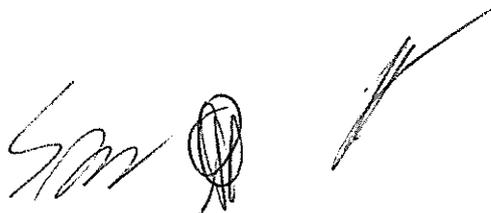


ACCORDO

**Contratto Collettivo Decentrato Integrativo
ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO**

Periodo 2019-2021

Three handwritten signatures in black ink, positioned at the bottom of the page. The first signature on the left is a cursive 'SM'. The middle signature is a circular scribble. The signature on the right consists of several overlapping, diagonal strokes.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dell'Ente Parco Regionale del Conero, ivi compreso il personale comandato o distaccato fatti salvi i diversi accordi con le amministrazioni interessate.
2. Il presente contratto si applica, altresì, al personale in servizio addetto alle attività di informazione e di comunicazione istituzionale presso l'Ente.
3. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato come "D. Lgs. n. 165/2001".

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

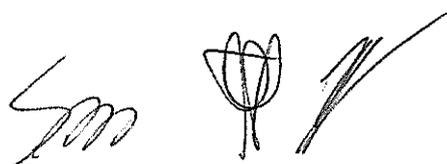
1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza di tutto il personale in servizio attraverso l'invio del testo in posta elettronica / la consegna di copia cartacea da parte dell'ufficio personale e la pubblicazione sul sito istituzionale.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. In ogni caso, le piattaforme sindacali per il rinnovo del contratto collettivo nazionale sono presentate sei mesi prima della scadenza del rinnovo del contratto e comunque in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
5. Le clausole del presente contratto possono essere oggetto di interpretazione autentica, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi



carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo in sede di contrattazione decentrata di cui all'articolo / in sede di osservatorio paritetico di cui all'articolo

6. Per quanto non previsto nel presente CCDI si rinvia al CCNL vigente.

7. Le Parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

The image shows three handwritten marks or signatures in black ink. From left to right: a stylized signature that appears to be 'SM', a circular stamp or mark with internal lines, and a long, sweeping horizontal stroke.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione di dati, elementi conoscitivi, delibere di Consiglio Direttivo, ordinanze e determinazioni dirigenziali da parte dell'ente, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 6, comma 2 di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 4 e 6 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Art. 4 Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi congiuntamente o anche dal singolo membro della RSU. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali:
 - a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;

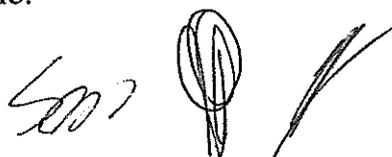


- b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- c) l'individuazione dei profili professionali;
- d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- e) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
- f) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001;
- g) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione alla riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;
- h) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione;
- i) le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative;
- l) gli andamenti occupazionali.

Art. 5

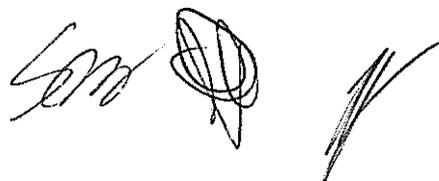
Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge, dal CCNL 2016 – 2018 e dal presente CCDI tra la delegazione sindacale, formata dai soggetti di cui al comma 2, e la delegazione di parte datoriale, come individuata al comma 3.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa sono:
 - a) la RSU;
 - b) i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL.
3. I componenti della delegazione di parte datoriale sono:
 - a) Il Direttore dell'Ente Parco Regionale del Conero.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa:
 - a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
 - b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
 - c) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche;
 - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione.

The image shows three handwritten signatures or initials in black ink, located at the bottom right of the page. The first is a cursive signature, the second is a circular stamp or mark, and the third is a long, sweeping stroke.

- e) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità;
- f) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- g) la correlazione tra i compensi previsti da specifiche norme di legge e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- h) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- i) l'elevazione del contingente del 25% della dotazione organica complessiva previsto per i rapporti di lavoro a tempo parziale
- l) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore;
- m) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- n) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario;
- o) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi;
- p) l'incremento delle risorse attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo del salario accessorio;
- q) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie;
- s) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativa.

5. Ogni qualvolta si presenti la necessità di realizzare delle innovazioni nell'ambito dell'organizzazione dei servizi, l'Ente si impegna a convocare le parti di cui al comma 2 per contrattare i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle stesse innovazioni. In ogni caso, entro il primo trimestre di ogni anno, le parti si incontreranno per le opportune valutazioni e decidere le iniziative da intraprendere per migliorare la qualità del lavoro e accrescere la professionalità del personale.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a stylized signature on the left and a circular stamp or mark in the center.

Art. 6

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art. 6, comma 4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui al comma 3, devono essere negoziati con cadenza annuale entro il mese di dicembre.
2. Le parti, ogni anno, sulla base di quanto definito in termini di quantificazione delle risorse per il Fondo del salario accessorio, si incontrano per definire le materie di cui all'art. 5, comma 4, lettere a), b), c), d), e) f), g), h), p), q), r) con specifico accordo che integra il presente CCDI o all'interno dello stesso CCDI. Qualora non si raggiunga l'accordo su una o più delle suddette materie ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'Ente può provvedere, in via provvisoria, esclusivamente sull'istituto oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali in questione è fissato in 90 giorni.
3. Sulle materie di cui all'art. 5, comma 4, lettere i), l), m), n), o), s) le parti, qualora ritenuto opportuno da uno dei soggetti firmatari, si incontrano, anche su specifiche materie, per valutare possibili modifiche a quanto disposto dal presente CCDI. Qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.
4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.Lgs.n.165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo ed ogni sua integrazione definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro cinque giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi dieci giorni senza rilievi, l'organo di governo competente dell'Ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Art. 7

Clausole di raffreddamento e atti unilaterali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.



2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

4. Nell'eventualità in cui l'Amministrazione, decorsi i termini previsti dall'articolo 4, dovesse assumere un'iniziativa unilaterale con specifico atto, le parti, congiuntamente, ne danno immediata comunicazione all'Osservatorio di cui all'articolo 3 comma 6 del CCNL 2016-2018, allegando il verbale del mancato accordo.

Art. 8 **Interpretazione autentica**

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione delle clausole del CCDI, la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definire consensualmente il significato della controversia, come organo di interpretazione autentica.

2. L'iniziativa può anche essere unilaterale e la parte interessata è tenuta ad inviare alle altre parti una richiesta scritta con lettera raccomandata, o attraverso PEC, che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

3. Gli eventuali accordi di interpretazione autentica sottoscritti dalle parti sono soggetti alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituiscono le clausole controverse con efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza del presente CCDI.



TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Art. 9

Area delle posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce 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, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni sono assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art.10 del presente accordo.

3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono fino alla scadenza del termine precedente fissato e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL 2016-2018.

Art 10

Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo di 3 anni con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.



3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema previsto dall'articolo 12. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 12. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 12 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 11

Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa di cui all'articolo 12.

4. I criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti ai sensi dell'articolo 12.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo definito dall'articolo 12.

7. In caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate.

Art. 12

Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. Nell'attribuzione dell'indennità di posizione l'Ente terrà conto di quanto regolamento nello specifico "REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLA TITOLARITA' DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE".
2. La quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta al 20% del totale delle risorse attribuite all'indennità di posizione. Il risultato raggiunto è valutato in centesimi dall'organo preposto alla valutazione.
4. Nel caso di attribuzione di incarico ad interim al lavoratore spetterà una maggiorazione dell'importo dell'indennità di posizione graduata sulla base dell'ulteriore incarico ad interim attribuito così come declinato all'Art.3 comma7 del "REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA DELLA TITOLARITA' DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE".

Art. 13

Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa

1. Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'art. 14 CCNL 2016-2018, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, vengono erogati anche i seguenti trattamenti accessori:
 - a) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
 - b) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;

Art. 14

Progressione economica all'interno della categoria

1. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è



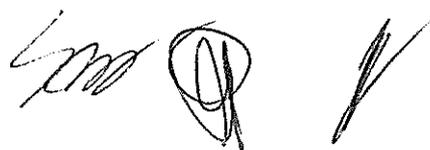
adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi come previsto dall'allegato "A".

2. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

3. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza al 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto l'accordo specifico, salvo diversa indicazione delle parti.

4. Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste. A tal fine l'ente richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

5. Ai fini dell'ordine di precedenza nella graduatoria di categoria dei dipendenti che abbiano conseguito lo stesso punteggio, si osserverà il criterio della maggiore anzianità di servizio.

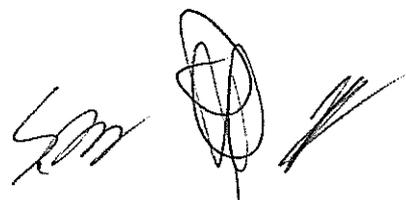
Handwritten signatures and initials in black ink, including a stylized signature, a circled initial, and a vertical scribble.

TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO

Capo II Istituti dell'orario di lavoro

Art. 15 Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate così come indicato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servi dell'Ente Parco Regionale del Conero. -
Ogni eventuale variazione sarà oggetto di confronto così come previsto dall'art. 4.
4. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sottoindicate tipologie di orario:
 - a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art.20.
5. E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 4, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.
6. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
7. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti, ai sensi dell'art.18.



8. Le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate all'Art.27 Orario di Servizio ed Orario di Lavoro del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi. Gli attuali regolamenti in materia saranno oggetto di modifica e/o integrazione entro tre mesi dalla stipula del presente CCDI, previo confronto con la parte sindacale

Articolo 16 Buono Pasto

1. Il buono pasto spetta ai soggetti che hanno un rapporto di lavoro dipendente con l'Ente Parco Regionale del Conero.
2. Il buono pasto può essere erogato solo se l'attività lavorativa iniziata al mattino prosegue nel pomeriggio, così come indicato nel calendario settimanale di organizzazione Rientri pomeridiani, preventivamente autorizzato dal Direttore.
3. Il buono pasto può essere erogato solo se l'attività lavorativa iniziata al mattino prosegue nel pomeriggio, dopo la pausa pasto obbligatoria di minimo 30' da effettuare nell'orario compreso tra le 13:00 e le 15:30, con un minimo di ore 7:30 compresa la pausa pranzo.
4. In caso di attività lavorativa iniziata al mattino con prosecuzione nel pomeriggio al di fuori del calendario settimanale di organizzazione dei rientri, il buono pasto può essere erogato solo a seguito di autorizzazione allo straordinario e comunque con un minimo di ore 07:30 compresa la pausa pranzo, da effettuarsi tra le 13:00 e le 15:30.
5. Tale disposizione vale per ogni ipotesi di prosecuzione dell'attività lavorativa nel pomeriggio, per un massimo di cinque buoni settimanali.

Art. 17 Orario di lavoro straordinario

1. Annualmente, entro il mese di gennaio, l'Ente comunica alla parte sindacale l'importo del fondo destinato al lavoro straordinario, che, ordinariamente, non potrà essere superiore all'importo impegnato nell'anno precedente.
2. L'Ente contestualmente alla determinazione del fondo per lavoro straordinario provvede alla suddivisione ed all'attribuzione delle risorse ad ogni settore, tenendo conto del personale in servizio e delle reali esigenze degli uffici, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.
3. L'Ente si impegna a fornire entro il mese di aprile, il mese di settembre e il mese dicembre di ogni anno, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per servizi, indicando le ore liquidate, le ore recuperate e quelle destinate



alla Banca delle ore. Inoltre, le parti si incontrano per verificare le cause che hanno reso necessario l'effettuazione del lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione.

4. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario può avvenire solo previa autorizzazione del responsabile del settore cui appartiene il dipendente e deve essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.

5. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è esclusiva facoltà del dipendente, l'Ente procede ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recuperano ore di lavoro straordinario la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.

6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario sono utilizzati per impinguare il fondo delle risorse decentrate dello stesso anno destinandoli alla produttività.

7. Si conferma il limite massimo individuale di ore di lavoro straordinario in 180 ore annue.

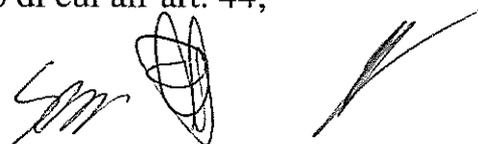
8. Alle risorse di cui al comma 1, comunque, si aggiungono le risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge, in particolare a compensare il lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e quello prestato per fronteggiare eventi straordinari imprevedibili e per calamità naturali, nonché a riconoscere le prestazioni rese al di fuori dell'orario ordinario di lavoro con finanziamento a carico di altri enti (Istat, etc.).

Art. 18 Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore, il personale, purché non in turno, ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui agli artt.45 e 46 del CCNL del 14.9.2000 e tenendo conto delle deroghe in materia previste dall'art. 13 del CCNL del 9.5.2006, nonché di quanto previsto dall'articolo 19 (orario di lavoro flessibile).

3. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, può essere prevista per il personale che si trovi nelle seguenti situazioni:

- personale che beneficia delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- personale che assiste familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- personale inserito in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;

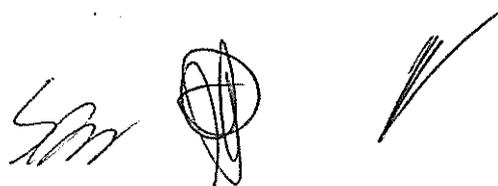


- le assunzioni di personale di cui alla legge 68/1999 ai sensi degli artt. 35 e 39 del D. Lgs. 165/2001;
 - personale in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
 - personale impegnato in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.
4. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività obbligatorie per legge.
5. Può essere autorizzata una pausa non inferiore ai 10 minuti anche prima del raggiungimento delle 6 ore consecutive di lavoro. In quel caso la pausa di cui al comma 1 può essere goduta al termine del turno di lavoro purchè essa intervenga prima di ulteriori 6 ore.

Capo III Conciliazione vita-lavoro

Art. 19 Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero. Tale modalità consiste nella flessibilità giornaliera in entrata pari o inferiore a 60 minuti ed in uscita pari o inferiore a 30 minuti. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata. Per il personale la cui prestazione supera le sei ore giornaliere, nell'ambito della flessibilità in uscita, è possibile collocare la pausa di mezz'ora alla fine del turno di lavoro.
2. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente. Nei casi di oggettiva difficoltà di recupero del debito orario, lo stesso andrà a decurtare la banca delle ore di cui all'articolo 20 ovvero sarà recuperato entro la metà del mese successivo.
3. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:



- beneficiano delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al D.Lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 44;
- le assunzioni di personale di cui alla legge 68/1999 ai sensi degli artt. 35 e 39 del D. Lgs. 165/2001;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti
- sono affetti da patologie che richiedono terapie specifiche che comportano tempi di recupero maggiori.

Art. 20 Banca delle ore

1. La prestazione lavorativa ulteriore rispetto alle ore ordinarie previste a calendario deve essere preventivamente autorizzata e dà titolo a prestazione di lavoro straordinario con diritto a:
 - ❖ retribuzione
 - ❖ a riposo compensativo ed è disciplinata ai sensi dei commi che seguono
 - ❖ recupero flessibilità negativa.
2. È istituita la banca delle ore dell'Ente Parco Regionale del Conero con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Amministrazione.
3. Nella banca delle ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo di 180 che verranno evidenziate mensilmente nel cartellino presenze.
4. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari. Le ore accantonate possono, altresì, essere utilizzate per compensare il debito orario di cui al comma 2 dell'articolo 19 del presente CCDI.
5. L'utilizzo dei riposi compensativi, deve essere effettuato tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
6. Non potranno essere effettuate ore aggiuntive rispetto al limite fissato al comma 3. Le eventuali ore in eccedenza non danno diritto né a riposo compensativo né a retribuzione alcuna.

7. In ipotesi di utilizzo dei riposi compensativi le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario saranno liquidati e pagati nel mese successivo a quello di chiusura, tenuto conto delle disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente e previo controllo e autorizzazione da parte del Responsabile di Servizio e/o del Direttore.

8. L'attività lavorativa per progetti finalizzati, incentivi di cui all'art.92 comma 5 e 6 del D. Lgs. 163/2006, non rientra nel computo della banca delle ore, non dà titolo a flessibilità positiva e pertanto tale attività deve essere quantificate e tenuta distinta da quella di servizio ordinario e straordinario.

Articolo 21 Situazione riepilogativa del mese

1. L'operatore provvede con cadenza mensile alla stampa dei cartellini.
La stampa contenente i dati riepilogativi di fine mese, consegnata a ciascun dipendente, ha valore di notifica.
2. Il dipendente deve prendere visione dei dati contenuti nella stampa mensile e comunicare tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni lavorativi dal ricevimento eventuali errori da rettificare.
3. La mancata presentazione dei giustificativi riferiti al singolo mese, entro il termine di cui al comma 2, conferisce certezza al dato rilevato.
4. Per ragioni di tempestività connesse all'erogazione degli emolumenti spettanti (straordinari, buoni pasto, ecc...) la chiusura mensile delle presenze deve avvenire obbligatoriamente (salvo casi di forza maggiore) entro il 5 di ogni mese successivo a quello di pertinenza.
5. In caso di mancato ricevimento entro il giorno 8 del mese di ogni mese, termine ultimo per segnalazioni finalizzate alla correzione di eventuali errori, i dati rilevati si considerano storicizzati ed imm modificabili con tutte le conseguenze che ne derivano (es. corretta quantificazione di ferie, riposi, straordinari, saldo flessibilità, buoni pasto, riduzione stipendiale, ecc...).

The page footer contains three handwritten marks. On the left, there are initials 'SM' followed by a circular scribble. To the right of this is a long, horizontal, slightly curved scribble.

Capo IV Ferie e festività

Art. 22

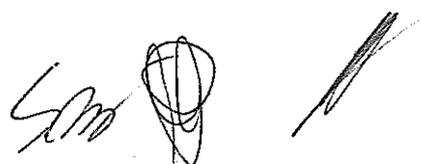
Ferie, recupero festività soppresse e festività del santo patrono

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruitive, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. L'ente pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nelle seguenti modalità:
 - il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1 giugno - 30 settembre

Art. 23

Ferie e riposi solidali

1. Viene istituita la banca delle ore delle ferie solidali a cui possono attingere dipendenti che abbiano esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute.
2. Su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere alla banca delle ore delle ferie solidali, in tutto o in parte:
 - a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;
 - b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28.
2. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
3. Ricevuta la richiesta, l'ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.



4. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.

5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

7. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art. 24 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

8. Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

9. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

Capo V Permessi, assenze e congedi

Art. 24 Modalità di richiesta e di fruizione dei Permessi

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi per i seguenti casi da documentare debitamente e con le seguenti modalità:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art. 1, commi 36 e 50 della legge n. 76/2016: giorni tre per evento da fruire entro 7 giorni lavorativi dal decesso;

- 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti anche entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio;
- per particolari motivi personali o familiari;
- tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche ad ore, nel limite massimo di 18 ore mensili. (una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, il lavoratore comunica l'assenza nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente si avvale del permesso stesso);
- permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge n.53/2000 (il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.);
- Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del dirigente o responsabile preposto all'unità organizzativa presso cui presta servizio. 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. (la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal dirigente o dal responsabile. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo modalità individuate dal dirigente; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione);
- Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui

il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario. L'assenza per i permessi in questione è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione. L'attestazione è inoltrata all'ente dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura. I permessi in questione risultano incompatibili con altri permessi previsti dal CCNL salvo il caso in cui il dipendente, dopo aver esercitato il diritto al permesso orario, torni in servizio e successivamente al manifestarsi, anche improvvisamente, di una qualsiasi esigenza per la quale debba di nuovo allontanarsi dal servizio prima del termine del proprio orario di lavoro: in questo caso il dipendente potrà usufruire dei permessi orari o del riposo compensativo derivante da precedente maggiore prestazione lavorativa.

- Esclusivamente nelle ipotesi in cui le prestazioni sanitarie, per le modalità di esecuzione e/o per l'impegno organico richiesto, comportino incapacità lavorativa, l'assenza può essere imputata a malattia e non più al permesso di cui al presente punto, con l'applicazione del relativo trattamento giuridico ed economico. In tal caso l'assenza è giustificata con l'attestazione rilasciata dal medico o dalla struttura presso la quale è stata effettuata la prestazione, anche in regime privato, dalla quale si evinca che a seguito delle predette prestazioni il dipendente non possa riprendere servizio nella stessa giornata.
- Nel caso in cui il dipendente, a causa delle patologie sofferte, debba sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie, da cui derivi incapacità lavorativa, prima dell'inizio della terapia, si prevede la presentazione all'Amministrazione di un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante (specialista) che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti, comportanti l'incapacità da ultimo citata, secondo cicli o calendari stabiliti e fornendo il calendario previsto ove sussistente. A tale certificazione dovranno seguire le singole attestazioni di presenza dalle quali dovranno risultare l'effettuazione delle terapie, nelle giornate previste, nonché la circostanza che le prestazioni siano state somministrate nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritte dal medico. In occasione dell'assenza durante la somministrazione delle terapie, il dipendente non soggiace all'obbligo reperibilità visita fiscale.
- Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso ciascuna amministrazione, all'inizio di ogni anno. (Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi,

l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali.)

- Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione, compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno. (Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.)

Art. 25

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 all'ufficio del personale - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso di 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. 43 del CCNL 2016 - 2018.
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. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. 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'ente di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'ente di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua categoria.

8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 39 per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Ente, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art. 42, comma 1 del CCNL 2016 - 2018.

Art. 26 Unioni civili

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 CCDI 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.

Capo VI Formazione del personale

Art. 27 Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.

3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle



competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.

4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

5. L'Ente può assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. L'amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

9. In sede di confronto con le OO.SS.:

a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;

b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

10. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

11. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua pari all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.



TITOLO V TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I Lavoro a tempo determinato

Art. 28 Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato e in somministrazione

1. Al personale assunto a tempo determinato ed al personale con contratto di somministrazione si applica il trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato. Nel caso del personale in somministrazione, gli oneri del trattamento accessorio sono a carico dello stanziamento di spesa per il progetto di attivazione dei contratti di somministrazione a tempo determinato.

Capo III Lavoro a tempo parziale

Art. 29 Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Le parti possono concordare, con specifico accordo della validità di un anno, l'incremento della percentuale massima prevista nel precedente periodo, anche in presenza di gravi e documentate situazioni familiari.

2. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 7.



3. L'ente, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 11 oppure nega la stessa qualora:

- a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 1;
- b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
- c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'ente.

4. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'ente nel quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.

5. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato, viene data la precedenza ai seguenti casi:

- a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 8, commi 4 e 5, del D. Lgs. n. 81/2015;
- b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
- d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
- e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
- f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero;
- g) i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo parziale stabilizzati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

6. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art. 8, commi 3 e 7, del D. Lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'ente dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato.

7. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel

rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni. Tale prerogativa è riconosciuta, in subordine, anche nel caso in cui la disponibilità del posto in organico e il rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni consentano solamente un aumento della percentuale oraria del rapporto di lavoro part-time

Handwritten signature and a circular stamp.Handwritten signature.

TITOLO VII RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 30

Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa ma non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. 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 cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre 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 dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.



TITOLO VIII TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 31

Fondo risorse decentrate: componenti di costituzione

1. Risparmi ex art.2 c.3 d.lgs165/2001(art.67c.2lett.d)ccnl2016-18)
2. Incremento per riorganizzazioni con aumento dotazione organica - (art.67 c.2lett.h) ccnl2016-18)
3. Ria e assegni ad personam personale cessato nell' anno precedente in misura intera-(art.67 c.2 lett. c) ccnl2016-18)
4. Eventuale decurtazioni del fondo - parte stabile per rispetto limite del salario accessori (componente negativa)
5. Storicizzazione Fondo 2017 -Unico importo consolidato anno 2017 (art.67 c.2 lett. a) ccnl2016-18)
6. Incremento di euro 83,20 per il personale in servizio al 31/12/2015 dal 2019 – (art.67 c.2 lett. b) ccnl2016-18)
7. Rideterminazione per incremento stipendio dal 2018 (art.67 c.2 lett. d) ccnl 2016-18)
8. Incremento/decremento per personale trasferito -(art.67 c.2 lett. e) ccnl2016/18)
9. Incremento per riduzione stabile straordinario dal 2018 -(art.67 c.2 lett. g) ccnl 2016-18)
10. Specifiche disposizioni di legge -(art.67 c.3 lett. c) ccnl2016-18)
11. Nuovi servizi e riorganizzazioni senza aumento dotazione organica -(art.67 c.3 lett. i) ccnl2016-18)
12. Integrazione 1,2% -(art.67 c.3 lett. h) ccnl2016-18)
13. Eventuale decurtazioni del fondo -parte stabile per rispetto limite del salario accessorio
14. Economie fondo straordinario confluite (art.67 c.3 lett. a) ccnl2016-18)
15. Sponsorizzazioni, accordi di collaborazioni, compensi istat, ecc. (art. 43, l. 449/1997; art.67 c.3 lett. c) ccnl2016-18)
16. Risorse piani razionalizzazione e riqualificazione spesa (art.67 c.3 lett. b) ccnl 2016-18; art. 16, commi 4 e 5, dl 98/2011)
17. Integrazione percentuale della parte variabile (art.67 c.3 lett. j) ccnl2016-18; art. 23, commi 4 e 6, dlgs75/2017)



18. Incentivi per funzioni tecniche (art. 113, d.lgs. 50/2016; art.67 c.3 lett. c) ccnl 2016-18)

Art. 32

Fondo risorse decentrate: elementi di utilizzo

1.L'Ente rende annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica, al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie a corrispondere i seguenti trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili del fondo: quote dell'indennità di comparto, di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004.

Sono inoltre rese di nuovo disponibili, le risorse corrispondenti ai predetti differenziali di progressione economica e trattamenti fissi del personale cessato dal servizio nell'anno precedente o che abbia acquisito la categoria superiore ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017. Sono infine rese disponibili eventuali risorse residue di cui all'art. 67, commi 1 e 2, non integralmente utilizzate in anni precedenti, nel rispetto delle disposizioni in materia contabile.

2. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- a) premi correlati alla performance organizzativa;
- b) premi correlati alla performance individuale;
- c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis del CCNL 16 - 18;
- d) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies del CCNL 16 - 18;
- e) indennità di funzione di cui all'art. 56-sexies del CCNL 16 - 18 ;
- f) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c), del CCNL 16 - 18 ;
- g) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.

Art. 33

Differenziazione del premio individuale

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate pari al 100%, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, è attribuita una maggiorazione del premio individuale del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al

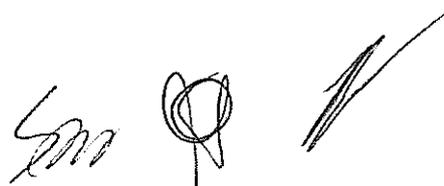
personale valutato positivamente che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.

Art. 34 Performance organizzativa

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione e il Direttore, sulla base del sistema di valutazione, valuterà la performance organizzativa dei servizi / direzioni dell'Amministrazione in funzione del raggiungimento degli obiettivi previsti. Gli obiettivi in questione devono essere comunicati al personale interessato entro il mese di gennaio dell'anno in cui viene effettuata la valutazione.
2. Le risorse messe a disposizione annualmente per la performance organizzativa verranno utilizzate nella misura massima per premiare tutto il personale.
3. Eventuali resti sono utilizzati per incrementare la quota a disposizione della performance organizzativa dell'anno successivo.

Art. 35 Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono una unica "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 - a) disagiate;
 - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - c) implicanti il maneggio di valori.
2. L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 – Euro 10,00.
3. La misura di cui al comma 1 è definita in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, comma 4, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) valutazione dell'effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
4. Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 67.



5. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del presente CCNL.

Pesatura del maneggio valori in base all'incarico finanziario contabile ricoperto

a) economi pari a € 1,55

Art. 36

Indennità per specifiche responsabilità

1. Per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti, può essere riconosciuta una indennità di importo non superiore a € 3.000 annui lordi.

Le parti, pertanto, convengono di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità alle fattispecie di seguito indicata:

- a) al personale con responsabilità di ufficio viene riconosciuta un'indennità di massimo € 2.500,00 annui;
- b) al personale con responsabilità per procedimenti di particolare complessità e criticità nell'ambito dei quali sussistono difficoltà di verifica delle condizioni di ammissibilità e/o dei requisiti di legittimazione e/o dei presupposti viene riconosciuta un'indennità di massimo € 2.500,00 annui;
- c) al personale con responsabilità per procedimenti di lavoro che richiedono nell'ambito dell'iter istruttorio la necessità di accertamenti, ispezioni tecniche viene riconosciuta un'indennità di massimo € 2.500,00 annui ;
- d) al personale con responsabilità di procedimenti che si concludono con l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna e che coinvolgono gli interessi di una pluralità di soggetti pubblici o privati viene riconosciuta un' indennità di massimo € 2.500,00 annui.

2. Un'indennità di € 350 annui lordi viene riconosciuta al lavoratore che non risulti incaricato di posizione organizzativa ai sensi dell'art.13 e seguenti per compensare:

a) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;

L'erogazione dell'indennità ha come presupposto l'adozione di un atto formale, redatto dal Direttore, con il quale viene attribuita la responsabilità di procedimenti o processi di lavoro.

Al fine dell'erogazione, inoltre, il Direttore deve attestare la sussistenza di almeno una delle condizioni sopra indicate, indicandone la tipologia e i presupposti normativi.

L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote semestrali.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato tra quelle indicate al comma 1,2.

Art. 37

Integrazione della disciplina della trasferta

1. Il tempo di viaggio viene considerato attività lavorativa anche per le categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo, gli enti, sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, previo confronto con le OOSS, le prestazioni lavorative di riferimento.

Handwritten signature and scribbles at the bottom right of the page.

TITOLO IX
BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 38
Previdenza complementare

1. Al fine di una consapevole ed informata adesione dei dipendenti alla previdenza complementare negoziale, l'Ente fornisce, almeno una volta l'anno, adeguate informazioni al proprio personale, anche mediante iniziative formative, in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio, ove possibile con il supporto professionale della struttura del predetto Fondo.

Art. 39
Salute e sicurezza

1. Le parti di cui all'articolo 6 comma 2, alla presenza degli RLS, almeno due volte l'anno, si incontrano per concordare le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro.

2. Negli incontri di cui al precedente comma l'Ente darà informazione di tutte le iniziative formative programmate in rispetto della normativa vigente e verranno concordate tutte le ulteriori iniziative necessarie per rafforzare la prevenzione nei singoli settori dell'Amministrazione.

3. Almeno una volta l'anno, l'Ente trasmetterà ai soggetti di cui all'articolo 6 comma 2 tutte le informazioni relative a:

- infortuni sul lavoro;
- malattie professionali;
- altro

stato, il 23/12/2019

LA DELEGAZIONE di PARTE PUBBLICA

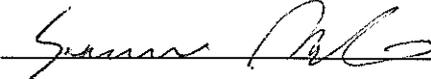
Ente Parco Regionale del Conero

Il Direttore Dott. Marco Zannini



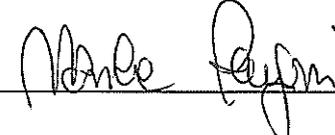
RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI Funzione Pubblica



CGIL Sig. Simone Morbidoni 

CISL Sig. Gianluca Salvatore Sena assente

UIL Sig. Rossano Moscatelli assente

R.S.U. Manila Perugini 

si redol, u 23/12/2019

Allegato "A" - PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Art. 1 – Progressione Economica Orizzontale

Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.

Le progressioni orizzontali possono essere attribuite solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili di parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vengono compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario.

La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro, dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:

- per la categoria A, dalla A1 alla posizione A5;
- per la categoria B, dalla B1 alla posizione B7;
- per la categoria C, dalla C1 alla posizione C5;
- per la categoria D, dalla D1 alla posizione D6.

Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.

Art. 2 – Periodicità delle selezioni

Le selezioni vengono effettuate previa contrattazione, con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dall'anno di attribuzione della nuova posizione economica.

Art. 3 – Posizioni Economiche da attribuire

Su proposta del Consiglio Direttivo o del Direttore viene determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia.

Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale restano comunque destinate al fondo appositamente costituito; le eventuali cessazioni non comporteranno la riduzione del fondo che sarà sommato a quello successivo. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale per cui, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 – Criteri per l'attribuzione della Posizione economica superiore all'interno di ciascuna categoria giuridica

Concorrono per l'attribuzione della posizione economica superiore i dipendenti che:

- che nel triennio precedente a quello di decorrenza del beneficio da concedere abbiano ottenuto nella valutazione finale della performance una media dei giudizi positivi superiore ad 80;
- hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro, non considerando ai fini del computo come periodi di mancata presenza i seguenti:

- ferie, riposo compensativo;



- assenza per infortuni per cause di servizio;
 - permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
 - astensione per maternità e congedi parentali;
 - assenza per donazione sangue o protezione civile;
 - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3;
 - Recupero straordinario
- che nel biennio precedente alla data della selezione non siano stati destinatari di sanzioni disciplinari superiori alla censura o abbia ricevuto una valutazione insufficiente;
 - che non abbiano effettuato nella categoria di appartenenza altre eventuali progressioni economiche orizzontali da almeno 24 mesi;
 - l'anzianità di almeno 12 mesi nell'Ente Parco Regionale del Conero alla data della progressione.

Art. 5 - REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale i requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:

- A. la graduatoria viene determinata in base alla scheda di valutazione della Performance Individuale.
A tale fine si prende in esame la media dei punteggi ottenuti nella scheda di valutazione nei tre anni precedenti a quello in cui avviene la progressione.
- B. L'esperienza acquisita: con tale locuzione deve farsi riferimento al rapporto di lavoro con l'Ente Parco Regionale del Conero:
 - anzianità di permanenza nella progressione economica precedente
 - anzianità di servizio nella categoria di appartenenza

Costituiscono ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE, che vanno sommati a quelli sopra indicati, se specificamente richiesti in fase di bando, anche:

- C. Titoli di studio
- D. Arricchimento professionale: per arricchimento professionale si intende:
 - 1_capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale;
 - 2_espletamento di incarichi speciali con assunzione di particolari responsabilità;
 - 3_partecipazione a progetti o iniziative specifici;
 - 4_addestramento del personale in fase operativa;
 - 5_autonomia operativa in relazione alle mansioni espletate.
- E. Formazione e aggiornamento professionale: si fa riferimento alla formazione acquisita dal personale dipendente al fine di garantire le adeguate conoscenze per poter eseguire il proprio lavoro nonché la possibilità di svolgere, in caso di necessità, anche un diverso lavoro. Essa attiene al modo di operare e comprende quindi l'acquisizione di tecniche e approcci lavorativi maggiormente adatti al contesto operativo. Per aggiornamento si intende l'adeguamento delle conoscenze lavorative, tenendo conto delle novità intervenute sia in termini tecnologici che normativi. All'interno della formazione e aggiornamento rientrano anche eventuali:
 - 1_Iscrizione a specifici albi professionali;
 - 2_Titoli di studio superiori a quelli richiesti dalla categoria di appartenenza;
 - 3_Svolgimento di incarichi esterni di natura simile o che siano inerenti le proprie mansioni di ufficio;
 - 4_Attestati e patentini di mestiere specifici.

Art. 5 – Elementi di valutazione

Ai fini dell'attribuzione della progressione economica orizzontale, la graduatoria viene determinata in base alla scheda di valutazione della Performance Individuale.

A tale fine si prende in esame la media dei punteggi ottenuti nella scheda di valutazione nei tre anni precedenti a quello in cui avviene la progressione.

Costituiscono ulteriori elementi di valutazione, che vanno sommati a quello anzidetto concernente i risultati ottenuti nel triennio, secondo le pesature meglio specificate nell'articolo che segue:

- esperienza acquisita: con tale locuzione deve farsi riferimento al rapporto di lavoro con l'Ente Parco Regionale del Conero:
- anzianità di permanenza nella progressione economica precedente
- anzianità di servizio nella categoria di appartenenza

Art. 6 – Modalità di attribuzione dei punteggi

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente nella somma tra la scheda di valutazione della Performance Individuale e gli altri criteri sopra descritti, secondo quanto al secondo comma meglio esplicitato.

Il punteggio massimo raggiungibile è pari a 100 ed avviene sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- media dei risultati ottenuti nel triennio sulla base delle schede individuali: massimo 70 punti;
- anzianità di servizio PEO precedente: massimo 20 punti;
- anzianità di servizio nella categoria: massimo 10 punti;

La valutazione dell'anzianità di servizio avviene sulla scorta del seguente punteggio:

- 1,5 punti per ogni anno di permanenza nella categoria
- 3 punti per ogni di permanenza nella categoria dalla precedente PEO

ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Il punteggio massimo raggiungibile è pari a 80 ed avviene sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

I titoli ed il curriculum saranno valutati dal Direttore come segue:

- | | |
|---|--------------|
| c) titoli di studio | max 10 punti |
| d) arricchimento professionale | max 60 punti |
| e) Formazione e aggiornamento professionale | max 10 punti |

I titoli devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono essere autocertificati, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 3, c. 7. del presente avviso. Le autocertificazioni devono essere complete di tutte le informazioni necessarie per la loro valutazione. La mancanza di completezza determina la non valutazione dei titoli o del curriculum professionale. Non sono in ogni caso accettate integrazioni successive alla scadenza dell'avviso di selezione.

L'esame dei titoli avviene seguendo l'ordine alfabetico dei concorrenti. Per ciascun concorrente è riportata la valutazione divisa per categoria ed è reso noto il relativo punteggio.

E' attribuito un punteggio minimo al titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno alle singole categorie contrattuali.

I titoli valutabili sono:

Titoli di studio – C)

I punteggi da attribuire ai titoli di studio nel limite di 10 punti, sono così ripartiti:

- ulteriore diploma di scuola media superiore _____ 10
- laurea di primo livello _____ 8

- diploma di laurea o laurea specialistica _____ 4
- diploma universitario di specializzazione (post laurea), master di 2° livello, dottorato di ricerca, abilitazione professionale _____ 2
- diploma di scuola media superiore _____ 1

Al fine della valutazione dei titoli di studio il candidato deve fornire le informazioni per consentire una puntuale valutazione degli stessi. Nel caso di diploma di specializzazione post laurea, il candidato deve dichiarare, pena la non valutabilità, la scuola di specializzazione di cui all'articolo 1, lettera b) del decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982 n. 162 presso la quale ha svolto il corso, i suoi principali contenuti e il periodo di svolgimento (dal .. al.. in mm. aa.). Il Direttore può attribuire al candidato il punteggio massimo di 5, nel caso in cui lo stesso non è in possesso del titolo di studio per il quale è previsto il punteggio di 5 in relazione al posto per il quale concorre, ma possiede più titoli la cui somma dei singoli punteggi è superiore a 5.

Arricchimento professionale -D-

Per la valutazione dei risultati qualitativi della prestazione lavorativa il Direttore ha a disposizione 60 punti.

L'attribuzione del punteggio è effettuata sulla base delle mansioni svolte e dei progetti sviluppati in relazione agli ultimi 5 (ad esempio 2019-2015).

Formazione e aggiornamento professionale - E-

Per la valutazione del curriculum professionale la Commissione ha a disposizione 10 punti.

Per curriculum professionale si intende il complesso delle esperienze lavorative e formative, significative ed aggiuntive, per l'apprezzamento delle competenze ed attitudini professionali.

Il curriculum è valutato solo se evidenzia un valore professionale ulteriore rispetto ai titoli che non siano stati valutati nelle altre categorie.

Sono oggetto di valutazione:

1. attività di lavoro dipendente svolta presso soggetti (anche datori di lavoro privati) diversi dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01, nonché attività di lavoro autonomo, di natura occasionale e coordinata e continuativa, o, ancora, con somministrazione di lavoro a tempo determinato, svolta presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001 max 3,60 punti (0,20 punti/anno);
2. master di I livello 2 punto;
3. diploma universitario 0,80 punti;
4. corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento con valutazione finale di profitto fino a 50 ore max 0,90 punti (0,15 a corso);
5. corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento con valutazione finale di profitto da 51 a 80 ore max 1,20 punti (0,20 a corso);
6. corsi di perfezionamento professionale e/o aggiornamento con valutazione finale di profitto superiori a 80 ore max 1,50 punti (0,25 a corso).

L'attribuzione del punteggio del curriculum è effettuata purchè sussista una particolare attinenza con il posto messo a selezione e, in relazione al punto 1, solo qualora il candidato dichiara: il datore di lavoro, la categoria/area/livello ed eventuale profilo professionale, contenuto delle attività espletate, data di inizio (gg. mm. aa.) e di fine attività (gg. mm. aa.). Fa eccezione l'attività di lavoro dipendente svolta presso soggetti (anche datori di lavoro privati) diversi dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01 per le quali vanno allegate le certificazioni ai sensi dell'art. 3, c. 7 del presente avviso.

In relazione ai punti 2 e 3 il punteggio è riferito ad un solo titolo; non si tiene pertanto conto del possesso di ulteriori titoli nell'ambito della stessa fattispecie.

In relazione ai punti 4, 5 e 6 il punteggio è attribuito solo qualora sono specificati: il periodo di svolgimento (dalal..... e n. ore svolte), il soggetto organizzatore, il titolo del corso ed i principali suoi contenuti nonché il giudizio finale del profitto. Nel caso di assenza di uno di tali elementi non si procede ad alcuna valutazione. Non si procede altresì ad alcuna valutazione nel caso di mancata allegazione delle certificazioni, limitatamente ai corsi effettuati presso Enti privati, ai sensi dell'art. 3, c. 7, del presente avviso.

A parità di punteggio, al fine dell'attribuzione della progressione per l'anno di competenza, verranno preferiti, nel seguente ordine:

- i dipendenti che non hanno mai avuto la progressione o coloro che l'hanno avuta da tempo più remoto;
- i dipendenti che appartengono alle categorie inferiori;
- i dipendenti con maggior anzianità di servizio nell'Ente Parco Regionale del Conero.

In caso di ulteriore parità, anche in considerazione dei predetti criteri, sarà preferito il candidato più anziano di età.

Art. 7 - Valutazione

La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere, entro 10 giorni dalla comunicazione, di essere sentito dai valutatori e dal Direttore. All'incontro può anche assistere un rappresentante sindacale o una persona di fiducia del dipendente. Al termine dell'incontro l'organo preposto decide in via definitiva se modificare o meno la valutazione del dipendente.



