenso non venga erogato dall'Ente di provenienza.
  9. 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.
  10. Il personale inquadrato nelle qualifiche forestali è escluso dall'erogazione della "quota obiettivi generali" di cui al presente articolo.
  11. Qualora l'ammontare annuo del FO.R.E.G., decurtato delle risorse necessarie al finanziamento di specifici istituti contrattuali previsti in accordi di settore/decentrali per i quali è prevista la copertura a carico delle risorse del Fondo, sia insufficiente a coprire l'erogazione degli importi per categoria/livello di questo articolo, l'ente destinatario del presente CCPL provvede alla proporzionale riduzione dei suddetti importi, previa informazione alle Organizzazioni sindacali.

#### Art. 141

#### Quota obiettivi generali del FO.R.E.G. per particolari categorie di personale

1. La quota obiettivi generali del FO.R.E.G. è erogata, con le modalità di cui al successivo comma 2, anche ai dipendenti interessati dal Protocollo d'intesa sui criteri per l'inquadramento, presso la Provincia autonoma di Trento o altri Enti pubblici del Trentino, destinatari del contratto collettivo provinciale del Comparto Autonomie locali, del personale dipendente della società British American Tobacco Italia S.p.A. ex stabilimento di Rovereto, dichiarato in esubero e riammesso nei ruoli dell'Amministrazione finanziaria, sottoscritto il 7 marzo 2008.
2. La quota obiettivi generali è erogata nei tempi e con le modalità previste da questo CCPL nella misura pari alla differenza tra le quote previste, per le singole categorie/livelli, dalle disposizioni nel tempo vigenti e la somma in godimento a ciascun dipendente ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Protocollo di cui al comma 1.
3. Nei confronti dei dipendenti interessati da questo articolo opera la disposizione recata dall'articolo 149 (Assenze per malattia) di questo CCPL. La ritenuta non può essere superiore alla quota obiettivi generali percepita dal dipendente, calcolata con le modalità di cui al precedente comma 2.
4. Nei confronti del personale di questo articolo continuano a trovare applicazione le vigenti disposizioni contrattuali che regolano la "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G..

#### Art. 142

#### Sanzioni disciplinari

1. La liquidazione della "quota obiettivi generali" è ridotta dall'Amministrazione nel caso in cui al dipendente sia stata erogata una sanzione disciplinare superiore alla multa, in proporzione all'entità della sospensione. In caso di licenziamento la quota dell'anno in cui ha avuto luogo non viene erogata.



#### Art. 143

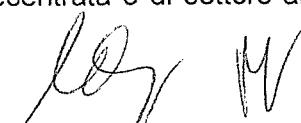
#### Contrattazione decentrata

1. Prima di utilizzare le risorse della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G., gli enti destinatari di questo CCPL, e per la Provincia il Dipartimento competente in materia di personale, stipulano con le Organizzazioni sindacali un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale saranno definiti, in coerenza con le previsioni di questo CCPL:
  - a) le risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento della "quota obiettivi specifici";
  - b) l'ammontare medio del compenso incentivante attribuibile al personale individuato;
  - c) le figure professionali coinvolte e degli importi minimo e massimo alle stesse attribuibile.
2. In tale sede, gli enti destinatari del presente CCPL potranno altresì confermare il finanziamento di specifici istituti contrattuali previsti nei CCPL/Accordi di settore per i quali la copertura è posta a carico del previgente Fondo di produttività.

#### Art. 144

#### Criteri per l'erogazione della "quota obiettivi specifici"

1. Dopo aver concluso la contrattazione decentrata di cui al precedente art. 143, l'ente provvede all'attribuzione al proprio personale della quota del FO.R.E.G. denominata "quota obiettivi specifici", sulla base della realizzazione di obiettivi specifici fissati dall'ente medesimo.
2. Compete ai responsabili delle strutture organizzative l'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura e la tempestiva comunicazione ai dipendenti nonché la valutazione dei risultati collettivi conseguiti e dell'apporto individuale dei dipendenti coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi stessi. La valutazione, da parte del dirigente, dell'apporto individuale del dipendente sarà improntata a criteri di selettività definiti in sede di contrattazione decentrata o di settore al fine di



valorizzare il merito partecipativo individuale e/o collettivo. Per la Provincia e gli enti con struttura complessa, ai fini dell'erogazione delle risorse di cui al comma 4, è fissato un budget di struttura (per la Provincia a livello di dipartimento e Agenzie equiparate) determinato sulla base del personale assegnato nelle strutture ricomprese in ciascuno di essi. La Provincia determina idonee modalità di distribuzione delle risorse alle strutture organizzative estranee ai dipartimenti e Agenzie equiparate.

3. Il limite massimo del compenso spettante ai dipendenti coinvolti nella realizzazione degli obiettivi finanziati ai sensi di questo articolo è pari ad annui lordi € 3.500,00.

4. La "quota obiettivi specifici" di cui al presente articolo è finanziata dalle risorse del FO.R.E.G. residuate dopo la copertura di specifici istituti contrattuali regolati negli accordi di settore/decentrati per i quali si prevede la copertura a carico delle risorse del Fondo e dopo l'accantonamento della "quota obiettivi generali" di cui all'art. 140 di questo accordo.

5. Fermo restando quanto previsto dall'art. 140, comma 5, qualora l'ente non individui obiettivi specifici da finanziare, gli importi sono destinati ad incrementare e consolidare l'ammontare del Fondo per l'anno successivo.

6. E' escluso dall'erogazione della "quota obiettivi specifici" di questo articolo il personale individuato al comma 1 dell'art. 18 dell'Accordo biennio economico 2006/2007 di data 20.4.2007 e, per la Provincia, anche dal comma 1 dell'art. 43 dell'Accordo di settore di data 17 dicembre 2010, quale destinatario dell'indennità per lo svolgimento dell'attività defensionale.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al personale a tempo determinato.

8. Rimane confermata l'erogazione nei confronti del personale delle qualifiche forestali della "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G..

**Art. 145**  
**Raggiungimento degli obiettivi**

1. In casi eccezionali, adeguatamente motivati, di raggiungimento degli obiettivi in misura inferiore al 100%, l'ente provvede, previa informazione alle Organizzazioni sindacali, alla proporzionale riduzione delle quote agli stessi riferite. La riduzione della quota obiettivi generali non può essere superiore al 20% dell'importo previsto.

2. Eventuali risorse non erogate in base al disposto di cui al comma 1 vanno destinate ad ulteriore finanziamento delle corrispondenti quote. Dette risorse, se riferite alla "quota obiettivi generali", sono disponibili a partire dall'anno successivo a quello cui si riferisce il parziale raggiungimento degli obiettivi, se riferite invece alla "quota obiettivi specifici" sono disponibili dal secondo anno successivo a quello cui si riferisce il parziale raggiungimento degli obiettivi.

3. Entro e non oltre il 31 dicembre 2018 le parti si impegnano in sede di accordo di settore a definire i criteri di applicazione del comma 1.

**Art. 146**  
**Conferma del finanziamento di specifici istituti contrattuali**

1. Per la Provincia e gli enti strumentali, gli istituti contrattuali di seguito descritti sono finanziati mediante utilizzo delle risorse del FO.R.E.G.:

- a. per gli enti strumentali della Provincia, la remunerazione delle prestazioni fuori orario (art. 53, comma 1, CCPL 2006/2009 di data 22.9.2008);
- b. per la Provincia e gli enti strumentali, la flessibilizzazione d'orario (art. 16 Accordo di settore di data 17 dicembre 2010);
- c. per la Provincia, la remunerazione ulteriore dell'attività di sportello per l'Agenzia del lavoro ed il Servizio competente in materia di motorizzazione civile (art. 18 Accordo di settore di data 17 dicembre 2010).

2. Per le A.P.S.P., è finanziato a carico delle risorse del FO.R.E.G. prioritariamente l'istituto della flessibilizzazione d'orario.

3. Gli enti destinatari di questo CCPL hanno facoltà di finanziare attraverso l'utilizzo delle risorse del FO.R.E.G. anche la flessibilità e specifiche attività definite dall'ente gravose o particolarmente rilevanti.

**Art. 147**  
**Misura del premio di produzione della viabilità**

1. Il premio di produzione previsto, per il personale addetto alla manutenzione stradale, dall'art. 3 dell'Accordo di data 3 giugno 2009 risulta incrementato con l'art. 15 "Misura del premio di produzione della viabilità" dell'Accordo sindacale di data 25 gennaio 2012 e s.m. e successive modifiche dell'importo di:

€ 39,00 mensili lordi per il personale di categoria B, livello base;  
€ 42,00 mensili lordi per il personale di categoria B, livello evoluto.

**Art. 148**  
**Conferma di disposizioni contrattuali**

1. Sono confermati gli effetti di cui all'art. 24 "Disposizioni particolari per il personale provinciale messo a disposizione" dell'Accordo per il biennio 2006/2007 di data 20.4.2007.  
2. I riferimenti contenuti nei vigenti Accordi di settore alle quote A) e B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi si intendono sostituiti, in quanto compatibili, con i riferimenti, rispettivamente, alle quote "obiettivi generali" e "obiettivi specifici" del FO.R.E.G.  
3. Sono confermate le disposizioni dell'art. 19, comma 1, primo periodo, dell'Accordo di settore Enti locali di data 8 febbraio 2011.

  
**Art. 149**  
**Assenze per malattia**

1. Per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei confronti dei dipendenti di cui all'art. 1 è operata una ritenuta giornaliera negli importi lordi per categoria/livello di seguito descritti:

CATEGORIE/LIVELLI	IMPORTO GIORNALIERO LORDO
A	€ 2,03
B base	€ 2,34
B evoluto	€ 2,56
C base	€ 2,92
C evoluto	€ 3,39
D base	€ 4,08
D evoluto	€ 4,83

2. La riduzione di cui al comma 1 non si applica alle assenze derivanti da malattie per causa di servizio ed infortuni.  
3. Le assenze per malattia fino a 2 giorni sono computate in ragione del doppio.  
4. L'ammontare annuo delle ritenute operate ai sensi di questo articolo non può essere superiore all'importo della "quota obiettivi generali" percepita dal dipendente.  
5. Ciascun ente individua le modalità operative per l'applicazione di questo articolo.



**PARTE TERZA**  
**NORME PARTICOLARI PER COMUNI E LORO CONSORZI, PER LE A.P.S.P. E PER LE**  
**COMUNITÀ DI CUI ALLA L.P. N. 3/2006**

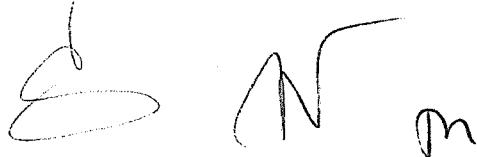
**CAPO I**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**



**Art. 150**

**Posizioni organizzative per il personale dei Comuni e loro Consorzi, per le APSP e per le comunità di cui alla l.p. n. 3/2006**

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. 151; il dipendente resta inquadrato nella categoria/livello di appartenenza.
5. La disciplina delle posizioni organizzative presuppone inoltre che gli Enti abbiano realizzato i seguenti interventi:
  - a. definizione dell'organizzazione dell'Ente e delle relative dotazioni organiche;
  - b. istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno, dei nuclei di valutazione, anche in forma consortile, o comunque di adeguati meccanismi di verifica dei risultati conseguiti.
6. Tali posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D, per effetto dell'incarico a termine di cui al comma 3.
7. Criteri generali e modalità di individuazione delle P.O. saranno definiti in sede di accordo di settore.



### Art. 151

#### Retribuzione di posizione del personale dei Comuni e loro Consorzi, delle APSP e delle comunità di cui alla l.p. n. 3/2006 incaricato di posizioni organizzative

1. La retribuzione accessoria del personale titolare delle posizioni di cui all'articolo precedente è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di Euro 6.000,00 ad un massimo di Euro 16.000,00 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.
5. 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 in € 10.000,00 annui lordi.
6. Resta confermato che i costi derivanti dalla istituzione delle posizioni organizzative sono a carico delle Amministrazioni.

### CAPO II

#### DISPOSIZIONI PERSONALE APSP



### Art. 152

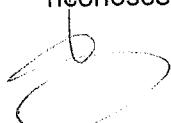
#### Indennità per il rientro in servizio da riposo personale APSP

1. A partire dall'1.1.2018, al personale inserito in una turnistica a ciclo continuo che, previa disponibilità e dietro richiesta dell'Amministrazione, si presta allo svolgimento di attività lavorativa in giornate corrispondenti a propri turni di riposo programmati, con loro conseguente spostamento, viene attribuita un'indennità economica così determinata:
  - euro 25,00 per rientri in giornate feriali;
  - euro 30,00 per rientri in giornate festive.
2. A partire dall'1.1.2018, al personale in ferie richiamato in servizio ai sensi dell'art. 47, comma 6, viene attribuita un'indennità economica determinata in euro 30,00 per ciascuna giornata.
3. L'indennità di cui alla presente disposizione viene erogata mensilmente e non è soggetta a riproporzionamento in caso di lavoro a tempo parziale.
4. Gli importi di cui al comma 1 possono essere integrati in accordo FO.R.E.G..
5. In sede di prima applicazione, per l'anno 2017, il valore dell'indennità di cui al presente articolo, rapportata al numero e alla natura dei rientri già liquidati ai sensi dell'accordo FO.R.E.G. di ciascun ente è destinato ad integrazione della quota obiettivi generali del FO.R.E.G. 2017.

### Art. 153

#### Indennità per operatori socio sanitari per condizioni di lavoro flessibile

1. Al personale inquadrato nella figura professionale di Operatore Socio Sanitario, al fine di riconoscere la flessibilità lavorativa richiesta dalla specificità dell'assistenza diretta alla persona,



ivi compresa la necessità della vestizione della divisa aziendale, nonché l'eventuale fruizione del pasto in reparto durante l'orario di lavoro, e le competenze richieste dalla tipologia di utenza, che necessitano di costante aggiornamento professionale, compete un'indennità annua londa di € 600,00 a decorrere dall' 1.1.2018.

2. L'indennità di cui al presente punto è cumulabile con eventuali altre indennità in godimento.

### CAPO III

#### DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE E PER L'ATTIVITA' DI VIGILANZA E CUSTODIA FORESTALE

##### Art. 154

###### Indennità di vigilanza e custodia forestale

1. Per l'esercizio dell'attività di vigilanza e custodia forestale sul patrimonio silvo -pastorale, ai custodi forestali è corrisposta un'indennità di euro 1.400,00 annui lordini, erogata per 12 mensilità.
2. Qualora al custode forestale sia riconosciuta dal Commissario del Governo la qualifica di agente di pubblica sicurezza è corrisposta un'indennità di euro 1.700,00 annui lordini, erogata per 12 mensilità, che riassorbe e comprende l'indennità di cui al comma 1.

##### Art. 155

###### Indennità di polizia locale, di arma e di funzione

1. Al personale della polizia locale e appartenente alle figure professionali di agente di polizia locale – coordinatore di polizia locale – funzionario di polizia locale – funzionario esperto di polizia locale, l'indennità di polizia locale è rideterminata nelle seguenti misure annue lorde a far data dal 1° gennaio 2018 ed erogata per 12 mensilità:
  - a. per il personale cui è riconosciuta dal Commissario del Governo la qualifica di agente di pubblica sicurezza, € 2.340,00;
  - b. per il restante personale, € 1.700,00.
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 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..
- 2 bis. Per determinare i giorni di effettiva presenza in servizio ai fini dell'indennità d'arma di cui al precedente comma 2 di questo articolo si considerano i giorni di presenza in servizio utili ai fini della liquidazione della "quota obiettivi generali" del FO.R.E.G. L'indennità d'arma si liquida annualmente con riferimento all'anno precedente entro il mese successivo alla liquidazione del FO.R.E.G. "quota obiettivi generali" riferito al medesimo anno.
3. Nel trattamento di cui al comma 1 è riassorbita 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 locale (cat. C, liv. Evoluto) è attribuita una indennità di funzione di 1.300,00 euro annui lordini da erogarsi per 12 mensilità. L'indennità di funzione anzidetta ha natura di indennità fissa e continuativa ed ai percettori non può essere ulteriormente corrisposta l'indennità per area direttiva.

**Art. 156**  
**Maggiorazione dell'indennità di turno**

1. Al personale della polizia locale che presti turni di servizio esterno festivo, notturno o notturno festivo, l'indennità di cui all'articolo 121 di questo CCPL 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. Al personale della polizia locale che presti turni di servizio esterno diurno gravosi è corrisposta una indennità giornaliera determinata dagli enti in un importo compreso tra un minimo di 1,00 Euro ed un massimo di 5,00 Euro. Rientrano nei turni esterni diurni gravosi quelli prestati a presidio di zone urbane con maggiore tasso di criminalità o con presenza di forti tensioni sociali per i quali è corrisposta l'indennità massima; altre ipotesi di turno gravoso potranno essere individuate da apposito accordo decentrato che stabilirà anche l'importo da corrispondere nei limiti minimi e massimi previsti nel primo paragrafo del presente comma, salva la possibilità di incrementare il massimo fino a 7 Euro, anche con risorse proprie dell'ente, per specifici servizi di sicurezza urbana eventualmente attivati. L'indennità di cui al presente articolo non si applica ai turni notturni, festivi e festivi - notturni in quanto già indennizzati da apposita maggiorazione.

**Art. 157**  
**Indennità per attività di polizia giudiziaria**

1. Al personale inquadrato in categoria C, livello base, cui è attribuita la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria è attribuita, nella misura di 650,00 euro annui lordi da erogarsi per 12 mensilità, un'indennità per attività di polizia giudiziaria. Tale indennità ha natura di indennità fissa e continuativa.

**Art. 158**  
**Indennità per servizi notturni**

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:

<b>categoria di appartenenza</b>	<b>compenso orario servizio notturno feriale</b>	<b>compenso orario servizio notturno festivo</b>
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 53 anni di età.

4. In relazione alle esigenze di organizzazione del servizio notturno previsto dal presente CCPL, 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.

**Art. 159**  
**Valutazione del personale della polizia locale**

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 IV**  
**ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE COMUNALE**

**Art. 160**  
**Indennità per il personale comunale addetto ai servizi antincendi**

1. L'indennità di rischio attribuita al personale comunale addetto al servizio antincendi è stabilita negli 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.

**Art. 161**  
**Estensione efficacia norme contrattuali**

1. Le disposizioni contrattuali che disciplinano il compenso incentivante per l'attività di collaudo e la nomina in qualità di amministratore o revisore dei conti in aziende e società controllate o partecipate dalle amministrazioni di appartenenza trovano applicazione anche nei confronti del personale degli enti locali.

2. I criteri di conferimento degli incarichi di collaudo sono stabiliti previa informativa alle Organizzazioni sindacali.

**PARTE QUARTA**  
**INTEGRAZIONI ALL'ACCORDO RELATIVO ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE**  
**DI DATA 20.4.2007 E S.M.**

**Art. 162**

**Istituzione della quinta posizione retributiva**

1. Nell'ambito dei livelli di ciascuna categoria del vigente sistema di classificazione del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale – è istituita, in aggiunta alle attuali posizioni retributive, la quinta posizione retributiva.
2. Il valore della quinta posizione retributiva è indicato, per ciascuna categoria/livello dell'Ordinamento professionale, nella tabella allegata al presente CCPL (Tabella 8).

**Art. 163**

**Norma transitoria per la progressione alla quinta posizione retributiva**

1. In prima applicazione sono ammessi alla procedura comparativa per la progressione alla quinta posizione retributiva i dipendenti a tempo indeterminato collocati senza soluzione di continuità nella quarta posizione retributiva da almeno cinque anni alla data del 30 dicembre 2017 e che hanno ottenuto una valutazione positiva in ciascuno degli anni considerati ai fini della progressione.
2. L'attribuzione della quinta posizione retributiva sarà determinata mediante scorimento di una graduatoria formata sulla base del punteggio ottenuto da ciascun dipendente in possesso dei requisiti di cui al comma 1 in relazione all'esperienza misurata secondo i criteri previsti dall'art. 12, comma 2, lettera b., del vigente Ordinamento professionale. I dipendenti acquisiscono la quinta posizione retributiva secondo l'ordine della graduatoria e con decorrenza:
  - 31 dicembre 2017 fino a completamento delle risorse contrattuali rese disponibili a tale data (ovvero il 50% del finanziamento complessivo necessario per la copertura di questo articolo);
  - 1° luglio 2018 mediante utilizzo della restante parte delle risorse.
3. 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 infilazione.

  
**Art. 164**

**Trattamento economico in caso di progressione verticale**

1. In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. 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, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.

**Art. 165**

**Computo dell'anzianità per l'ammissione alle progressioni orizzontali**

1. L'anzianità di servizio a tempo determinato ulteriore rispetto ai 36 mesi maturata dal personale destinatario del processo di stabilizzazione previsto dal "Protocollo di intesa sulla riduzione del ricorso ai contratti a termine e per la valorizzazione della professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato" sottoscritto in data 28 giugno 2018 è

utilmente valutata ai fini delle procedure di progressione previste dal vigente Ordinamento professionale.

#### **Art. 166**

#### **Modifiche agli artt. 15 e 16 del vigente Ordinamento professionale**

1. Il comma 7 dell'art. 15 "Progressione verticale all'interno delle categorie" del vigente Ordinamento professionale è sostituito dal seguente nuovo comma:  
"7. L'inquadramento degli aventi diritto al livello superiore avviene mediante copertura di eventuali posti vacanti o trasformazione dei posti occupati nella dotazione complessiva di personale".
2. Il comma 11 dell'art. 16 "Progressione verticale fra categorie" del vigente Ordinamento professionale è sostituito dal seguente nuovo comma:  
"11. L'inquadramento degli aventi diritto alla categoria superiore avviene mediante copertura di eventuali posti vacanti o trasformazione dei posti occupati nella dotazione complessiva di personale".



#### **Art. 167**

#### **Mutamento figura professionale**

1. Il comma 1 dell'art. 4 "Mutamento figura professionale" del vigente Ordinamento professionale è sostituito dal seguente nuovo comma:  
"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 (a tale fine non rileva, nell'ambito della categoria D, l'ammontare della voce "elemento aggiuntivo della retribuzione"), nei confronti dei dipendenti in possesso dei requisiti professionali richiesti per la nuova figura professionale.

#### **Art. 168**

#### **Revisione Ordinamento professionale**

1. Le parti si impegnano a dare avvio ad un tavolo paritetico/tecnico per la revisione del vigente Ordinamento professionale e per il sistema delle competenze.

### **PARTE QUINTA NORME FINALI**

#### **Art. 169**

#### **Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente è tenuto alla compilazione dei questionari anonimi predisposti dall'Amministrazione per finalità di rilevazione e/o statistiche.

**Art. 170**  
**Trattamento economico personale**  
**del soppresso Consorzio Parco Nazionale dello Stelvio**

1. Al personale del soppresso Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio assunto in Provincia a seguito di concorso pubblico con decorrenza 1° settembre 2018 è riconosciuto da tale data un assegno personale, riassorbibile con i futuri miglioramenti di carattere generale, di importo pari all'eventuale differenza tra il trattamento economico previsto dal CCPL autonomie locali – area non dirigenziale - ed il trattamento economico in godimento presso l'ex Consorzio del Parco Nazionale dello Stelvio come disciplinato dal CCNL nazionale per gli Enti pubblici non economici.

**Art. 171**  
**Contrasto a situazioni di disagio lavorativo**

1. Le parti concordano circa l'istituzione presso la Provincia autonoma di Trento della/del consigliera/e di fiducia, secondo quanto previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, con il compito di prevenire, contrastare e risolvere situazioni di disagio lavorativo causate da atti di mobbing o da molestie sessuali o morali nei confronti dei dipendenti - destinatari di questo accordo - nel contesto lavorativo, anche attraverso un'attività di sportello di assistenza e di aiuto.

2. I requisiti della/del consigliera/e di fiducia sono: il possesso di diploma di laurea e, alternativamente, uno dei seguenti ulteriori requisiti:

- a. la partecipazione a corsi di perfezionamento o di master di livello universitario inerenti i temi delle pari opportunità, delle discriminazioni di genere, delle molestie morali e fisiche sul luogo di lavoro;
- b. una specifica esperienza professionale negli ambiti indicati alla lettera a).

3. La/il consigliera/e è scelta/o in base ai titoli, sulla base della maggior idoneità a ricoprire il ruolo, avuto riguardo al percorso formativo ed esperienziale svolto.

4. La/il consigliera/e, nell'adempimento dei propri compiti, ha il libero accesso agli atti e alle informazioni relativi ai compiti assegnati, rispetto ai quali ha il dovere di assoluta riservatezza.

5. La/il consigliera/e dura in carica tre anni.

6. Gli enti strumentali destinatari del presente accordo possono istituire direttamente la suddetta figura o avvalersi della/del consigliera/e di cui al comma 1.

7. Alla/al consigliera/e spetta, per lo svolgimento dell'attività nei confronti della Provincia e degli enti destinatari di questo accordo, una indennità annua loda finanziata con risorse extracontrattuali, determinata dall'atto di nomina. Spettano inoltre i rimborsi spese previsti dalla normativa provinciale vigente per i dirigenti provinciali.

8. Gli altri enti destinatari del presente accordo istituiscono la suddetta figura direttamente o in forma associata.

**Art. 172**  
**Applicabilità disposizioni CCPL**

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCPL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole "coniuge", "coniugi" o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile".

**Art. 173**  
**Interessi legali**

1. Al personale dipendente dagli Enti firmatari e/o destinatari del presente accordo sono corrisposti gli interessi legali su istituti di carattere economico, in caso di ritardo nel recepimento dell'accordo, a decorrere dal sessantesimo giorno successivo a quello fissato dalle parti contraenti, quando siano accertate dalle stesse le condizioni per la piena applicabilità dell'accordo medesimo.
2. Ai crediti concernenti retribuzioni spettanti ai dipendenti si applicano, dal 1° gennaio 1995, gli interessi legali nella misura riconosciuta ai sensi dell'articolo 1284 c.c.; da essi sono detratte le somme spettanti a titolo di rivalutazione monetaria ai sensi dell'art. 16, comma 6, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.
3. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria, se più favorevole, sono liquidati secondo la disciplina vigente all'epoca della maturazione del diritto. Qualora l'obbligo di pagamento comprenda più periodi diversamente regolati, la liquidazione avviene in conformità alla disciplina vigente in ciascun ambito temporale.
4. La rivalutazione monetaria è calcolata in base agli indici ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati ed operai accertati dall'Istituto nazionale di statistica e pubblicati mensilmente nella Gazzetta Ufficiale.
5. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono corrisposti a domanda del dipendente.
6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.



**Art. 174**  
**Modalità di calcolo**

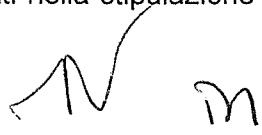
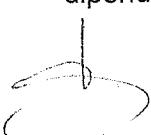
1. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria decorrono dalla data di maturazione del credito principale, ovvero dalla scadenza del termine previsto ai sensi dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, per l'adozione del relativo provvedimento e sono dovuti fino alla data di emissione del titolo di pagamento, da comunicare all'interessato nel termine di trenta giorni.
2. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono calcolati sulle somme dovute, al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. E' escluso l'anatocismo.
3. Sulle somme da liquidare a titolo di interesse legale o rivalutazione monetaria è applicata la ritenuta fiscale ai sensi dell'articolo 1 del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314.

**Art. 175**  
**Verifica delle disponibilità finanziarie complessive**

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

**Art. 176**  
**Copertura assicurativa**

1. Ferme restando le generali coperture assicurative obbligatorie, le Amministrazioni provvedono, con oneri a carico del proprio bilancio, alla stipula di polizza assicurativa in favore dei propri dipendenti per la responsabilità civile verso terzi, anche di carattere professionale, per morte e lesioni personali, nonché per perdita e/o danneggiamenti di cose involontariamente causati nello svolgimento delle proprie mansioni. Compatibilmente con gli stanziamenti in bilancio, le Amministrazioni possono inoltre estendere ai dipendenti l'eventuale ulteriore copertura assicurativa stipulata per la propria responsabilità civile patrimoniale verso terzi.
2. L'Amministrazione assume altresì le opportune misure organizzative volte ad agevolare i dipendenti interessati nella stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti



dall'esercizio delle proprie funzioni e attività non coperti ai sensi del comma 1, secondo i seguenti principi, criteri e modalità:

- a. volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
  - b. instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;
  - c. intero premio a carico del dipendente da versarsi anche tramite trattenuta sullo stipendio previo rilascio da parte dell'interessato di delega di pagamento all'amministrazione;
  - d. esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità nei confronti dei contraenti relativa alla stipula, esecuzione e cessazione, per qualsiasi motivo, del contratto di assicurazione.
3. Le Amministrazioni provvedono all'addebito forfetario delle spese vive conseguenti alle misure organizzative di cui al comma 2.
4. 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 predisponde le misure idonee per l'attivazione della relativa copertura assicurativa, su adesione del dipendente, entro tre mesi dalla scadenza delle polizze in essere.
5. Per le APSP tale materia troverà specifica disciplina in sede di accordo di settore.

**Art. 177**  
**Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare**

1. Continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni di legge e di contratto in materia di previdenza complementare.
2. Il trattamento di fine rapporto, le relative anticipazioni e la previdenza complementare sono disciplinati dall'Allegato E/9.

**Art. 178**  
**Norma finale**

1. Sono confermate le disposizioni dell'art. 15 dell'Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2016/2018 di data 23 dicembre 2016 con le specificazioni contenute nell'art. 17 dell'Accordo di settore stralcio di data 1 ottobre 2018.
2. Sono confermate le disposizioni contenute nell'Accordo sindacale di data 14 febbraio 2018 inerente la collocazione nell'Ordinamento professionale del Comparto Autonomie locali della figura professionale di "Assistente ambientale per le aree protette" ed altre disposizioni di carattere economico per il personale dei Parchi naturali provinciali.

TABELLA 1)

**COMPARTO AUTONOMIE LOCALI**  
**PERSONALE AREA NON DIRIGENZIALE**

CATEGORIE/LIVELLI		POSIZIONI RETRIBUTIVE	UNA TANTUM
A		1 <sup>A</sup>	56,39
		2 <sup>A</sup>	57,58
		3 <sup>A</sup>	58,93
		4 <sup>A</sup>	60,16
B base		1 <sup>A</sup>	59,67
		2 <sup>A</sup>	61,05
		3 <sup>A</sup>	62,43
		4 <sup>A</sup>	63,69
B evoluto		1 <sup>A</sup>	62,37
		2 <sup>A</sup>	63,85
		3 <sup>A</sup>	65,34
		4 <sup>A</sup>	66,83
C base		1 <sup>A</sup>	66,52
		2 <sup>A</sup>	68,11
		3 <sup>A</sup>	69,71
		4 <sup>A</sup>	72,83
C evoluto		1 <sup>A</sup>	73,53
		2 <sup>A</sup>	75,56
		3 <sup>A</sup>	77,44
		4 <sup>A</sup>	81,00
		1 <sup>A</sup>	79,05
		2 <sup>A</sup>	81,33
		3 <sup>A</sup>	83,55
		4 <sup>A</sup>	85,79
D base	Laurea specialistica e laurea quadriennale	1 <sup>A</sup>	81,26
		2 <sup>A</sup>	83,55
		3 <sup>A</sup>	85,76
		4 <sup>A</sup>	88,01
	Abilitazioni e specializzazioni	1 <sup>A</sup>	83,25
		2 <sup>A</sup>	85,54
		3 <sup>A</sup>	87,75
		4 <sup>A</sup>	90,00
	Avvocati	1 <sup>A</sup>	85,07
		2 <sup>A</sup>	87,35
		3 <sup>A</sup>	89,57
		4 <sup>A</sup>	91,81
D evoluto		1 <sup>A</sup>	91,09
		2 <sup>A</sup>	93,56
		3 <sup>A</sup>	96,06
		4 <sup>A</sup>	98,53

**PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI**

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI POSIZIONE ECONOMICA		UNA TANTUM
C base	AGENTE FORESTALE	66,52
	ASSISTENTE FORESTALE	68,11
	ASSISTENTE FORESTALE CAPO	69,71
	SOVRINTENDENTE FORESTALE	72,83
C evoluto	ISPETTORE FORESTALE	73,53
	ISPETTORE FORESTALE CAPO	75,56
	ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	81,00
	ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE SCELTO	81,00

## COMPARTO AUTONOMIE LOCALI INCREMENTI BIENNIO 2016-2017

CATEGORIE/LIVELLI	POSIZIONI RETRIBUTIVE	Incremento mensile lordo dec. 1.1.2016	Incremento mensile lordo dec. 1.1.2017 (riassorbe prec. incremento)
A	1^	26,67	63,34
	2^	27,17	64,09
	3^	27,83	65,82
	4^	28,42	67,56
B base	1^	28,17	66,66
	2^	28,83	68,38
	3^	29,50	70,09
	4^	30,08	71,83
B evoluto	1^	29,42	70,10
	2^	30,17	71,80
	3^	30,83	73,49
	4^	31,58	75,18
C base	1^	31,42	74,25
	2^	32,17	76,92
	3^	32,92	78,59
	4^	34,42	81,94
C evoluto	1^	34,75	82,80
	2^	35,67	84,38
	3^	36,58	86,99
	4^	38,25	91,25
D base	1^	37,33	88,65
	2^	38,42	91,18
	3^	39,42	93,72
	4^	40,50	96,26
D evoluto	1^	43,00	102,16
	2^	44,17	104,65
	3^	45,33	108,14
	4^	46,50	110,63

## ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE

per la categoria D, livello base, l'elemento aggiuntivo della retribuzione, previsti rispettivamente dalla colonna A e dalla colonna E dell'allegato Tabella D) all'Accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009 - biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 22 settembre 2008

PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE CATEGORIE/LIVELLI	Incremento mensile unitario 1.1.2016	Incremento mensile unitario 1.1.2017 (riassorbe prec. incremento)
D base	Laurea specialistica e laurea quadriennale	1,00
	Abilitazioni e specializzazioni	2,00
	Avvocati	3,00

TABELLA 3)

## RETRIBUZIONE FONDAMENTALE AI 01.01.2016

CATEGORIE/LIVELLI	A				ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*) a.i. €	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*) a.i. €		
	STIPENDIO TABELLARE							
	1^ posizione retributiva a.i. €	2^ posizione retributiva a.i. €	3^ posizione retributiva a.i. €	4^ posizione retributiva a.i. €				
A	10.652,00	11.054,00	11.506,00	11.921,00	1.848,00	240,00		
B base	11.546,00	12.010,00	12.474,00	12.901,00	2.016,00	240,00		
B evoluto	12.425,00	12.926,00	13.426,00	13.927,00	2.244,00	240,00		
C base	13.589,00	14.126,00	14.663,00	15.713,00	2.424,00	240,00		
C evoluto	15.405,00	16.088,00	16.723,00	17.919,00	2.892,00	240,00		
D base	16.696,00	17.465,00	18.209,00	18.966,00	3.360,00	240,00		
Laurea specialistica e laurea quadriennale						744,00		
Abilitazioni e specializzazioni						1.416,00		
Avvocati	19.812,00	20.642,00	21.484,00	22.314,00	4.200,00	240,00		
D evoluto						6.641,64		

(\*) Detti importi spettano nelle misure indicate:

- per le figure professionali che accedono a tali posizioni con concorsi che richiedono i titoli ivi specificati;
- a tutto il personale in servizio già inquadrato nelle posizioni retributive D15, D16 e D17 e nelle posizioni di progressione delle medesime.

Viene confermata l'indennità di vacanza contrattuale di cui alla deliberazione della Giunta provinciale n. 72 di data 28.01.2011, negli importi stabiliti dall'allegato Tabella A), e successive modificazioni.

TABELLA 4)

## RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2017

CATEGORIE/LIVELLI	STIPENDIO TABELLARE				ELEMENTO DISTINTO DELLA RETRIBUZIONE	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*)	a.l. €
	1^ posizione retributiva	2^ posizione retributiva	3^ posizione retributiva	4^ posizione retributiva				
	a.l. €	a.l. €	a.l. €	a.l. €				
A	11.232,00	11.640,00	12.108,00	12.540,00	1.848,00	240,00	6.235,70	
B base	12.156,00	12.636,00	13.116,00	13.560,00	2.016,00	240,00	6.277,53	
B evoluto	13.068,00	13.584,00	14.100,00	14.616,00	2.244,00		6.317,82	
C base	14.268,00	14.832,00	15.384,00	16.464,00	2.424,00		6.371,01	
C evoluto	16.164,00	16.860,00	17.520,00	18.756,00	2.892,00		6.445,90	
D base	17.508,00	18.300,00	19.068,00	19.848,00	3.360,00		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale							768,00	
Abilitazioni e specializzazioni							1.464,00	
Avvocati							2.088,00	
D evoluto	20.748,00	21.600,00	22.476,00	23.328,00	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 5)

COMPARTO AUTONOMIE LOCALI INCREMENTI BIENNIO 2016-2017  
 PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI DELLA P.A.T.

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI POSIZIONE ECONOMICA	Incremento mensile unitario 01.01.2016	Incremento mensile unitario 01.01.2017 (riassorbe prec. incremento)	
		C base	C evoluto
AGENTE FORESTALE	31,42	74,25	
ASSISTENTE FORESTALE	32,17	76,92	
ASSISTENTE FORESTALE CAPO	32,92	78,59	
SOVRINTENDENTE FORESTALE	34,42	81,94	
ISPETTORE FORESTALE	34,75	82,80	
ISPETTORE FORESTALE CAPO	35,67	84,38	
ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	38,25	91,25	
ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE SCELTO	38,25	91,25	

TABELLA 6)

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

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI	STIPENDIO TABELLARE AL 01.01.2016	INCREMENTO STIPENDIO TABELLARE AL 01.01.2016	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	INDENNITA' FORESTALE dec. 01.10.2009
C base	AGENTE FORESTALE	13.589,00	€ 6.371,01	5.853,60
	ASSISTENTE FORESTALE	14.126,00	€ 6.371,01	6.748,80
	ASSISTENTE FORESTALE CAPO	14.663,00	€ 6.371,01	7.381,20
	SOVRINTENDENTE FORESTALE	15.713,00	€ 6.371,01	8.206,80
C ev.	ISPETTORE FORESTALE	15.405,00	€ 6.445,90	8.761,20
	ISPETTORE FORESTALE CAPO	16.088,00	€ 6.445,90	9.042,00
	ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE	17.919,00	€ 6.445,90	9.469,20
	ISPETTORE FORESTALE SUPERIORE SCELTO	17.919,00	1.791,90 (*)	9.469,20

(\*) detto importo, pari al 10% dello stipendio tabellare, è aggiornato alla variazione dello stipendio tabellare medesimo.

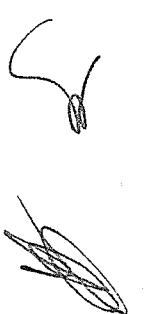
  
  
  
  


TABELLA 7)

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

PERSONALE DELLE QUALIFICHE FORESTALI	STIPENDIO TABELLARE AL 01.01.2017	INCREMENTO STIPENDIO TABELLARE AL 01.01.2017	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	INDENNITA' FORESTALE dec. 01.10.2009
C base	AGENTE FORESTALE	14.268,00	€ 6.371,01	5.853,60
	ASSISTENTE FORESTALE	14.832,00	€ 6.371,01	6.748,80
	ASSISTENTE FORESTALE CAPO	15.384,00	€ 6.371,01	7.381,20
	SOVRINTENDENTE FORESTALE	16.464,00	€ 6.371,01	8.206,80
C ev.	ISPEttORE FORESTALE	16.164,00	€ 6.445,90	8.761,20
	ISPEttORE FORESTALE CAPO	16.860,00	€ 6.445,90	9.042,00
	ISPEttORE FORESTALE SUPERIORE	18.756,00	€ 6.445,90	9.469,20
	ISPEttORE FORESTALE SUPERIORE SCELTO	18.756,00 (*)	€ 6.445,90	9.469,20

(\*) detto importo, pari al 10% dello stipendio tabellare, è aggiornato alla variazione dello stipendio tabellare medesimo.

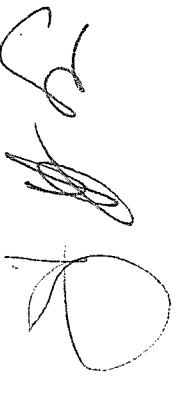
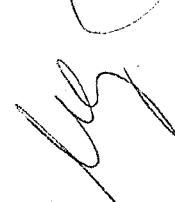

  

  


TABELLA 8)

## RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2018

CATEGORIE/LIVELLI	A					ASSEGNO	ELEMENTO DISTINTO DELLA RETRIBUZIONE	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*)	a.l. €					
	STIPENDIO TABELLARE														
	1^ posizione retributiva a.l. €	2^ posizione retributiva a.l. €	3^ posizione retributiva a.l. €	4^ posizione retributiva a.l. €	5^ posizione retributiva a.l. €										
A	11.232,00	11.640,00	12.108,00	12.540,00	13.092,00	1.848,00	420,00	6.235,70							
B base	12.156,00	12.636,00	13.116,00	13.560,00	14.136,00	2.016,00	420,00	6.277,53							
B evoluto	13.068,00	13.584,00	14.100,00	14.616,00	15.252,00	2.244,00		6.317,82							
C base	14.268,00	14.832,00	15.384,00	16.464,00	17.556,00	2.424,00		6.371,01							
C evoluto	16.164,00	16.860,00	17.520,00	18.756,00	20.028,00	2.892,00		6.445,90							
D base	17.508,00	18.300,00	19.068,00	19.848,00	21.168,00	3.360,00		6.545,06							
Laurea specialistica e laurea quadriennale								768,00							
Abilitazioni e specializzazioni									1.464,00						
Avvocati									2.088,00						
D evoluto	20.748,00	21.600,00	22.476,00	23.328,00	24.708,00	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.

**ALLEGATO N)**  
**NORME DISCIPLINARI**

**Art. 1**  
**Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato al CCPL 2016-2018 di data 1 ottobre 2018 (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 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, adempire 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, nonché, salvo quelli d'uso o di modico valore, 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, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- s) partecipare a corsi di formazione;
- t) presentarsi in servizio in condizioni confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- u) informare l'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

**Art. 2**  
**Obbligo della divisa**

1. Il personale è tenuto a vestire l'uniforme fornita dall'Amministrazione, secondo le disposizioni stabilite dall'Amministrazione medesima.
2. L'Amministrazione stabilisce le categorie di personale tenute a vestire l'uniforme, la foggia della divisa e gli effetti di vestiario che la compongono. La loro durata minima, il loro rinnovo e la data di consegna e l'eventuale manutenzione sono stabiliti d'intesa con le organizzazioni sindacali.
3. Qualora non siano considerate Dispositivi di Protezione Individuale, presso le A.P.S.P. saranno individuate le tipologie di calzature da abbinare alla divisa con un contributo dell'ente pari ad annui euro 30,00 per ciascun lavoratore compatibilmente con le risorse che residuano dall'applicazione del CCPL e dell'accordo di settore.

**Art. 3**  
**Molestie sessuali**

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato N/2 al CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018.

**Art. 4**  
**Mobbing**

1. Il fenomeno del mobbing è inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.
2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
3. Restano ferme le competenze dei Comitati Unici di Garanzia di cui all'art. 13 del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018.

**Art. 5**  
**Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 1, 2, 3 e 4 del presente Allegato N), 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 a dieci giorni;
- e. sospensione dal servizio e dalla retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di novanta giorni;
- f. licenziamento con preavviso;
- g. licenziamento senza preavviso.

2. Soggetto competente per l'irrogazione della sanzione disciplinare del richiamo verbale è il dirigente della struttura di appartenenza del dipendente. In tale caso il dirigente, convocato tempestivamente il dipendente in presenza del capo ufficio o del coordinatore, gli contesta verbalmente l'infrazione circostanziando il fatto addebitato e, laddove non ritenga idonee le eventuali giustificazioni, ne spiega i motivi e lo esorta al puntuale rispetto delle disposizioni violate. Del richiamo verbale viene tempestivamente data circostanziata comunicazione scritta alla struttura competente in materia di personale ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente; tale comunicazione è inviata per conoscenza anche al dipendente interessato. Per le restanti sanzioni disciplinari provvede invece il dirigente della struttura competente in materia di personale previa contestazione scritta dell'addebito.

3. Salvo quanto previsto dal comma 2, il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni dalla notizia, alla struttura competente in materia di personale i fatti da contestare al dipendente, opportunamente circostanziati e documentati, per l'istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione entro il termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4. Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, la struttura competente in materia di personale procede alla contestazione scritta dell'addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della segnalazione del dirigente ovvero dalla data in cui la struttura procedente abbia altrimenti acquisito la notizia dell'avvenuta infrazione. A seguito della contestazione dell'addebito, il dipendente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione.

5. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. Ove il dipendente, in caso di grave ed oggettivo impedimento, tempestivamente comunicato, non possa essere presente all'audizione, lo stesso, entro il termine fissato dalla struttura competente in materia di personale, può tempestivamente chiedere un rinvio. Il dipendente che non intenda presentarsi all'audizione può inviare una memoria scritta con le proprie controdeduzioni entro il giorno stabilito per l'audizione.

6. La struttura competente in materia di personale, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dipendente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 6. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il titolare della struttura dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro 120 giorni dalla data di contestazione dell'addebito.

7. Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dipendente, si sia verificato, su richiesta del medesimo, un differimento del termine fissato per l'audizione, il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è prorogato in misura corrispondente al differimento. Il differimento può essere disposto per una sola volta nell'ambito del procedimento disciplinare.

8. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dal presente articolo 5 (Sanzioni e procedure disciplinari), nonché dagli articoli 5 bis (Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio) e 9 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell'azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 5 bis, commi 1 e 2, sono da considerarsi perentori il termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

9. Nell'ambito del procedimento disciplinare la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente è effettuata tramite la posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentito l'uso della posta elettronica o di altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del d.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

10. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l.p. n. 23/1992 e relativo regolamento di attuazione. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

11. Nel corso dell'istruttoria, la struttura competente in materia di personale può acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento. La predetta attività istruttoria non determina la sospensione del procedimento né il differimento dei relativi termini.

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

13. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore da eventuali altre responsabilità nelle quali egli sia incorso.

14. Il procedimento disciplinare può essere attivato nei confronti di personale assunto con contratto a tempo determinato anche successivamente alla scadenza del termine e la sanzione è eseguita in caso di costituzione di nuovo rapporto di lavoro. La sanzione del licenziamento si converte nella cancellazione dalla graduatoria per successivi incarichi, previa comunicazione scritta della decisione adottata.

15. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio nei casi previsti dall'articolo 11. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

16. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, la struttura competente in materia di personale che abbia in carico gli atti, ivi compresa l'acquisizione di conoscenza dell'illecito disciplinare, provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro 20 giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la

conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

17. Resta salvo quanto previsto dal successivo art. 5 bis per il caso di falsa attestazione della presenza in servizio.

### Art. 5 bis

#### Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio

1. L'Amministrazione che accerti, in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, la falsa attestazione della presenza in servizio di un dipendente ai sensi dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001 e dell'articolo 6, comma 8, lett. a., provvede all'immediata sospensione cautelare del medesimo senza stipendio, fatta salva la corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 11, comma 7, senza obbligo di preventiva audizione. La sospensione è disposta con provvedimento motivato della struttura competente in materia di personale, immediatamente e comunque entro quarantotto ore dal ricevimento della relativa segnalazione del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente o dalla conoscenza del fatto in altro modo acquisita. Il lavoratore può chiedere e in tal caso ha diritto di essere sentito prima dell'adozione del provvedimento di sospensione nel termine sopra indicato. Il superamento del termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente per l'audizione. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. La struttura competente in materia di personale conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini o la non contestualità fra sospensione e la contestazione degli addebiti, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui esse siano imputabili, non determinano la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non siano superati i termini per la contestazione e per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 5, commi 4 e 6.

3. Entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare la struttura competente in materia di personale provvede alla denuncia al pubblico ministero e alla segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti, secondo quanto previsto dal comma 3-quater dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001. La conclusione della procedura di licenziamento è tempestivamente comunicata alla procura della Corte dei conti.

### Art. 6

#### Codice disciplinare

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

- a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

- d. grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f. concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

1 bis. Costituisce circostanza aggravante ai sensi del precedente comma 1, lett. e., il compimento di atti di discriminazione fondati, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o sindacali o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 6, 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, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui all'art. 6, c. 8, lett. a);
- 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 custodia e 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. svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza o in violazione dei relativi limiti;
- h. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
- i. mancata tempestiva informazione all'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

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 linda 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 o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo fino a nove giorni, salvo quanto previsto dal comma 7 lett. a); 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; nei casi di particolare gravità è applicabile la sanzione di cui al successivo comma;
- 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. comportamenti minacciosi, ingiuriosi, caluniosi 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;
  - g. 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;
  - h. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
  - i. 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;
  - j. violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'amministrazione o a terzi.

6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 90 giorni si applica per:

- a) recidiva nel biennio nelle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima;
- b) mancanze previste nel comma precedente che presentino caratteri di particolare gravità;
- c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essi affidati;
- d) persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempire adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g) ingiustificato rifiuto, da parte del dipendente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero resa di dichiarazioni false o reticenti. In tali casi la sanzione non può essere superiore a quindici giorni di sospensione in relazione alla gravità dell'illecito contestato al dipendente;
- h) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- i) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare nelle diverse entità previste dal presente comma e dal comma precedente 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.

Il dipendente sospeso dal servizio è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo giorno, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare con

esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 93 "Struttura della retribuzione" del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018.

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

- a. assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b. recidiva plurima, per la terza volta nel biennio, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva semplice, nel biennio, in una stessa mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della misura massima della sospensione ivi rispettivamente prevista. E' fatto salvo quanto contemplato dal comma 8;
- c. persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- d. 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;
- e. 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;
- f. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g. delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- h. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;
- i. mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del temine fissato dall'amministrazione;
- l. violazione dolosa o gravemente colposa di obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbiano determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno;
- m. reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco del biennio;
- n. insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa stabilite da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della prestazione del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

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

- a. falsa attestazione di presenza in servizio mediante qualunque modalità fraudolenta, posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione circa il rispetto dell'orario di lavoro, come ad esempio: l'alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze, l'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario, la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi.

La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, agevoli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti fraudolenti con propria condotta attiva o omissiva. La sanzione del licenziamento senza preavviso si applica inoltre in caso di certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia;

- b. falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;
- c. gravi e plurime condotte, nell'ambiente di lavoro, nei confronti di altri dipendenti o terzi, aggressive o moleste – anche di carattere sessuale - o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- d. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, gravemente lesivi della dignità della persona;
- e. 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;
- f. condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinque c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai due anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c. 4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;
- g. condanna per delitti o adozione di misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p. ), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.), delitto commesso con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio se sia stata inflitta la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi, delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni, inoltre applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 bis c.p.. Resta fermo quanto sopra previsto alla lett. f);
- h. condanna per altri gravi delitti commessi in servizio, oppure gravi delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro non consentendone la provvisoria prosecuzione;
- i. condanna per 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.

8 bis. Ai fini previsti dal presente articolo, assume rilievo la condanna anche non definitiva secondo i criteri di cui all'art. 9, comma 1, penultimo periodo.

9. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, c. 2, l.p. n. 7/1997 e s.m., il codice disciplinare di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia.

10. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

### Art. 7

#### Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale

1. Il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertata dall'amministrazione, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni in materia di messa in disponibilità di cui al regolamento richiamato dall'art. 9, c. 1 lett. a della l.p. n. 7/1997. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce anche le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

### Art. 8

#### Determinazione concordata della sanzione



1. Fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento, la struttura competente in materia di personale e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare.
2. La sanzione concordatamente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura nei cinque giorni successivi alla data fissata per l'audizione del dipendente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 5, c. 9.
4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 5, c. 9. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta di attivazione della procedura conciliativa sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei cinque giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'ufficio procedente e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti viene irrogata.
8. In caso di esito negativo o di mancata comparizione, viene redatto relativo verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dal pervenimento della proposta e comunque precedere l'irrogazione della sanzione. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, la scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa, la decadenza dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa e la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

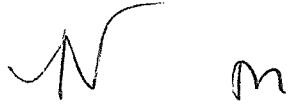


## Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale



1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguitibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare, nei confronti del dipendente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. Ai sensi dell'art. 55 ter, 1° comma, del d.lgs. 165/2001 il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato anche qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.
2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, la struttura competente in materia di personale, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza, da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dal ricevimento, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento. E' dovere del dipendente informare l'Amministrazione sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 5, comma 6, con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.
4. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, laddove sia comunicata all'Amministrazione sentenza irrevocabile di condanna per un delitto per il quale sia prevista la sanzione del licenziamento, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5, comma 4, l. n. 97/2001, avvia il procedimento entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dal termine di inizio.
5. Il dipendente, licenziato per fatti di rilievo penale ai sensi dell'art. 6, comma 7, lett. g. e comma 8, lett. f) g) h) e i)), rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'inflizione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio nella medesima sede o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima figura professionale e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
6. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 5 è reinquadrato nella categoria e nella posizione retributiva in cui è confluita la figura professionale posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse






le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 10

**Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione o sanzione più grave, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 11

**Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.**

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio, con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'Amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
3. Il dipendente può essere altresì sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi 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. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nei casi di cui al comma 10.
4. Nel caso sia disposto il giudizio per i seguenti reati previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il dipendente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.
5. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva - anche se a pena sospesa, nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, d.lgs. n. 267/2000, vale a dire: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.), delitto non colposo per il quale sia stata irrogata la pena non inferiore a 2

SL

anni di reclusione confermata in appello, applicazione di misura di prevenzione con provvedimento non definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 bis c.p.. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

6. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, per i seguenti delitti o provvedimenti previsti dall'art. 15, l. n. 55/1990 e dall'art. 94, d.lgs. n. 267/2000, è disposta l'immediata sospensione obbligatoria dal servizio solo in caso di condanna definitiva o provvedimento per: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato momentaneo (art. 314, secondo comma c.p.), altri delitti commessi con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio per i quali sia stata irrogata la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi; delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di misura di prevenzione, con provvedimento definitivo, per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 bis c.p..

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 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. 93 "Struttura della retribuzione" del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario.

9. In caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate – con 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.

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 o, se inferiore, al tempo di prescrizione del reato. Decoro 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.

11. Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art. 9. In tale caso la sospensione del dipendente è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

## Art. 12 Successione di norme in materia disciplinare

1. In caso di successione di norme contrattuali in materia di procedimento e di responsabilità disciplinare, si applicano, se non diversamente disposto, i seguenti principi:

- per gli illeciti commessi precedentemente alla data del 22 giugno 2017 si applicano le norme procedurali e i termini in vigore alla data della commissione dell'illecito medesimo, ai sensi dell'art. 22, co 13, d.lgs n. 75/2017;
- non è sanzionabile il fatto non previsto quale infrazione disciplinare al tempo in cui è stato commesso;

ED

N

m

Lev W

- c) in pendenza di procedimento disciplinare si applicano le norme precettive e sanzionatorie modificative sopravvenute rispetto alla commissione dell'illecito disciplinare se più favorevoli all'inculpato;
- d) in caso di sopravvenuta soppressione di una infrazione disciplinare posteriormente all'infilazione della sanzione, non si dà luogo all'esecuzione della stessa che, se ancora in corso, è interrotta. Cessano altresì gli ulteriori effetti accessori della sanzione nell'ambito del rapporto di lavoro previsti dalla normativa vigente.

**ALLEGATO N/1**  
**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA**  
**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEGLI ENTI PUBBLICI STRUMENTALI**

86

**Art. 1**  
**Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente Codice di comportamento (Codice) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, 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 recepimento del presente Codice di comportamento. 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**  
**Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice**

1. I contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
2. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

**Art. 3**  
**Principi generali**

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 e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di 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. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
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. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività

amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

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 nell'amministrazione e tra i cittadini e l'amministrazione. Egli assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni e si astiene altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori. 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; agevola 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.

8. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e assicura lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

**Art. 4**  
**Regali e altre utilità**



1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, complessivamente non superiore a 100 euro annui per ciascun donante e in ogni caso nel limite massimo complessivo di 200 euro annui, effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o riconoscimento per compiere o avere compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o poteri propri dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato, a un subordinato o a suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non accetta per sé o per altri dai predetti soggetti regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato. 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 come sopra specificato.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo sono, a cura del dipendente beneficiario, immediatamente messi a disposizione dell'amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o in beneficenza. Della messa a disposizione viene redatto, dall'Ufficio competente, verbale di consegna di cui una copia è rilasciata al consegnante.

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza come ad esempio da: soggetti privati richiedenti un'autorizzazione o concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque

genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito della pianificazione urbanistica, dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.

6. I responsabili delle strutture vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo.

### **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto al dirigente della struttura, entro 10 giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi possano interferire con l'ambito di 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 profilando vantaggi o svantaggi di carriera o retributivi.

### **Art. 6 Trasparenza negli interessi finanziari**

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente della struttura di tutti i rapporti diretti o indiretti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo triennio precisando:

- se egli, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- 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.

2. Ogni eventuale successivo rapporto di collaborazione deve essere comunicato, sempre al Dirigente, entro 10 giorni. L'obbligo di comunicazione si intende assolto ove il dirigente abbia rilasciato il nulla osta all'autorizzazione dell'incarico.

### **Art. 7 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; 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 conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il dipendente dichiara per iscritto al dirigente della struttura di assegnazione i motivi dell'astensione.

4. Il dirigente entro cinque giorni:

- a. riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
- b. conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;

- c. chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.
5. In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11. Ove sia riconosciuto l'obbligo di astensione, la pratica è assegnata al sostituto del dirigente in conflitto di interessi.
6. E' predisposto un sistema di archiviazione *ad hoc* dei casi di astensione. A tale fine la struttura di primo livello competente in materia di organizzazione provvede alla raccolta e conservazione dei casi di astensione su documentata segnalazione dei dirigenti che provvedano ai sensi del comma 4, lett. a) del presente articolo.

### **Art. 8 Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, si uniforma alle prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Il dipendente collabora attivamente per la prevenzione della corruzione. In particolare egli comunica ogni dato potenzialmente utile e procede alle debite segnalazioni con le modalità e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'amministrazione. Il dipendente segnalante ha diritto di essere debitamente tutelato, secondo quanto disposto dalla legge oltreché dal piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dall'amministrazione e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

### **Art. 10 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, comprese le relazioni extra lavorative con dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta né menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

### **Art. 11 Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, 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 e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni e delle finalità previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il responsabile dell'ufficio controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga

effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni nonché vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. Egli segnala tempestivamente alla struttura competente in materia disciplinare le pratiche scorrette.

3. Salvo le deroghe previste dall'amministrazione, il dipendente non utilizza a fini privati i servizi telematici e telefonici nonché il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

4. Il dipendente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio, non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente.

**Art. 12**  
**Rapporti con il pubblico**



1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio impartite anche per la sicurezza dei dipendenti. Opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più cortese, completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. 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 dell'ufficio dei quali abbia la responsabilità o il coordinamento. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta, salvo motivate diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con la generica motivazione della quantità di lavoro da svolgere o della mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.

3. Salvo il diritto, nei limiti previsti dall'ordinamento, di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa per i quali sia autorizzato.

4. 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. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

5. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio preciso, chiaro e comprensibile.

6. 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.



S6

**Art. 13**  
**Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 28 della l.p. n. 7/1997 ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché, in quanto compatibili con le relative funzioni e responsabilità, ai direttori oltreché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
  2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
  3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni e ognqualvolta gli sia richiesto, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara altresì se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.
  4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
  5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
  6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
  7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
  8. Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito alla struttura competente in materia disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione.
  9. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".
  10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.
  11. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di comportamento il dirigente effettua le comunicazioni ivi previste al proprio dirigente generale. Il dirigente generale effettua le comunicazioni ivi previste al dirigente generale competente in materia di personale. Quest'ultimo effettua le comunicazioni ivi previste al direttore generale.
- M 6

12. Le amministrazioni in cui non siano presenti le figure dirigenziali di cui al comma 11 provvedono a declinare agli stessi fini i destinatari delle comunicazioni in linea con la propria struttura organizzativa.

#### Art. 14 Contratti

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
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 o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo con le modalità indicate nell'art. 7.
3. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali 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. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale della struttura competente in materia disciplinare.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dalla struttura competente in materia disciplinare si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1 commi da 6 a 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La struttura competente in materia disciplinare, oltre alle funzioni disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni delle violazioni al Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate assicurando le garanzie di cui all' art. 54 bis d.lgs. 165/2001, con le modalità individuate dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, in raccordo con il responsabile della prevenzione.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.
5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento,

nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico dell'amministrazione. L'amministrazione provvede agli adempimenti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

**Art. 16**  
**Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso la 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.

**Art. 17**  
**Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni al presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi del piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive le quali, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare secondo i criteri previsti dal comma 2, di violazione delle disposizioni di cui al d.p.r. n. 62/2013 e di cui agli articoli:

- a) 4, comma 2, qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di essi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;
- b) 5, comma 2;
- c) 14, comma 2, primo periodo;
- d) e inoltre, nei soli casi di recidiva, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:
  - da) 4, comma 5;
  - db) 7, comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali;
  - dc) 13, comma 10, primo periodo.

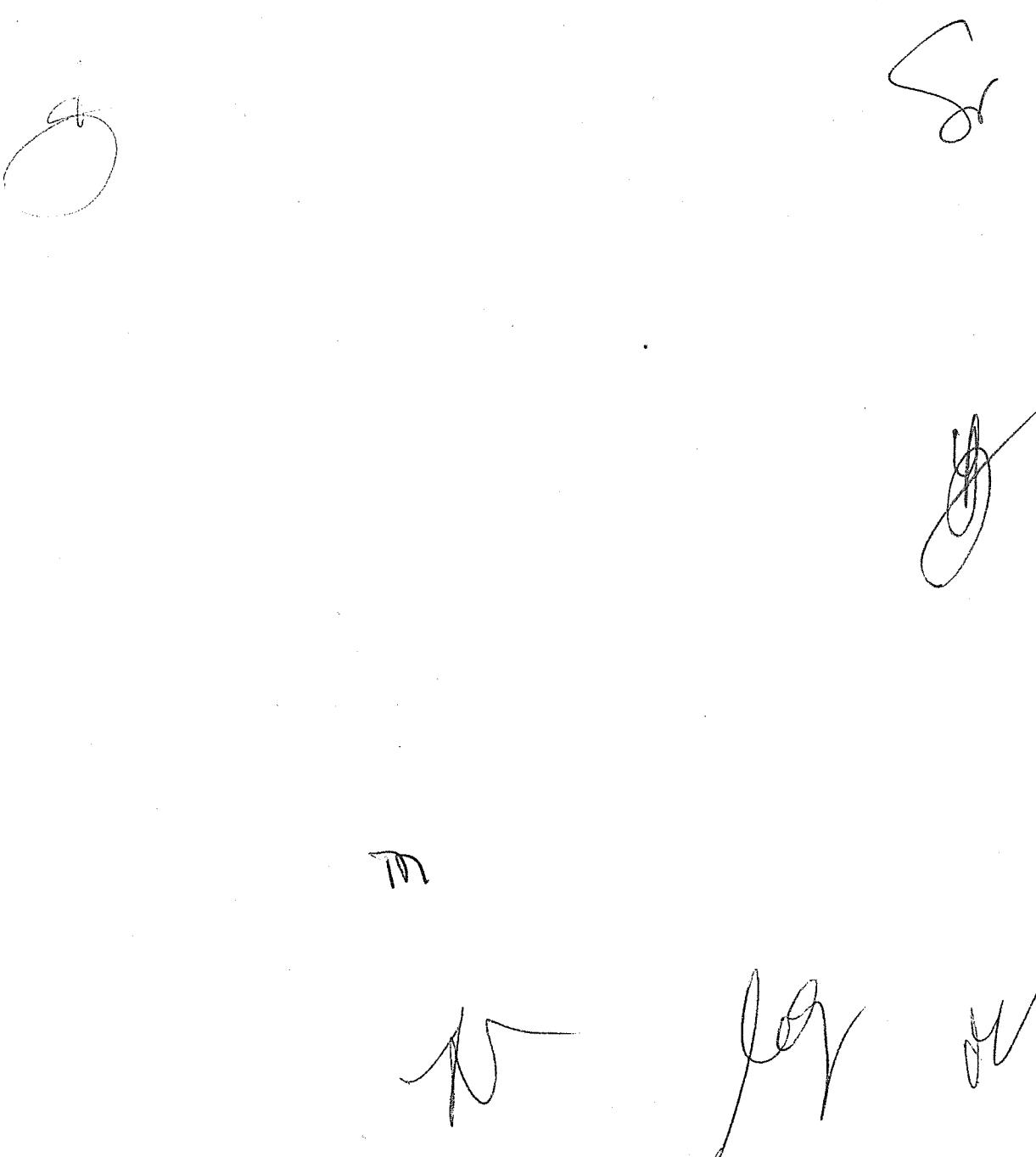
4. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

**Art. 18**  
**Pubblicità ed entrata in vigore**

1. L'amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrice di servizi svolti in favore dell'amministrazione.
2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.
3. Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale con contestuale abrogazione del precedente Codice di comportamento.



The image shows several handwritten signatures in black ink, likely representing the signatures of officials mentioned in the document. The signatures are located in the lower half of the page, with some appearing to be initials and others more full names. The signatures are somewhat stylized and vary in size and placement.

**ALLEGATO N/2**  
**CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI**

**Art. 1**  
**Definizione**

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.

**Art. 2**  
**Principi**

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a. è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
  - b. è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
  - c. è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
  - d. è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed 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 esisti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

ALLEGATO N/3  
REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO  
RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI  
DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7

TITOLO I  
PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

*Sc*

Art. 1  
(Principi e norme di organizzazione)

1. La presente regolamentazione è attuativa dei principi di delega previsti dall'art. 11 comma 4 lettera g) della legge n. 59/1997 e di quanto previsto dagli artt. 412 ter e quater c.p.c., come modificati dai dd. lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998. In relazione a tali principi e disposizioni, la presente regolamentazione introduce e disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato in sede sindacale quale fattore di decongestione e alleggerimento del circuito giudiziario in grado, altresì, di garantire ai lavoratori pubblici e alle amministrazioni una risoluzione celere ed adeguata delle controversie di lavoro, funzionale non solo ad una giustizia realmente efficace ma anche ad una riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie stesse. Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni sindacali promuovono l'utilizzo dell'arbitrato ed agevolano il ricorso alle procedure previste dalla presente regolamentazione. Le pubbliche amministrazioni, in particolare, ritengono utile, per le ragioni sopra esposte e in considerazione della sperimentalità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.R.A.N. un gruppo di lavoro permanente in funzione di comitato di coordinamento per le procedure di conciliazione e di arbitrato e così convengono di denominarlo. Il comitato di coordinamento dovrà sostenere l'avvio degli istituti definiti nel presente allegato al CCPL nonché monitorare tutte le fasi attuative del medesimo. Per la particolare rilevanza e novità della funzione arbitrale nell'ambito del contenzioso del lavoro, in considerazione anche dell'affidamento che le parti interessate ripongono in essa, il comitato di coordinamento dovrà sollecitamente favorire la partecipazione di soggetti qualificati a percorsi formativi che garantiscano una adeguata preparazione degli arbitri. In prima applicazione, il comitato provvederà alla compilazione di una lista di arbitri per l'avvio immediato delle procedure di cui alla presente regolamentazione. In ogni caso la lista di arbitri ha carattere di residualità, nel senso che le parti vi ricorreranno in caso di mancato accordo fra le stesse sulla scelta dell'arbitro. Lo statuto del comitato di coordinamento costituisce parte integrante della presente regolamentazione.
2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenominati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

*d*

*BB*

*m*

*N*  
*MGW*

**TITOLO II**  
**PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

S6

**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 irruale di cui all'art. 3 e seguenti.
2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonchè alla controparte, contenente:
  - le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonchè della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
  - le generalità della controparte, sede o residenza;
  - la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
  - la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.
3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorsi novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.
4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.
5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.
6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di

Sg

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 nonché 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.

m

**TITOLO III**  
**ARBITRATO IRRITUALE**

Sd

**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, nonchè la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.
2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni 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.

Sd

Sd

M

M

M

W

3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.
4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

**Art. 5**  
**(Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione)**

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonchè C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza di 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 Iodo 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

6

parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.

3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonchè delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.
4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunziare il lodo sulle conclusioni precise 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'A.P.R.A.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.R.A.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, stabiliti all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto

dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.

9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-quater c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.
10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-quater c.p.c.
11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

**Art. 7**  
**(Sanzioni disciplinari)**

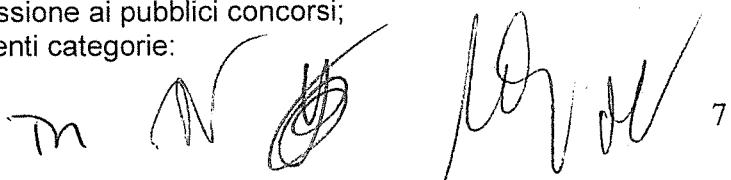
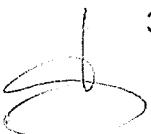


1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.
2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

**TITOLO IV**  
**NORME FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 8**  
**(Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)**

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.
2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stessa 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.R.A.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,

m

prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.

2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i comparti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

**Art. 11  
(Sospensione dei termini)**

1. Tutti i termini previsti dalla presente regolamentazione, salvo quelli disciplinati direttamente dalla legge, sono sospesi durante il mese di agosto di ciascun anno solare.

**Allegato 1**

**STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E  
GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE**



**Art. 1  
(Compiti)**

In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più possibile ampia nella fase di avvio delle nuove regole, il Comitato di coordinamento provinciale per le conciliazioni e gli arbitrati in sede sindacale è composto dall'A.P.RA.N. e dalle confederazioni rappresentative. Gli stessi soggetti si riservano di ridefinire natura e funzione del predetto Comitato sulla base delle indicazioni, dell'esperienza nel frattempo maturata. Sono compiti prioritari del Comitato di coordinamento:

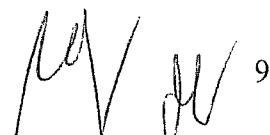
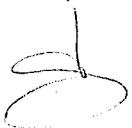
- il monitoraggio del flusso delle conciliazioni e delle decisioni arbitrali;
- effettuare la selezione degli arbitri;
- adeguare la misura delle indennità spettanti agli arbitri, in relazione al valore, alla rilevanza e complessità della controversia nonché alla durata dell'opera prestata;
- favorire la partecipazione di soggetti qualificati a corsi interdisciplinari di formazione per l'esercizio dell'attività di arbitro;
- predisporre entro il termine biennale di cui all'art. 10 una relazione di sintesi sugli esiti della sperimentazione formulando proposte per la revisione della normativa;
- curare gli ulteriori adempimenti allo stesso rimessi dalla presente regolamentazione.

**Art. 2  
(Composizione)**

1. Fanno parte del Comitato una rappresentanza dell'A.P.RA.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.RA.N. o suo delegato.

**Art. 3  
(Funzionamento)**

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie.



Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

**Allegato 2**  
**TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI**

**TARIFFE CONCILIATORE UNICO**  
**(a carico della Provincia autonoma di Trento)**

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

**TARIFFE ARBITRO UNICO**

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 € 10.329,00 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00	Valore superiore ad € 103.291,00
€ 258,00	€ 620,00	€ 955,00	€ 1.911,00	€ 2.943,00

**TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE**

Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329,00 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00	Valore superiore ad € 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	€ 155,00	€ 310,00	€ 491,00	€ 955,00
PRESIDENTE	€ 207,00	€ 362,00	€ 568,00	€ 1.162,00
				€ 1.472,00
				€ 2.066,00
				€ 2.479,00

*SC*

COLLEGIO ARBITRALE				
TOTALE IND. COLLEGIO	€ 516,00	€ 981,00	€ 1.549,00	€ 3.073,00

#### CRITERI DI CORRESPONDIMENTO DELLE INDENNITÀ'

- A. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'Indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).
- B. In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.
- C. In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.
- D. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario ordinario 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.

*D*

*3*

*✓*

*✓*

*✓*

*✓*

*✓*

## ALLEGATO E/3

### Disciplina del compenso incentivante per lo svolgimento di attività tecniche previsto dall'art. 124 del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018

#### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il compenso incentivante per lo svolgimento di attività tecniche di cui all'art. 124 del CCPL 2016/2018 di data 1 ottobre 2018 non compete al personale appartenente al Corpo permanente dei Vigili del Fuoco.
2. Nei limiti del rispettivo ordinamento, il compenso incentivante di cui al precedente comma compete anche al personale delle qualifiche forestali impegnato nelle attività previste dal presente allegato.

#### CAPO II DISCIPLINA DEL COMPENSO INCENTIVANTE PER L'ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

##### Art. 2 Fondo per la progettazione e la direzione lavori e definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro

1. Gli enti destinatari del presente accordo costituiscono un fondo pari al 2% del costo preventivato delle opere e/o lavori. Ai fini del suddetto computo si considerano:
  - a) l'importo del costo di progetto;
  - b) l'importo del costo rilevabile dalla documentazione contabile per i lavori e le opere non soggette alle procedure di approvazione del progetto di cui alla lettera a).
2. Il fondo di cui al comma 1 è ripartito negli anni in cui si realizzano le opere e/o lavori sulla base degli stati di avanzamento liquidati nell'anno di riferimento, secondo i criteri di cui ai seguenti commi. Analogi criteri si applica con riguardo alla liquidazione di tutti compensi incentivanti sia correlati alla progettazione/direzione lavori che alla sicurezza. <sup>(\*)</sup>
3. Il fondo di cui al comma 1 è quantificato al lordo degli oneri per contributi previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dell'Amministrazione e ripartito al netto degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali. Al netto degli oneri, il fondo di cui al comma 1 risulta pari all'1,4% del costo preventivato delle opere e/o lavori.
4. 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%.
5. 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).
6. Per costo degli stati di avanzamento si intende l'importo lordo delle opere, al netto degli oneri fiscali.

(\*\*) Interpretazione autentica di data 6 dicembre 2012.

**Art. 3**  
**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 allegato 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. 4**  
**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 liquidate entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, qualora le opere eseguite non comportino la redazione di stati di avanzamento.

**Art. 5**  
**Ripartizione del fondo**

1. La ripartizione del fondo avviene, tenuto conto dei coefficienti per tipologia di opere e/o lavori come riportati 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 e infrastrutturale esistente.	
Impiantistica: <input type="checkbox"/> connessa alla produzione, al trasporto e alla distribuzione dell'energia elettrica; <input type="checkbox"/> radiotelevisiva ed elettronica; <input type="checkbox"/> di riscaldamento e di climatizzazione; <input type="checkbox"/> idro-sanitaria; <input type="checkbox"/> di trasporto ed utilizzazione di gas; <input type="checkbox"/> di sollevamento di persone (ascensori);	1,5

<input type="checkbox"/> di protezione antincendio.	
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. I coefficienti di attribuzione riportati nella tabella di cui al comma 1 sono incrementati nella misura dello 0,5 per le opere e/o lavori di importo inferiore ad € 100.000,00 e ciò al fine di riconoscere adeguatamente l'impegno richiesto al personale indipendentemente dalla rilevanza economica delle opere e/o lavori, fermo restando il divieto di una arbitraria ripartizione dei lavori al solo fine di beneficiare delle disposizioni del presente comma.

3. Gli enti destinatari del presente accordo provvedono a liquidare i compensi incentivanti relativamente a ciascuna struttura organizzativa proponente non appena perfezionata la relativa documentazione e nel rispetto delle scadenze di cui al successivo art. 10. Resta fermo che, qualora la somma - a livello di ente - delle singole erogazioni superi l'ammontare massimo del fondo di cui all'art. 2, si provvede alla relativa compensazione proporzionale su ciascuna struttura organizzativa a carico dell'erogazione relativa all'anno successivo. Il riproporzionamento sulla quota individuale avviene nella stessa misura percentuale di superamento del fondo.

#### Art. 6

#### Compenso incentivante per l'attività di progettazione e direzione lavori

1. Il fondo di cui all'art. 2 è destinato alla corresponsione del compenso incentivante per l'attività di progettazione e direzione lavori, secondo i coefficienti connessi alle attività di seguito riportate:

- 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 s.m. 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;
- 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;
- 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 s.m. 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 10%;
- progettazione definitiva fino al 40%;
- progettazione esecutiva fino al 50%.

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. *ufficio di direzione lavori fino al 40%: attività di cui all'art. 22 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e s.m. 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 e s.m., 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. 7**  
**Entità del compenso incentivante**  
**per l'attività di progettazione e direzione lavori**

1. L'importo massimo liquidabile a titolo di compenso incentivante per l'attività di progettazione e direzione lavori è pari ad annui lordi € 8.500,00.

  
**Art. 8**  
**Figure professionali interessate**

1. L'attribuzione dei compensi incentivanti di cui al presente Allegato E/3 spetta, di norma, al personale tecnico addetto alle attività di cui all'art. 6, 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 del compenso incentivante 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 agli articoli precedenti, 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 Criteri di liquidazione

1. Per la Provincia autonoma di Trento, ai fini dello stanziamento in bilancio delle risorse necessarie, i dirigenti interessati comunicano al Servizio per il Personale, entro il 31 agosto di ogni anno, 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. 26 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. Il compenso incentivante liquidato individualmente ai sensi del comma 4 può essere suddiviso 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 dei tempi, ecc.);
  - economicità delle scelte progettuali e di direzione dei lavori.

6. Agli enti destinatari del presente accordo diversi dalla Provincia autonoma di Trento le disposizioni di questo articolo si applicano nel rispetto dei rispettivi ordinamenti.

**CAPO III**  
**DISCIPLINA DEI COMPENSI INCENTIVANTI PER I COORDINATORI IN MATERIA DI**  
**SICUREZZA PER OPERE E INTERVENTI IN CANTIERI EDILI REALIZZATI DA PIU' IMPRESE**  
**ESECUTRICI**

**Art. 11**

**Compenso incentivante per i coordinatori in materia di sicurezza e salute durante la progettazione dei lavori**

1. Ai coordinatori della sicurezza in fase di progettazione per opere e interventi di cui all'art. 89, comma 1, lett. e), del D.Lgs. n. 81/08 in cantieri definiti ai sensi della lettera a) del comma medesimo è attribuito un compenso pari al 30% dell'aliquota base della vigente tariffa professionale (con esclusione delle spese).
2. Il compenso incentivante di cui al comma 1 è attribuito con provvedimento dell'organo che ha affidato la progettazione e la direzione lavori.
3. Al finanziamento del compenso incentivante si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera. Per le opere sopra soglia comunitaria, il tetto massimo del compenso incentivante è pari ad € 12.000,00, non superabile su base annua. Per le opere sotto soglia comunitaria il descritto limite massimo annuo del compenso incentivante è riproporzionato in relazione al valore delle opere, come determinato ai sensi dell'art. 3 del presente Allegato E/3, ragguagliato alla soglia comunitaria; nel caso in cui il risultato dell'operazione di riproporzionamento determini un limite massimo inferiore ad € 8.500,00 annui, lo stesso viene innalzato ad € 8.500,00. Nel caso di pluralità di incarichi il tetto si calcola sulla base della sommatoria del valore delle singole opere.
4. I datori di lavoro pubblici provvedono all'utilizzo del proprio personale tecnico prioritariamente per le attività tecniche diverse da quelle afferenti l'incarico di coordinatore durante la progettazione dei lavori (art. 90, commi 3 e 4, D.Lgs. n. 81/08).
5. I compensi previsti dalla lettera f) dell'art. 17 sono riconosciuti anche per lavori diversi da quelli eseguiti in diretta amministrativa di cui al Capo IV, a carico delle risorse del Fondo richiamato all'art. 6 con imputazione dei compensi agli incentivi in materia di sicurezza..

**Art. 12**

**Compiti del committente**

1. I compiti del committente di cui all'art. 89, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81 di data 9.4.2008, non possono essere oggetto di delega ai sensi della lettera c) del comma medesimo, salvo accettazione.

**Art. 13**

**Compenso incentivante per i coordinatori in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori**

1. Ai coordinatori per l'esecuzione dei lavori di cui all'art. 89, comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 81 di data 9.4.2008 in cantieri definiti ai sensi della lettera a) del comma medesimo, è attribuito un compenso pari al 35% dell'aliquota base della vigente tariffa professionale (con esclusione delle spese) e comunque per un importo minimo garantito di € 500,00 per i primi nove cantieri, oltre i quali l'importo del relativo compenso è quello risultante dall'applicazione della predetta percentuale del 35%.
2. Il compenso incentivante di cui al comma 1 è attribuito con provvedimento dell'organo che ha affidato la progettazione e la direzione lavori.
3. Al finanziamento del compenso incentivante si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera. Per le opere sopra soglia comunitaria, il tetto massimo del compenso incentivante è pari ad

€ 30.000,00, non superabile su base annua. Per le opere sotto soglia comunitaria il descritto limite massimo annuo del compenso è riproporzionato in relazione al valore delle opere, come determinato ai sensi dell'art. 3 del presente Allegato E/3, ragguagliato alla soglia comunitaria; nel caso in cui il risultato dell'operazione di riproporzionamento determini un limite massimo annuo inferiore ad € 8.500,00, lo stesso viene confermato in € 8.500,00. Nel caso di pluralità di incarichi il tetto si calcola sulla base della sommatoria del valore delle singole opere.

4. I datori di lavoro pubblici provvedono all'utilizzo del proprio personale tecnico esclusivamente, salvo consenso, per le attività tecniche diverse da quelle afferenti l'incarico di coordinatore per l'esecuzione dei lavori (art. 90, commi 3 e 4, D.Lgs. n. 81/08). L'incarico di direttore dei lavori è comunque attribuito disgiuntamente da quello di coordinatore per l'esecuzione dei lavori.

5. Il compenso incentivante previsto dal presente articolo e dal precedente art. 11 spetta anche ai titolari di posizione organizzativa qualora svolgano le mansioni previste dai medesimi articoli.

#### CAPO IV

#### Disciplina dei compensi incentivanti per lo svolgimento di attività tecniche di gestione della sicurezza per i lavori eseguiti in diretta amministrazione.

##### Art. 14 Ambito di applicazione

1. I compensi incentivanti previsti da questo Capo competono al personale appartenente alle strutture che realizzano lavori in amministrazione diretta, come previsti all'art. 29, comma 2, lettera b. (e c. secondo le indicazioni dell'Amministrazione), del regolamento attuativo della L.P. n. 26/93 e s.m., per l'attuazione degli obblighi previsti dal D.Lgs. n.81/08 e s.m., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

##### Art. 15 Fondo per la corresponsione del compenso incentivante

1. Per l'erogazione degli incentivi di cui al presente Capo, l'Amministrazione costituisce un fondo pari al 2%, elevato fino al 4% nei soli casi di lavori regolati dal presente Capo per i quali non ricorra l'erogazione dei compensi incentivanti di cui all'art. 6, della spesa liquidata in ciascun anno per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta. Il fondo comprende, oltre al compenso lordo, anche gli oneri riflessi e l'IRAP. Il fondo, al netto degli oneri, è pari all'1,4% (2,8% nell'ipotesi di costituzione del fondo nella percentuale del 4%) della spesa liquidata in ciascun anno per la realizzazione dei lavori in amministrazione diretta. Per la Provincia, il Fondo di cui al presente comma è costituito da ciascuna struttura di primo livello.

2. Il fondo è destinato alla corresponsione di compensi incentivanti da destinare tendenzialmente per il 95% (quota tecnica) alle figure professionali tecniche ed operaie assegnate alle strutture che realizzano lavori pubblici in amministrazione diretta e per il 5% (quota amministrativa) al personale che svolge attività di supporto amministrativo-contabile strettamente connesse alla sicurezza e alla gestione del personale operaio assunto direttamente dalle strutture con contratto di diritto privato.

3. Con le risorse del comma 1 sono riconosciuti incentivi in concorso con quelli di cui all'art. 17 per le figure di committente e responsabile di cui all'art. 89, comma 1, lettere b) e c), del D.Lgs. n. 81/2008 per le responsabilità di cui all'art. 90 del medesimo decreto e con riguardo ai lavori di cui all'art. 29, comma 2, lett. a), del regolamento attuativo della L.P. n. 26/1993 e s.m..

**Art. 16**  
**Definizione di spesa a base di calcolo**

1. La spesa a base di calcolo di cui al comma 1 dell'art. 15 è quella liquidata in ciascun anno per l'effettuazione dei lavori in amministrazione diretta al netto dell'IVA. Nella spesa è compreso il costo della manodopera diretta, le forniture ed i noli a freddo e a caldo. Dalla spesa sono esclusi gli acquisti di attrezzature e macchinari e le spese tecniche per prestazioni esterne.
2. Per la Provincia, nel caso di opere e/o lavori realizzati in amministrazione diretta con l'ausilio di personale operaio alle dipendenze, nel costo sono computati anche i relativi oneri.

**Art. 17**  
**Quantificazione del compenso incentivante**

1. Il fondo di cui all'art. 15 è destinato alla corresponsione del compenso incentivante in materia di sicurezza per ogni singolo cantiere (per la Provincia di importo non inferiore ad € 5.000,00) e secondo i coefficienti connessi alle figure di seguito riportate:

- a. *datore di lavoro* fino al 10% (fino al 25% per i comuni): il soggetto individuato dall'art. 2, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n.81/08 e s.m.;
  - b. *dirigente* (ai sensi del D.Lgs. 81/08) fino all'85% (fino al 40% per i comuni): persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.;
  - c. *preposto* fino al 40% (fino al 25% per i comuni): persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n.81/08 e s.m.. A tale figura è riconducibile anche il personale tecnico addetto agli uffici centrali e periferici del Servizio Gestione strade che coadiuva i responsabili di settore o i responsabili degli uffici centrali;
  - d. *responsabile del servizio prevenzione e protezione* fino al 5%: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m., designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera f), del D.Lgs. n.81/08 e s.m.;
  - e. *addetti al servizio prevenzione e protezione* fino al 3%: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m., ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera g), del D.Lgs. n.81/08 e s.m..
  - f. *personale* cui il datore di lavoro abbia affidato la redazione del documento unico valutazione rischi (DUVRI) e del piano operativo di sicurezza (POS) fino al 10%.
2. Qualora in un cantiere non siano previste tutte le figure di cui al comma 1 o non sia raggiunta la percentuale massima a loro attribuita, la percentuale stessa o la differenza tra il valore massimo e quello assegnato può essere ripartita tra le altre figure di cui al medesimo comma fino al raggiungimento della percentuale complessiva del 100% per ciascun cantiere. Nei comuni e nelle comunità restano esclusi dalla ripartizione del fondo le figure previste dalle lettere d) ed e) del precedente comma.
3. Per ciascun cantiere di importo almeno pari a € 5.000,00 è comunque riconosciuto, ferma restando la capienza complessiva del fondo dell'ente (per la Provincia del fondo gestito dalle strutture di primo livello), un importo minimo complessivo del compenso incentivante pari ad € 500,00, da ripartire tenendo conto dei criteri di cui ai commi 1 e 2. Tale previsione non si applica ai comuni e alle comunità.
4. Il compenso da liquidare individualmente e per ogni singolo cantiere ai sensi del comma 1 può essere suddiviso in due quote:

- quota a) fissa del 70% dell'importo liquidabile previsto al comma 1;
  - quota b) variabile fino al 30% dell'importo liquidabile previsto al comma 1, attribuita dal dirigente della struttura tenuto conto della complessità e delle caratteristiche dei lavori e delle attività svolte, con particolare riferimento alle ore lavoro impiegate nella specifica opera o intervento. Per i comuni e le comunità questo comma si applica solo negli enti dove è presente la dirigenza.
5. Nei comuni e nelle comunità la ripartizione del compenso incentivante tra le figure di cui al comma 1 può essere oggetto di modifica in apposito accordo decentrato.

**Art. 18**  
**Redazione elaborati tecnici previsti dal D.Lgs. 81/08**

1. Per i comuni e le comunità, nel caso di elaborazione del DUVRI, del POS, nonché degli altri elaborati tecnici previsti dal D.Lgs. 81/08 e nei limiti del fondo così come previsti dal precedente art. 17, al personale interessato è riconosciuto un compenso determinato nello 0,14% del valore dell'opera per singolo documento elaborato.

  
**Art. 19**  
**Figure professionali interessate**

1. L'attribuzione del compenso incentivante di cui all'art. 17 spetta, di norma, al personale inquadrato nelle figure professionali di:
- operaio specializzato;
  - coordinatore specializzato di squadra operaia;
  - 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;
  - nonché al personale delle qualifiche forestali.
2. Le figure professionali di cui al presente articolo sono indicative e l'attribuzione del compenso incentivante per lo svolgimento di attività tecniche può essere corrisposta anche ad altre figure, cui siano legittimamente attribuibili le attività previste dal presente allegato.
3. Il compenso incentivante di cui al precedente articolo 17, spetta inoltre anche ai titolari di posizione organizzativa qualora svolgano una delle attività previste dal medesimo art. 17.

**Art. 20**  
**Entità del compenso incentivante**

1. L'importo massimo liquidabile a titolo di compenso incentivante previsto nel presente Capo è pari ad anni lordi € 8.500,00. Per la disciplina dei cumuli si rinvia a quanto disposto all'art. 26.

**Art. 21**  
**Norma transitoria**

1. Nell'ambito dei contratti collettivi per il personale con qualifica di dirigente, di direttore e per le qualifiche forestali, vengono disciplinate le modalità di erogazione del compenso incentivante di cui al presente Capo. Nel frattempo, rimangono confermate le vigenti disposizioni.
2. Fino al 31 dicembre 2010, riprendono a produrre effetto le disposizioni di cui al comma 6 dell'art. 10 dell'Allegato E/3 al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003, come integrato dall'art. 11 dell'Accordo per il biennio economico 2006-2007 di data 20.4.2007, che risultano quindi definitivamente abrogate con decorrenza 1° gennaio 2011, data di entrata in vigore della nuova disciplina di cui al presente accordo, e 1° gennaio 2012 per i comuni e le comunità.

**CAPO V**  
**DISCIPLINA DEI COMPENSI INCENTIVANTI PER L'ATTIVITA' TECNICA E DI SUPPORTO**  
**AMMINISTRATIVO ALLA PROGETTAZIONE**



**Art. 22**  
**Compenso incentivante per l'attività tecnica e di supporto amministrativo alla progettazione e direzione lavori**

1. Alle strutture presso le quali viene svolta attività tecnica (es. rilevazioni tavolari e catastali connesse all'attività espropriativa, frazionamenti, erazione di particelle edificali e fondiarie, redazione elenco prezzi) e di supporto amministrativo strettamente connesse alla progettazione e alla direzione lavori è destinato al FO.R.E.G. un importo pari al 10% lordo del fondo di cui al comma 1 dell'art. 2. Per la Provincia, 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 alle leggi provinciali 13 novembre 1992, n. 21 e 19 luglio 1990, n. 23, 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 del compenso incentivante per lo svolgimento di attività tecniche. Le stesse sono utilizzate per l'integrazione delle risorse destinate a finanziare la "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G., tenuto conto anche dello svolgimento delle attività di cui all'allegata tabella A). Per gli enti diversi dalla Provincia, l'applicazione di dette disposizioni è subordinata alla stipulazione di apposito accordo decentrato a livello di ente, nel rispetto dei criteri sopracitati riferiti alla Provincia autonoma di Trento.
2. La quota di cui al comma 1 è quantificata al lordo degli oneri per contributi previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dell'Amministrazione e ripartita al netto degli oneri.

**Art. 23**  
**Compenso incentivante per l'attività di collaudo**

1. Al personale della Provincia e degli enti strumentali che svolge, ai sensi dell'art. 47 bis, comma 1, della legge provinciale n. 7/1997 incarichi di collaudo di opere pubbliche realizzate dalla Provincia e dagli enti strumentali, spetta un compenso incentivante corrispondente all'80% della tariffa vigente (distinta in onorario e spese) per il personale in servizio o in quiescenza.
2. Il compenso di cui al comma 1 ha natura retributiva, per la parte limitata all'onorario.
3. Il compenso di cui al comma 1 è finanziato a carico degli stanziamenti previsti per i lavori.
4. Salvo motivate eccezioni e con compensazione successiva, non possono essere affidati al medesimo soggetto incarichi di collaudo che comportino compensi superiori, in ciascun anno, a 25.000 euro lordi.
5. I compensi regolati da questo articolo non rientrano nella disciplina dei cumuli di cui all'art. 26.

6. Gli effetti del presente articolo decorrono dall'1 gennaio 2011.
7. Il compenso disciplinato da questo articolo non è utile ai fini del TFR.

## CAPO VI

### DISCIPLINA DI ULTERIORI COMPENSI CONNESSI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' TECNICHE

#### Art. 24

##### Compensi incentivanti per atti di pianificazione territoriale

1. Al personale dei Comuni e loro forme associative, dei Comprensori, delle Comunità e degli Enti parco, che firmi (o che rediga: in questo caso la percentuale va ripartita tra uno o più redattori e chi firma) atti di pianificazione territoriale previsti dalla legge urbanistica provinciale o dalle leggi sui parchi naturali, è attribuito un compenso incentivante nella misura massima del 16,5% della tariffa professionale minima e comunque non oltre il tetto massimo di annui lordi € 8.500,00.
2. Qualora il responsabile del procedimento urbanistico sia un soggetto diverso da quello che ha sottoscritto l'atto di pianificazione, è attribuito un compenso incentivante nella misura massima del 7,5% della base di calcolo di cui al comma 1.
3. Ad incremento del FO.R.E.G. – "quota obiettivi specifici" 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.
4. I compensi erogati ai sensi di questo articolo sono finanziati a carico delle risorse di bilancio dell'ente.

## CAPO VII

### DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 25

##### Cumulabilità delle indennità

1. Con effetto dall'1 gennaio 2011, l'art. 114 del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 è abrogato.

#### Art. 26

##### Cumulabilità

1. Il dipendente può cumulare il compenso incentivante per l'attività di progettazione e direzione lavori con le indennità di natura continuativa ad importo fisso mensile (con la sola esclusione dell'indennità forestale nella misura del 50%) ed i compensi di cui alla quota "obiettivi specifici" del FO.R.E.G. fino a concorrenza di annui lordi € 8.500,00.
2. Il limite massimo di cumulabilità tra compenso incentivante per attività di progettazione e direzione lavori e compenso incentivante in materia di sicurezza di cui al Capo IV del presente accordo è pari ad annui lordi € 17.000,00. Detto importo costituisce altresì il limite massimo percepibile annualmente dal dipendente sommando le seguenti voci: indennità di natura continuativa ad importo fisso mensile, compensi di cui alla "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. , compenso incentivante per attività di progettazione e direzione lavori, compenso incentivante in materia di sicurezza di cui al Capo IV del presente accordo, indennità per area direttiva.

3. Per i Comuni e le Comunità, la "quota obiettivi specifici" del FO.R.E.G. rientra nella disciplina dei cumuli di cui ai precedenti commi 1 e 2 con effetto dall'1 gennaio 2012.
4. Rientra nelle responsabilità del dirigente la verifica del rispetto dei limiti di cumulabilità di cui al presente articolo al fine di evitare successive azioni di recupero.
5. Nel caso in cui la verifica non possa essere effettuata tempestivamente, la stessa può avvenire al termine del periodo di riferimento. In tal caso il recupero è effettuato di norma sulla "quota obiettivi generali" del FO.R.E.G..

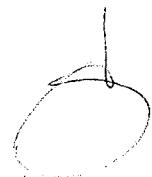
**Art. 27**  
**Svolgimento degli incarichi**



1. Il raggiungimento, da parte del dipendente, dei limiti annui dei compensi incentivanti per lo svolgimento delle prestazioni regolate dal presente Allegato E/3 non costituisce limite alla prosecuzione nello svolgimento degli incarichi affidati dal dirigente, qualora ciò risulti compatibile con le condizioni organizzative necessarie per l'esercizio delle funzioni in materia di sicurezza.

**Art. 28**  
**Norma finale**

1. Le disposizioni di cui al presente accordo decadono e sono oggetto di ricontrattazione da parte delle parti firmatarie qualora intervengano modifiche di carattere normativo provinciale che incidano in misura significativa sulle mansioni, incarichi e responsabilità.
2. Gli effetti del presente accordo sono sottoposti a verifica congiunta tra gli enti destinatari del presente accordo e le Organizzazioni sindacali rappresentative entro un anno dall'applicazione del presente accordo.



**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 coefficients fissati all'art. 5)
Interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, restauro, ristrutturazione, sostituzione edilizia, demolizione del patrimonio edilizio e infrastrutturale esistente Impiantistica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• connessa alla produzione, al trasporto e alla distribuzione dell'energia elettrica</li> <li>• radiotelevisiva ed elettronica</li> <li>• di riscaldamento e di climatizzazione</li> <li>• idro-sanitaria</li> <li>• di trasporto ed utilizzazione di gas</li> <li>• di sollevamento di persone (ascensori)</li> <li>• di protezione antincendio</li> </ul>		
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 20%
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%
<b>PRESTAZIONI PARZIALI UFFICIO DIREZIONE LAVORI</b>	
Direzione e liquidazione lavori .....	dal 30% al 50%
Assistenza e contabilità lavori .....	dal 50% al 70%

*3*

*Carlo Sartori*

*Carlo Sartori*

*Carlo Sartori*

## TABELLA PRESTAZIONI

<b>ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE (per le strutture di progettazione e direzione lavori)</b>	
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 cattimo e di schemi tipo per lavori da svolgersi generalmente in economia;	
Attività in genere legata agli adempimenti contabili, 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 serviti e di occupazione temporanea;	
Attività amministrativa connessa ai lavori in economia	
Redazione di frazionamenti	
Attività tecnico-amministrativa del personale geologo e relativi collaboratori	
Attività svolta dai componenti delle commissioni di gara nonché dai componenti delle commissioni tecniche incaricate della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	
<b>ATTIVITA' TECNICO AMMINISTRATIVE (per le strutture di staff)</b>	
Attività amministrativa in genere connessa alla scelta del contraente ed alla stipula del contratto relativa ai lavori in appalto;	
Attività svolta dai componenti delle commissioni di gara nonché dai componenti delle commissioni tecniche incaricate della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	
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/8**  
**DISCIPLINA 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. Presso la Provincia le missioni di servizio sono autorizzate preventivamente dal Dirigente o da un suo delegato.
2. La richiesta di autorizzazione deve indicare il luogo, la durata presunta, il motivo della trasferta nonché il mezzo impiegato ai fini della verifica della congruità dello stesso in relazione alla missione da effettuare.
3. Per le missioni di lunga durata o in paesi particolarmente disagiati, qualora ciò si renda necessario per consentire un efficace svolgimento della missione, con provvedimento dell'organo di governo dell'Ente può essere stabilito un trattamento economico forfetario a titolo di rimborso spese, fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio.

**Art. 2**  
**Fogli di viaggio**

1. Il dettaglio della missione è riportato su apposito foglio di viaggio anche in modalità elettronica. Sul foglio di viaggio sono riportate le attestazioni del dipendente concernenti l'effettuazione della missione ed in particolare: il luogo, la durata, il mezzo, gli eventuali chilometri percorsi, le spese sostenute e ammissibili a rimborso ai sensi dei successivi articoli, nonché eventuali anticipi ricevuti.

**Art. 3**  
**Mezzi di trasporto**

1. Per lo svolgimento della missione il personale utilizza prioritariamente i mezzi dell'Amministrazione, compreso il car-sharing per gli enti che hanno attivato tale servizio, ed i seguenti mezzi di trasporto pubblici:
  - autobus, corriere ed altri mezzi di trasporto;
  - navi ed altri mezzi di trasporto marittimo quando il luogo da raggiungere non abbia accesso che dal mare, lago o fiume;
  - treno di qualsiasi tipo in classe prima per tutto il personale, comprese le carrozze letto singole nel caso di viaggi notturni;
  - aerei, nella classe più economica.
2. Presso gli enti che hanno attivato il servizio di car-sharing, in mancanza del mezzo dell'Amministrazione i dipendenti possono utilizzare il mezzo privato - autorizzato secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'ente – nei seguenti casi:
  - quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici ed organizzativi;
  - quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta;
  - quando il luogo della missione non sia raggiungibile con il mezzo pubblico.
3. In caso di utilizzo del mezzo privato – autorizzato secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'ente – da parte del dipendente che non si è avvalso del car-sharing e che non ha motivato l'impossibilità al ricorso del mezzo dell'Amministrazione, l'ente eroga un rimborso spese corrispondente al costo per chilometro rilevato per le autovetture di car-sharing, salvo che ricorrano le ipotesi di cui al successivo art. 4, lettera b1.

4. In nessun caso è ammesso il trasporto di persone non autorizzate sui mezzi dell'ente e sui mezzi privati qualora utilizzati per motivi di servizio.

*S*

**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. Entro i limiti fissati dall'Amministrazione, il dipendente dovrà scegliere la tariffa più conveniente e optare per la fruizione della camera doppia/uso singola solo a fronte di indisponibilità della camera singola. Nell'ipotesi di condivisione della stanza, il rimborso avverrà dividendo la tariffa per il numero degli occupanti;
- 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 il cui ammontare è determinato in relazione ad un consumo stimato di 10 litri ogni 100 km (10%) moltiplicato per il prezzo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Considerate le spese fisse del mezzo, il prezzo della benzina verde è aumentato del 50%.

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. Per la Provincia, i criteri medesimi sono fissati dal Dirigente del Servizio competente in materia di personale. Nel caso di viaggi all'estero sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo del taxi 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.

- b.1 Per lo svolgimento di attività inerenti controlli, sopralluoghi, visite domiciliari e simili e comunque ognqualvolta lo suggeriscano criteri di razionalità ed economicità è consentito l'uso da parte del dipendente dell'automezzo privato ed in tal caso spetta un rimborso chilometrico il cui ammontare è pari al doppio di quello previsto alla lettera b. Il personale destinatario delle previsioni di questa lettera b.1 è individuato con lettera motivata del dirigente responsabile previo parere favorevole del Servizio per il Personale;
- c. spese di vitto per l'importo di euro 20,00 per un pasto per missioni di durata almeno pari a 4 ore. Nel caso di utilizzo da parte del dipendente del mezzo dell'Amministrazione o del mezzo proprio per lo svolgimento della missione, la richiesta di rimborso non potrà contemplare il consumo di bevande alcoliche. Le spese di vitto devono essere riferite alla consumazione del pasto nella località o lungo il tragitto di missione, salvo la mancanza di strutture ricettive. Per missioni di durata superiore a 12 ore i limiti di rimborso sono raddoppiati relativamente ad uno o due pasti;
- d. 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'Unione Europea;
- e. per le spese in valuta estera al rimborso si provvede sulla base del cambio rilevabile sul sito ufficiale della Banca d'Italia relativo al primo giorno feriale 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 il dipendente può effettuare la prenotazione tramite internet o può avvalersi di agenzie di viaggio o di altri soggetti idonei.

In ogni caso deve essere prodotta la specifica documentazione inerente l'utilizzo di mezzi che svolgono servizio di trasporto, le spese di parcheggio e di pedaggio autostradale. In linea con gli sviluppi delle tecniche di dematerializzazione potranno essere individuate dal Responsabile dell'Ente (per la Provincia dal dirigente del Servizio competente in materia di personale) particolari modalità di presentazione della documentazione. 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. 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%.

6. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi aerei è concesso il rimborso del premio pagato per l'assicurazione sulla vita.

7. Le spese di pernottamento e vitto 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. In casi debitamente motivati dal dirigente potrà essere rimborsato il pernottamento;
- 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. A tale disposizione si deroga per pernottamenti in rifugi resisi necessari anche nell'ambito di normale attività di sorveglianza.

**Art. 5**  
**Rimborso forfetario del pasto**



1. Al dipendente che non presenta la ricevuta di rimborso dei pasti è attribuita una somma forfetaria pari a giornalieri € 9,00, elevata ad € 15,00 per missioni di almeno 12 ore. Tale rimborso non spetta se il pasto è offerto o comunque compreso nell'ambito della missione (ad esempio in occasione della partecipazione a convegni, corsi, etc., in relazione ai quali il dipendente è tenuto alla presentazione della relativa locandina). In tali casi al dipendente è fatto obbligo di indicare nell'apposito spazio del foglio viaggio la fruizione gratuita del pasto.

2. Per missioni di durata compresa tra le 4 e le 8 ore con fascia oraria di missione tra le ore 12.00 e le ore 14.00 spetta una somma forfetaria pari ad € 9,00 in caso di assenza di locali convenzionati o assenza di vitto gratuito.

3. Agli operai in servizio presso la Provincia assegnati alle squadre stradali ed impossibilitati all'uso del buono pasto per ragioni di servizio o logistiche certificate dal dirigente spetta un rimborso forfetario giornaliero di euro 10,00.

4. Agli autisti assegnati all'autorimessa provinciale (o ad analogo servizio presso altri enti) spetta, in occasione di viaggi effettuati tra le ore 12.00 e le ore 14.00, l'attribuzione di un compenso forfetario di euro 10,00 in caso di impossibilità all'utilizzo del buono pasto elettronico o di mancata presentazione della richiesta di rimborso del pasto. 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.

**Art. 6**  
**Indennità chilometrica in caso di tragitto fuori sede**

1. 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. 7**  
**Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario**

1. Il dipendente chiamato ad effettuare prestazioni fuori orario ed autorizzato all'uso del proprio mezzo ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per il tragitto tra la località di residenza/domicilio, se diversa dalla sede di servizio, e quella di missione.

**Art. 8**  
**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. 9**  
**Tempo di viaggio**

1. Il tempo utilizzato per il viaggio nell'espletamento della missione è considerato a tutti gli effetti tempo lavorato se ricompreso nella fascia oraria che va dalle ore 6.00 alle ore 20.00.

**Art. 10**  
**Norma finale**

1. La disciplina contenuta nel presente allegato si applica alle missioni effettuate a decorrere dall'1 gennaio 2019. Per il periodo antecedente si applicano le previgenti disposizioni regolanti la materia.

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 incipienza 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 CCPPL 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.

**PARTE B**  
**DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO**  
**DI FINE RAPPORTO**

**Art. 1**  
**Beneficiari**

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto 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. 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. Il dipendente rilascia all'Amministrazione una procura irrevocabile a garanzia del recupero dell'anticipazione del TFR dall'Ente previdenziale a cui è iscritto. Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le disposizioni previste dal presente accordo.
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 e comunque non può essere superiore all'importo lordo di euro 60.000,00.
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. 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. In deroga al comma precedente, le domande per motivi di particolare gravità, e solo per giustificati motivi, possono essere erogate in via prioritaria.
6. L'anticipazione può essere concessa due volte nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.

Può essere concessa la seconda volta:

- a. non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione;
  - b. anche prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4.
7. 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.

**66**  
**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 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;
  - b. acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio, destinato a residenza per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare.  
E' ammessa anche la spesa riferita all'unico garage o posto auto purché sia l'unico di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza del dipendente e dei componenti il suo nucleo familiare.  
Non sono invece ammesse le spese per l'acquisto, costruzione o ristrutturazione delle sole pertinenze dell'alloggio quali cantine, terrazze, giardini, piazzali;
  - c. acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio destinato a residenza per il figlio maggiorenne;
  - d. estinzione o riduzione parziale di mutui/prestiti (esclusi i prestiti INPS- Gestione Dipendenti Pubblici) contratti per un periodo di ammortamento non inferiore a 5 anni, sempreché, alla data della domanda, il mutuo/prestito sia stato stipulato da almeno 2 anni. 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 che, per compiere gli studi, risiedono o sono domiciliati in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio. Ai soli fini del presente accordo è equiparato ad un unico corso di studi il percorso costituito da un corso di laurea triennale e da un corso di laurea magistrale, svolto senza soluzione di continuità. Dagli importi sotto indicati vanno detratti eventuali contributi/rimborsi a fondo perduto. L'anticipazione spettante è pari a:
    - euro 4.000,00 annui per gli studenti di scuole secondarie superiori per la durata legale del corso di studi,
    - euro 8.000,00 per studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, etc.),
    - euro 6.000,00 annui per gli studenti universitari;
    - euro 6.000,00 per corsi di studio universitario all'estero con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi (Erasmus, etc.),
    - euro 8.000,00 complessivi per corsi di studio post universitari, Master, etc., con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi;
  - f. fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 e successive modifiche (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge n. 53/2000 e successive modifiche (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;

- 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 del regime del ricambio generazionale previsto dall'art. 92 del CCPL di data 1 ottobre 2018. L'anticipazione è concessa in misura non superiore alla differenza tra la retribuzione linda alla data della domanda e quella ridotta in relazione al regime del ricambio generazionale, per gli anni rimanenti alla maturazione del diritto a pensione di vecchiaia o anticipata.
2. Le spese di cui al comma 1, lettera b), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente) sono ammissibili qualora:
- a. l'alloggio sia destinato a residenza per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare (nel caso di acquisto/costruzione/ristrutturazione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà di pertinenza o al servizio dell'alloggio di residenza del nucleo familiare del dipendente),
  - b. 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 c), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile qualora:
- a. l'alloggio sia destinato a residenza per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio;
  - b. l'alloggio sia intestato o cointestato al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del figlio e del coniuge del figlio.
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. Ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20.5.2016, n. 76, le disposizioni del presente allegato che contengono la parola "coniuge" o termini equivalenti si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.
3. 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 (compresi i contributi in conto capitale, le anticipazioni del T.F.R., i rimborsi dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, le borse o gli assegni di studio). Non sono detratte le agevolazioni fiscali connesse al sostenimento della spesa oggetto della domanda.
3. E' altresì detratto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4:
  - nel caso di cui alla lettera b) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio) il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo

familiare. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.

- nel caso di cui alla lettera c) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, escluso l'alloggio di abitazione del dipendente e il proprio nucleo familiare; si detrae inoltre il valore di eventuali altri alloggi di proprietà esclusiva del figlio e/o del coniuge del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00. Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale sugli immobili.

4. Dalle spese per gli interventi di cui all'art. 4, lettere b) e c), non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà;
- il valore degli alloggi non in proprietà esclusiva;
- 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 possono essere consegnate alle strutture provinciali periferiche dell'ente.

2. La domanda deve contenere:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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.

Inoltre, in riferimento alle singole motivazioni, alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a) *per spese sanitarie*:

- 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 copia, per un importo non inferiore al 20% del preventivo.

In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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 copia, purché la singola fattura/ricevuta sia di importo pari o superiore ad euro 50,00. In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fattura/ricevuta, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

b) *per acquisto, costruzione o ristrutturazione dell'alloggio o acquisto, costruzione o ristrutturazione del solo garage o posto auto*:

– dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare, con le relative rendite catastali.

b.1) *nel caso di acquisto*:

- contratto preliminare di compravendita o atto notarile di compravendita, in copia, 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 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);

*b.2) nel caso di assegnazione in cooperativa:*

- 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 copia, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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;

*b.3) nel caso di costruzione o di ristrutturazione:*

- concessione ad edificare o diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (DIA, SCIA, autorizzazione comunale, ecc.), in copia. In sostituzione della concessione o della diversa documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto della concessione o della diversa documentazione (Comune, intestatario, n° e data, oggetto, validità, ecc.),
- a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione: documentazione comprovante la proprietà dell'alloggio o del terreno. In sostituzione di tale documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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. o p.f., superficie, rendita, possesso);
- 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 copia per un importo non inferiore al 20% del computo metrico estimativo o del preventivo. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fatture, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
- nel caso di costruzione o ristrutturazione conclusa:
  - fatture in copia. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fattura, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

c) per acquisto, costruzione, ristrutturazione dell'alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare e/o del figlio e/o del coniuge del figlio, con le relative rendite catastali,
- per la documentazione necessaria si fa riferimento a quella indicata al precedente punto b);

d) per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:

- nel caso di mutuo/prestito non ancora estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo o 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, l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo);
- nel caso di mutuo/prestito già estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'importo versato per l'estinzione o 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,

l'ammontare delle singole rate pagate, la data di estinzione e l'importo versato per l'estinzione del mutuo/prestito);

e) per oneri di studio dei figli:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di iscrizione al corso di studi del figlio, la tipologia del corso, la durata legale e la località di frequenza,
- contratto di affitto registrato dall'Agenzia delle Entrate o ricevuta del convitto intestati o cointestati al dipendente o al coniuge o al figlio, in copia, comprovanti la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. Per i corsi all'estero idonea documentazione comprovante 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 attestante: 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, oppure nome e indirizzo del convitto, n° e data delle ricevute, importo);

f) fruizione dei periodi di congedo:

- dichiarazione del dipendente con indicazione del periodo di congedo richiesto e dei periodi di cui intende usufruire;

g) motivi di particolare gravità:

- documentazione, comprovante la grave situazione economica. In sostituzione della documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà 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.

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. Per la Provincia autonoma di Trento, l'anticipazione del trattamento di fine rapporto è concessa con nota del Dirigente del Servizio competente in materia di personale.

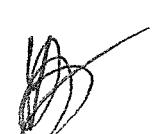
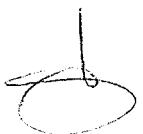
  
**Art. 8**  
**Erogazione dell'anticipazione e controlli campione**

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene di norma con un unico versamento a saldo. Per gli oneri di studio o per giustificati motivi il pagamento può avvenire anche a rate.

2. L'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà rilasciati nonché sull'effettivo sostenimento della spesa almeno fino a concorrenza dell'importo netto erogato. Per gli oneri di studio, il sostenimento della spesa è documentato esclusivamente dalla dichiarazione sostitutiva 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.

4. Qualora, a seguito del controllo, la spesa non risulti documentata, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma linda 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 linda 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.

## 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, 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 a scaglioni dell'1% della medesima retribuzione, nel limite massimo del 10%;
  - d. per gli iscritti alla data di sottoscrizione del presente accordo rimane confermata la maggiorazione dello 0,66% o dello 0,33% fino ad eventuale richiesta di variazione.
2. I contributi versati vengono dedotti dal reddito di lavoro dipendente a cura del datore di lavoro nei limiti di euro 5.164,57 a norma dell'art. 10, D.P.R. 22.12.1986, n. 917.
3. Fino a quando non venga meno la ritenuta INPS 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.
4. 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.
5. I versamenti al Fondo pensione complementare, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi.
6. Al Fondo sono versate le quote di adesione e di iscrizione secondo quanto previsto dagli organi dello stesso.
7. Con la cessazione dal servizio viene meno il diritto del dipendente all'accreditto 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 N4

### 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 Metereologia 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 metereologiche.

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 trasporti, 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'accogliimento, 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 configurate;

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**

E' 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) E' 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 una 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**  
**Regolamentazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali dei Comuni**

**CAPO I**  
**Disposizioni generali**

*Sg*  
**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 i 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 notiziare 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 notiziato 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.

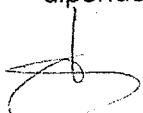
Nel rinnovo dei provvedimenti di concessione o convenzione che attengono ai servizi pubblici essenziali, l'Amministrazione comunale dovrà concordare l'inserimento di apposite clausole atte a garantire l'esercizio del diritto di sciopero conformemente ai principi contenuti nel presente regolamento.

**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.

Sd

**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 contingente.

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.
- c. 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.

# 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:**

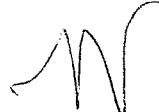
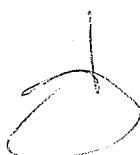
I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato non possono subire variazioni, se individuati prima della proclamazione dello sciopero, se non su richiesta degli interessati ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento o previo parere favorevole del responsabile del settore 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.



**ALLEGATO F) al CCPL 2016/2018 di data 01.10.2018**

**TABELLA A**

**SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI CUI  
ALL'ART. 78 DEL PRESENTE ACCORDO**

Il punteggio è attribuito in relazione ai seguenti criteri:

<b>a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0

<b>b) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.

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

*Z N J M G G M M*

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA	PUNTEGGIO
Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0

Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due.

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali.

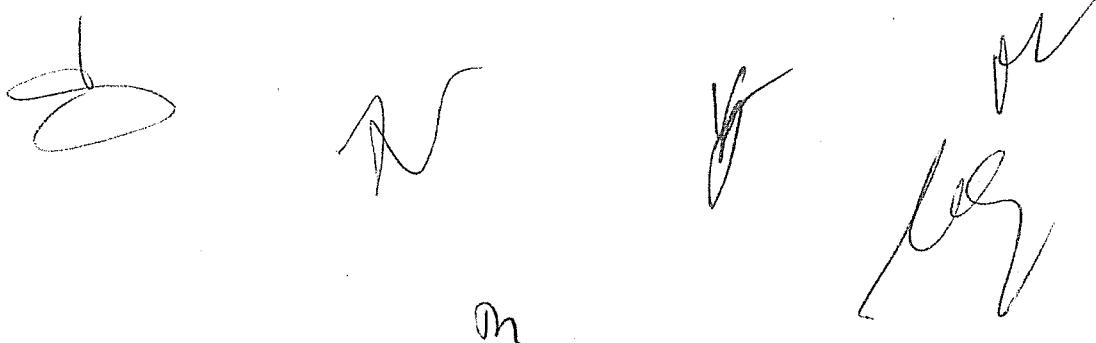
d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	PUNTEGGIO
in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute	5

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	PUNTEGGIO
	0,2 ogni 5 km

f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	PUNTEGGIO
figure professionali fino al 5° livello (categorie A e B)	fino a 10
figure professionali superiori al 5° livello (categorie C e D)	fino a 20

Il punteggio spettante in caso di godimento dei benefici della legge n. 104/92 è pari a 5.

A series of handwritten signatures and initials are visible, including 'S', 'N', 'V', 'M', and 'G'.

## 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:

<b>a) CRITERIO DELLA MINORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Dipendente con anzianità di servizio inferiore o uguale a 4 anni	5
Dipendente con anzianità di servizio superiore a 4 anni	6,25 meno il risultato della moltiplicazione di 0,3125 per il numero di anni di anzianità di servizio
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	0

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

<b>b) CRITERIO DELLA MINORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
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

<b>c) CRITERIO DELL'ETA' ANAGRAFICA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
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

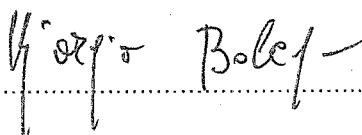
## NOTA A VERBALE CONGIUNTA APRAN – O OSS

Le parti firmatarie del presente CCPL si impegnano, entro due mesi dalla sottoscrizione del presente CCPL:

- a) al fine del riconoscimento delle retribuzioni incentivanti previste dall'art. 5 bis l.p. n. 2/2016 per lo svolgimento delle funzioni tecniche ivi previste, ad avviare un confronto per la definizione dell'ammontare dei compensi spettanti, delle modalità di individuazione del personale interessato e delle modalità di erogazione degli incentivi;
- b) alla revisione dell'Allegato inerente la regolamentazione dei servizi pubblici essenziali con riguardo alle prestazioni indispensabili erogate dalla Centrale Unica di Emergenza.

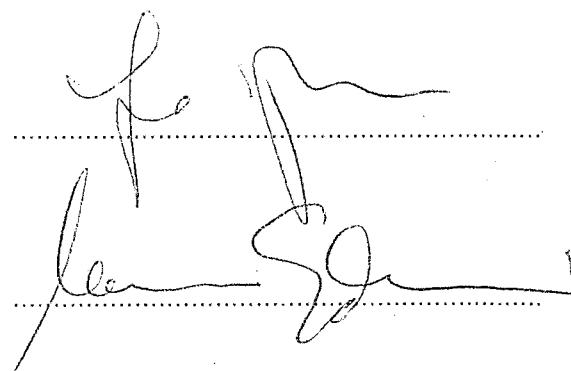
Per l'APRaN

prof. Giorgio Bolego - Presidente



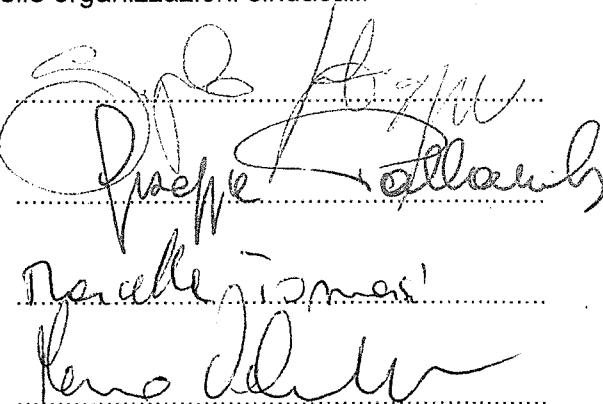
integrazione per il Consorzio dei Comuni trentini da:

prof. Luca Nogler



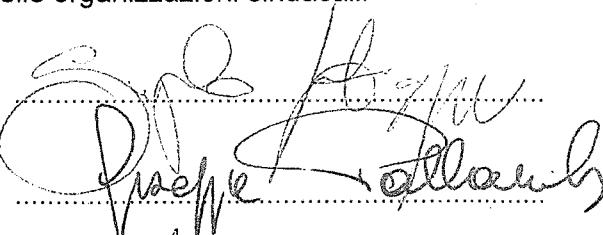
e per l'UPIPA da:

dott. Massimo Giordani

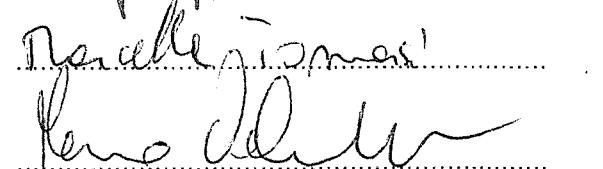


per la delegazione sindacale, dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali:

per la C.G.I.L. F.P.



per la C.I.S.L. F.P.



per la U.I.L. FPL - Enti Locali

per la Fe.N.A.L.T. – Enti Locali

Trento, 1 ottobre 2018

