

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'ENTE PARCO REGIONALE DEL CONERO

PREMESSA

Le parti richiamano l'oggetto della contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, di cui:

A. Politiche dell'orario di lavoro

La revisione della disciplina dell'orario di lavoro è finalizzata alla razionalizzazione del sistema ed al perseguimento degli obiettivi che seguono:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazione;
- fruibilità dei servizi in favore dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali tra le strutture amministrative interne e con gli enti esterni, pubblici e privati;
- benessere organizzativo dell'amministrazione:

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente mediante:

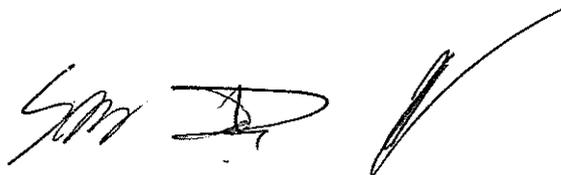
- utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro, in funzione dell'assolvimento delle funzioni istituzionali e di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro;
 - priorità nell'impiego flessibile, compatibilmente all'assolvimento delle funzioni istituzionali, dei dipendenti che ne facciano richiesta e che si trovano in particolari situazioni personali, sociali e familiari;
 - assicurazione, in caso di adozioni di un sistema di orario flessibile, della presenza in servizio del personale necessario in determinate fasce orarie al fine di soddisfare le esigenze dell'utenza.
- Il lavoro deve essere organizzato in modo da valorizzare il ruolo interdisciplinare dei gruppi e la responsabilità di ogni lavoratore nell'assolvimento dei propri compiti istituzionali;
 - Il controllo sull'osservanza delle regole e sulla realizzazione degli obiettivi sopra individuati spetta al responsabile di servizio o in mancanza al Direttore;
 - La conciliazione tra i tempi di vita e i tempi di lavoro.

B. All'art. 3, capo 1 del Titolo 2° del CCNL 1.4.1999 del Comparto Regioni - Autonomie Locali, che precisa come il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli Enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;

C. All'art. 2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con CCNL sottoscritto in data 31/03/1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:

- miglioramento della funzionalità dei servizi;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
- la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli Enti;
- prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli Enti;

D. All'art. 4 del CCNL 22/01/2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.



Articolo 1

Oggetto e durata del contratto collettivo decentrato integrativo

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dell'Ente Parco Regionale del Conero e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.
2. Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata nel contratto medesimo.
3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.
4. Gli istituti disciplinati dal presente contratto resteranno in vigore sino alla sottoscrizione di un accordo successivo, salvo:
 - ❖ modifiche di istituti in esso contemplati dovute alla sottoscrizione di contratti nazionali di lavoro che ne impongano la revisione;
 - ❖ la ripartizione annuale delle risorse del fondo per il salario accessorio;
 - ❖ la volontà delle parti di rivederne le condizioni.

Articolo 2

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.D.I.

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale, ai sensi dell'art. 10 del 01/04/1999, sia firmato:
 - ❖ per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacale delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione decentrata;
 - ❖ dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte del Consiglio Direttivo n.7 del 23/10/2012, che può essere affiancato da tecnici per le specifiche materie e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 5 del CCNL 22/01/2004 e dalla normativa vigente.

Articolo 3

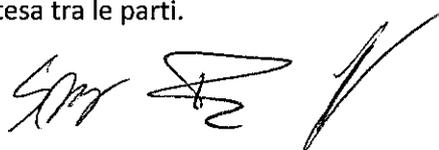
Interpretazione autentica delle clausole controverse

1. Dato atto che:
 - a) "le Pubbliche Amministrazioni non possono sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna Amministrazione. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate". (art. 40, comma 3 del D. Lgs. 165/2001);
 - b) le clausole relative all'applicazione degli specifici istituti contrattuali relativi al trattamento economico dei lavoratori in contrasto con disposizioni imperative di legge o di CCNL vigenti sono date come non apposte e automaticamente sostituite da queste ultime;
 - c) nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulta oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato; l'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.

Articolo 4

Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli delle Parti, è definito in modo coerente con l'obiettivo di temperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2 del CCNL del 01/04/1999; nei casi previsti entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti.

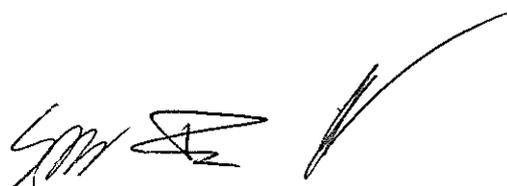


3. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è a cura dell'Amministrazione, le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
4. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo.
5. Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro dandone comunicazione scritta solo ai componenti assenti. Qualora non fosse possibile stabilire la data e l'ora del successivo incontro, la convocazione avverrà in forma scritta almeno cinque giorni prima del nuovo incontro e non oltre 20 gg. dopo l'incontro precedente anche a mezzo fax e/o posta elettronica.
6. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL del 01/04/1999 e 6 del CCNL del 22/01/2004.

Articolo 5

Materie oggetto di contrattazione

1. La contrattazione collettiva si svolge sulle materie, con i vincoli ed i limiti stabiliti dai contratti nazionali. Per l'elencazione delle materie oggetto di contrattazione si rinvia quindi alle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale vigente nel tempo. In particolare le attuali materie oggetto di contrattazione, ai sensi dell'art. 4 del CCNL del 1 aprile 1999 sono relative a:
 - a) CRITERI:
relativi alla ripartizione e destinazione risorse finanziarie indicate all'art. 15 e 17 e successive integrazioni. (le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono indicate all'art. 15 del CCNL del 1 aprile 1999 con le integrazioni previste agli artt. 31-35 del CCNL quadriennio 2002-2005. L'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e le relative finalità sono indicate all'art. 17 del CCNL del 1 aprile 1999 con le modifiche agli artt. 36 e seguenti del CCNL quadriennio 2002-2005 e agli art. 4 e seguenti del CCNL 9/05/2006).
 - b) CRITERI GENERALI:
relativi ai sistemi di incentivazione del personale, di ripartizione delle risorse relative alla incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi (la corresponsione di compensi deve essere correlata al merito, all'impegno di gruppo secondo risultati accertati dal sistema permanente di valutazione).
 - c) FATTISPECIE, CRITERI, VALORI E PROCEDURE:
per la individuazione e corresponsione dei compensi relativi alle seguenti finalità:
 - compiti che comportano specifiche responsabilità (categorie B/C/D)
 - incentivazione di specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzo delle risorse dell'art. 15, comma 1 del 1 aprile 1999.
 - d) CRITERI:
delle forme di incentivazione di attività e prestazioni correlate alla utilizzazione di risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni e di risultati del personale.
 - e) COMPLETAMENTO ED INTEGRAZIONE CRITERI:
per la progressione economica all'interno della categoria.
 - f) MODALITA' DI RIPARTIZIONE:
di eventuali risorse aggiuntive per il finanziamento della progressione economica.
 - g) MODALITA' e VERIFICHE:
per l'attuazione della riduzione dell'orario di lavoro.
 - h) PARI OPPORTUNITA':
secondo quanto previsto dal D.lgs.165/2001 art.57

The image shows three handwritten signatures in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of different individuals.

- i) MODALITA' DI GESTIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE:
secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure dell'art. 35 del D. Lgs. 29/93(ora art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165)

Ai sensi dell'art. 4 - commi 2 e 4 del 1 aprile 1999 fanno parte delle materie demandate alla contrattazione anche le seguenti:

- j) CRITERI GENERALI:
delle politiche dell'orario di lavoro.
- k) PROGRAMMI ANNUALI E PLURIENNALI:
delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento.
- l) LINEE DI INDIRIZZO E CRITERI:
per la garanzia ed il miglioramento delle condizioni di lavoro.
- m) IMPLICAZIONI:
in ordine alla qualità del lavoro e professionalità dei dipendenti.

Articolo 6

Materie e modalità di concertazione

1. Per l'elencazione delle materie oggetto di concertazione si rinvia alle disposizioni della contrattazione collettiva nazionale vigente nel tempo. Attualmente le materie oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 8 comma 2 del CCNL 1 aprile 1999 e dell'art. 16 comma 2 del CCNL 31 marzo 1999, sono relative a:
 - ❖ l'articolazione dell'orario di servizio;
 - ❖ criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto del trasferimento;
 - ❖ andamenti dei processi occupazionali;
 - ❖ criteri generali per la mobilità interna;
 - ❖ svolgimento delle selezioni per passaggi tra qualifiche;
 - ❖ metodologia permanente di valutazione;
 - ❖ individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo ex art.15 del C.C.N.L. 01.04.1999.
2. Ciascuna delle parti, in applicazione dell'art. 6, comma 1 del CCNL 22/01/2004, ricevuta l'informazione nelle forme previste dall'art. 7 del presente contratto, può attivare la concertazione, entro 10 giorni di calendario dalla data di ricevimento dell'informazione, mediante richiesta scritta da inviarsi, anche per fax e/o posta elettronica con conferma di ricevuta, alla controparte.
3. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni lavorativi. Decorso il termine sopra indicato, l'Ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto della concertazione. La procedura di concertazione, nelle materie ad essa riservate, non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali.
4. Qualora non venisse richiesta dalle rappresentanze sindacali l'attivazione della concertazione entro i termini indicati nei commi precedenti, l'Amministrazione potrà assumere le conseguenti decisioni, considerando la mancata richiesta al pari dell'assenso.
5. La concertazione si svolgerà in appositi incontri con inizio entro il quarto giorno dalla ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti adeguano i loro comportamenti ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
6. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa viene redatto specifico verbale, sottoscritto dalle parti presenti alla concertazione da cui risultino le posizioni delle parti e viene allegato all'atto stesso.
7. Relativamente alle OO.SS. titolari l'informazione è effettuata a mezzo fax o posta elettronica certificata.



Articolo 7 **Informazione**

1. Al fine di ricercare ogni contributo di partecipazione al miglioramento ed alla efficienza dei servizi, l'Amministrazione garantisce una costante e preventiva informazione alla R.S.U. e alle OO.SS. sui provvedimenti che intende adottare, anche di carattere finanziario che riguardino il personale, l'organizzazione del lavoro, le innovazioni tecnologiche, la valutazione dell'organico in relazione al funzionamento dei servizi ed in generale altri argomenti che abbiano diretta o indiretta influenza sull'organizzazione del lavoro.
2. L'informazione è attuata tempestivamente. L'Amministrazione si impegna a far pervenire alle OO.SS. firmatarie del presente accordo:
 - ❖ le deliberazioni e gli atti relativi alle materie sulle quali si è svolta la contrattazione decentrata, non appena effettuata la stesura definitiva conseguente alla loro approvazione da parte degli Organi deliberanti;
 - ❖ tutti gli atti dell'Ente riguardanti materie oggetto di contrattazione decentrata;
 - ❖ tutti gli atti e documentazioni richiesti dalle OO.SS. e dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria dei dipendenti.
3. L'informazione preventiva avverrà, sugli atti e provvedimenti riguardanti il personale, in tempo utile per un eventuale confronto sul contenuto degli stessi.
4. L'Ente informa preventivamente la R.S.U. e le OO.SS. sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione dei servizi e la gestione complessiva delle risorse umane.
5. L'informazione preventiva, verrà attuata anche mediante conferenze di servizio tra Amministrazione ed OO.SS. Territoriali e R.S.U. Aziendale, ogni qualvolta una delle parti ne ravvisi la necessità, relativamente all'organizzazione del lavoro ed al funzionamento dei servizi.
6. Ai fini di una più compiuta informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di:
 - iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - iniziative per l'innovazione, tecnologica degli stessi;
 - eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione.

POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO

Articolo 8 **Assenze**

1. L'assenza giornaliera dal servizio, diversa da quella di malattia, disciplinata dall'art.21 CCNL del 6/7/1995 come modificato dagli artt.10 CCNL del 14/09/2000 e 13 CCNL del 05/10/2001, deve essere preventivamente autorizzata dal responsabile di servizio o in mancanza dal Direttore.

Articolo 9 **Timbrature dispari o mancanti**

1. Nel caso di dimenticanza del proprio badge l'orario da inserire è quello attestato dal responsabile di servizio o in mancanza dal Direttore riportato nel giustificativo.
2. In caso di timbrature dispari verrà inserita la timbratura mancante secondo quanto attestato dal responsabile di servizio o in mancanza dal Direttore.
3. Il responsabile di servizio o il Direttore è diretto responsabile dell'attestazione dell'orario del dipendente.

Articolo 10 **Credito/debito lavorativo**

1. E' concesso al dipendente, per effetto della gestione flessibile dell'orario di lavoro, accumulare ad ogni chiusura mensile, un massimo di 10 ore per debito lavorativo ed un massimo di 20 ore per credito lavorativo.



2. Si intende per debito lavorativo la flessibilità negativa.
3. Si intende per credito la flessibilità positiva. La flessibilità positiva e negativa è disciplinata rispettivamente dagli artt. 11 e 12.
4. Il debito o il credito lavorativo nei limiti massimi previsti dal comma 1, vanno riportati nel mese successivo a quello di riferimento e, sommati ai debiti o crediti lavorativi del mese, concorreranno al nuovo saldo mensile. Tale operazione è replicata per ciascun mese di ciascun anno solare.
5. La quantità di debito lavorativo superiore a 10 ore mensili comporta la decurtazione stipendiale e verrà automaticamente effettuato con lo stipendio relativo al secondo mese successivo a quello di riferimento.
6. La quantità di credito lavorativo superiore a 20 ore mensili non è rilevata.

Articolo 11 **Flessibilità positiva**

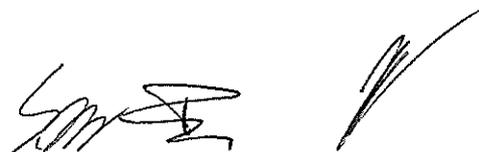
1. Si intende per flessibilità positiva la maggiore prestazione lavorativa giornaliera pari o inferiore a 60 minuti. In tale ipotesi, la maggiore presenza non deve essere autorizzata preventivamente dal dirigente e non rientra nel monte delle ore disciplinato ai sensi dell'articolo 13.
2. La flessibilità positiva maturata può essere utilizzata esclusivamente per compensare la flessibilità negativa.
3. E' vietato utilizzare la flessibilità positiva per riposo a giorni interi in quanto contrasta con le disposizioni specificatamente introdotte dal D. Lgs. n.66/2003 e s.m..

Articolo 12 **Flessibilità negativa**

1. Si intende per flessibilità negativa la mancata prestazione lavorativa giornaliera pari o inferiore a 30 minuti fatta esclusione per le ipotesi di attività di formazione e missione.
2. La flessibilità negativa, può essere recuperata con la flessibilità positiva.

Articolo 13 **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. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario, è istituita la Banca delle ore, con conto individuale per ciascun lavoratore.
3. Confluiscono nella banca delle ore le prestazioni straordinarie rese nel limite di 180 ore annue, come disciplinato dal CCNL 14/09/2000, Art. 38 comma 3.
4. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, nel limite complessivo annuo che viene fissato in 180. Tali ore devono essere utilizzate entro l'anno successivo a quello di maturazione.
5. All'atto della richiesta di autorizzazione alla prestazione di lavoro straordinario il dipendente deve specificare se le ore accantonate a straordinario sono richieste come permessi compensativi da utilizzarsi per le proprie attività formative o per necessità personali o familiari, oppure se vanno in liquidazione.
6. L'utilizzo dei riposi compensativi, deve essere effettuato tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio.
7. Non potranno essere effettuate ore aggiuntive rispetto al limite fissato al comma 3 e 4. Le eventuali ore in eccedenza non danno diritto né a riposo compensativo né a retribuzione alcuna.
8. 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.



9. 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 14 **Liquidazione straordinari**

1. La liquidazione degli emolumenti da straordinari, avverrà nel mese successivo a quello di chiusura.

Articolo 15 **Attività di formazione e di missione**

1. L'attività di formazione e di missione può anche non coincidere con il proprio orario di calendario.
2. Nel caso in cui l'attività di formazione o missione coincide con almeno i 2/3 del proprio orario di lavoro a calendario, non obbliga il dipendente a rientrare in servizio.
3. La differenza di orario rispetto a quello previsto a calendario costituisce debito lavorativo e sarà ricondotta nella flessibilità negativa.

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.

Articolo 17 **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 immutabili con tutte le conseguenze che ne derivano (es. corretta quantificazione di ferie, riposi, straordinari, saldo flessibilità, buoni pasto, riduzione stipendiale, ecc...).

The image shows three handwritten signatures in black ink, positioned at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be initials or names of the signatories.

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Articolo 18

Criteria per la ripartizione e destinazione delle risorse decentrate stabili e variabili

1. Le modalità di utilizzo delle risorse decentrate, nel rispetto della disciplina del CCNL sono determinate in sede di contrattazione decentrata integrativa con cadenza annuale. Per l'anno 2017 la destinazione delle risorse finanziarie ai diversi istituti del trattamento accessorio disciplinati dal CCNL e presente CCDI è indicata nell'allegato "A" al presente contratto.

COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

Articolo 19

Indennità di maneggio valori

1. L'indennità di maneggio valori, in applicazione dell'Art.36 del CCNL del 14.9.2000 è corrisposta agli agenti contabili, quali ad esempio: al servizio economato in misura pari ad € 1,55 al giorno; € 0,52 al responsabile della tenuta dei buoni pasto.
2. L'indennità è liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.
3. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 23 e finalizzati ad incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08.

Articolo 20

Indennità per specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. F) del CCNL del 1.04.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di €2.500,00.
2. In applicazione dell'art.4, comma 2, lett. C) del CCNL dell'1.04.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.
3. Le parti, pertanto, convengono, in applicazione dei commi precedenti, di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità alla fattispecie di seguito indicata:

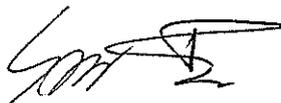
➤ **Responsabile d'Ufficio**

La nomina è di competenza del Direttore che provvede con proprio atto formale.

4. Oltre alla fattispecie di cui sopra sono riconosciuti compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale dipendente di categoria D e C con responsabilità di procedimenti o processi di lavoro, ai sensi dell'articolo 17, comma 2 lettera f), del CCNL 01/04/1999, come modificato dall'articolo 7, comma 1 del CCNL 09/05/2006.

Al fine dell'attribuzione dell'indennità, i procedimenti o i processi di lavoro assegnati al dipendente devono essere riconducibili alle casistiche sotto indicate:

- ammontare delle risorse finanziarie gestite in qualità di responsabile del procedimento superiore a Euro 40.000,00 nell'anno;
- responsabilità di almeno due procedimenti amministrativi con istruttorie non ripetitive;



- responsabilità di procedimenti di lavoro particolarmente complessi che richiedono nell'ambito dell'iter istruttorio la necessità di accertamenti, ispezioni tecniche o indizione di conferenze di servizio;
 - 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;
 - 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;
 - attribuzioni di incarichi di direzione lavori e sorveglianza, se non altrimenti retribuiti nell'ambito degli incentivi ex. Artt.92 e 119 del D.Lgs. 163/2006.
5. 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.
 6. 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.
 7. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote semestrali.
 8. 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 3,4.

Articolo 21

Indennità per l'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. l) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art.36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità non cumulabile con quella del precedente articolo nella misura massima di € 300,00 annuali.
2. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella:

<i>Descrizione delle specifiche responsabilità compiti e funzioni</i>	
Responsabile di archivi informatici	€300,00
3. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

Articolo 22

Indennità per l'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

1. Per l'attribuzione della Posizione Organizzativa ai dipendenti di categoria "D", attribuita con atto a Consiglio Direttivo ai sensi del combinato disposto degli arti.8,9,10 ed 11 del CCNL 1998/2001, si fa riferimento al Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'Area delle Posizioni Organizzative, approvato con provvedimento del commissario n.91/2012 e ss.mm. con Delibera di Consiglio Direttivo n.130 del 23/07/2013

Articolo 23

Progressione economica all'interno della categoria

1. Le parti, ai sensi dell'art. 9 comma 1 del D.L. 78/2010 convertito con legge 122/2010, concordano la non attuazione di questo istituto fino a quando la normativa di riferimento non renderà esigibile tale istituto.

Articolo 24

Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Le risorse destinate a compensare, la produttività individuale e collettiva sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli.
2. Il fondo della produttività, limitatamente all'anno 2017, sarà erogato nel modo seguente:
 - ❖ 30% dello stesso sarà destinato come produttività collettiva e il 70% come produttività individuale.
3. Per l'applicazione della metodologia di valutazione a partire dall'anno 2013 si farà riferimento integrale alla "Metodologia per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti" e al "Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative" allegati al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 25

1. Le parti concordano che le eventuali economie aggiuntive derivanti dai piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art. 16 commi 4 -5 6 del D. L. n. 98/2011 potranno essere utilizzate per incrementare la contrattazione integrativa nell'importo massimo del 50%.

Articolo 26

Disposizione finale

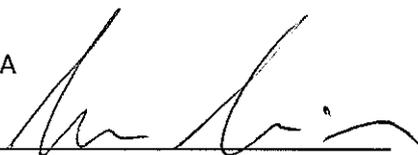
1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. La presente disciplina entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di stipulazione dell'accordo.
3. Dalla data di entrata in vigore perde efficacia ogni disciplina precedentemente vigente in materia di orario di lavoro.

Sirolo, lì 11.01.2018

LA DELEGAZIONE di PARTE PUBBLICA

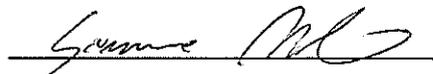
Ente Parco Regionale del Conero

Il Direttore Dott. Marco Zannini



RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI Funzione Pubblica

CGIL Sig. Simone Morbidoni



CISL Sig. Gianluca Salvatore Sena

UIL Sig. Rossano Moscatelli

R.S.U. Filippo Invernizzi



FONDO
DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE ANNO 2017

Articolo 1
Premessa

1. Le parti, a seguito delle verifiche operate, convengono sulla correttezza dell'ammontare del fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività così come costituito dall'Amministrazione e sulla sua corrispondenza alla disciplina legislativa e contrattuale vigente.

Articolo 2
Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art.36 del CCNL del 14.9.2000 è corrisposta in misura pari ad € 1,55 al giorno all'Economo e in misura pari ad €0,52 al giorno al responsabile della tenuta dei buoni pasto.
2. L'indennità è liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.
3. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

<i>Servizio</i>	<i>n. addetti</i>	<i>Somma prevista</i>
Economato	1	€ 385,85
Responsabile tenuta buoni pasto	1	€ 128,44

4. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo verranno portati in aumento alle somme indicate al successivo articolo 6 e finalizzati ad incentivare la produttività, con esclusione dei risparmi derivanti dall'applicazione dell'art.71, comma 1, del D.L. 112/08 come convertito nella legge 133/08 (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Articolo 3
Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL del 01.04.1999, come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro (da ultimo dall'art.7 del CCNL del 9.5.2006) prevede che al personale appartenente alle categorie B, C e D cui siano attribuite specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative, possa essere corrisposta un'indennità annuale fino ad un massimo di € 2.500,00.
2. In applicazione dell'art.4, comma 2, lett. C) del CCNL del 01.04.1999 spetta alla contrattazione integrativa definire: "*le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione*" dei compensi destinati all'esercizio di specifiche responsabilità.
3. Le parti, pertanto, convengono, in applicazione dei commi precedenti, di attribuire l'indennità per specifiche responsabilità alla fattispecie e per gli importi di seguito indicati:

<i>Specifica responsabilità</i>	<i>Categoria</i>	<i>Addetti</i>	<i>Somma annua prevista cadauno</i>
a) Responsabili di ufficio con funzioni plurime	C	2	€2.500,00
b) Responsabili di ufficio con funzioni plurime	D	1	€2.500,00

4. L'individuazione degli aventi diritto avviene su indicazione e attestazione rese dai responsabili di Posizione Organizzativa o in mancanza dal Direttore.
5. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in quote semestrali.
6. 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 3.

7. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

Articolo 4

Risorse destinate al pagamento della Posizione Organizzativa e alla retribuzione di risultato

1. Per i dipendenti cui è stata attribuita con atto formale la Posizione Organizzativa, è prevista una indennità minima di €5.164,51 e massima di €12.911,45.
2. La retribuzione di risultato è fissata nel minimo e nel massimo previsto dal CCNL di categoria.

Articolo 5

Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano particolari responsabilità

2. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità, nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art.17, comma 2, lett. l) del CCNL del 1.4.1999, integrato dall'art.36 del CCNL del 22.1.2004, è prevista una indennità non cumulabile con quella del precedente articolo nella misura massima di € 300,00 annuali.
3. Le responsabilità, i compiti e le funzioni di cui al comma precedente sono quelli indicati nella seguente tabella con l'indicazione della relativa indennità.
4. L'attribuzione dell'indennità è annuale ed è liquidata semestralmente.
5. L'importo dell'indennità è decurtato nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71, comma 1 del D.L. 112/2008.
6. Le risorse destinate alla corresponsione di tale indennità sono le seguenti:

<i>Descrizione delle specifiche responsabilità, compiti e funzioni</i>	<i>Indennità</i>
Responsabile di archivi informatici	€ 300,00

7. I soli risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo sono quelli previsti dall'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 che rappresentano economie per l'Amministrazione secondo quanto disposto dallo stesso articolo 71.

Articolo 6

Progressione economica all'interno della categoria

1. Le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale valutano la non opportunità di destinare fondi per le progressioni orizzontali nel presente anno.

Articolo 7

Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

1. Le risorse destinate a compensare, la produttività individuale e collettiva sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli.
2. Il fondo della produttività sarà erogato nel modo seguente:
 - ❖ 30% dello stesso sarà destinato come produttività collettiva – lettera B delle schede di valutazione dei risultati e delle prestazioni lavorativa dei dipendenti.
 - ❖ e il 70% come produttività individuale – lettera C delle schede di valutazione dei risultati e delle prestazioni lavorativa dei dipendenti.

La alla Lettera "A" delle schede di valutazione dei risultati e delle prestazioni lavorativa dei dipendenti non sarà valutata fino all'indicazione da parte dell'ente controllore Regione Marche dell'OIV di riferimento.

3. Tale fondo sarà erogato con i criteri e la metodologia a seguito di valutazioni, per quanto riguarda la produttività individuale, da parte dei R.P.O. o in mancanza dal Direttore e secondo la scheda per quanto riguarda la produttività.



Articolo 8
**Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni
o di risultati del personale**

1. Le risorse di cui all'art. 15 comma 5 sono indicate e quantificate nel fondo di cui all'art.31 del CCNL del 2.1.2004 in osservanza di quanto disposto dell'art.17, comma 5 del CCNL dell'1.4.1999,

Articolo 9
**Ripartizione del fondo destinato per le politiche di sviluppo delle risorse umane
e per la produttività a seguito del processo di depurazione**

1. Il fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività detratte le risorse destinate al finanziamento dell'indennità di comparto, delle progressioni economiche nella categoria già effettuate, delle posizioni organizzative a carico del fondo e delle riclassificazioni previste dal CCNL del 31/3/1999, risulta essere pari a €35.190,60 e, pertanto, per l'anno 2017 così ripartito:

Finalità del compenso	Risorse assegnate
Indennità di maneggio valori	€ 514,29
Compenso per particolari responsabilità - lett. I)	€ 300,00
Compenso per specifiche responsabilità- lett. F)	€ 7.500,00
Indennità posizione organizzativa e retribuzione di risultato	€ 6.455,65
Incentivazione della produttività e miglioramento dei servizi	€ 20.420,66
TOTALE	€ 35.190,60

Articolo 10
Disposizione finale

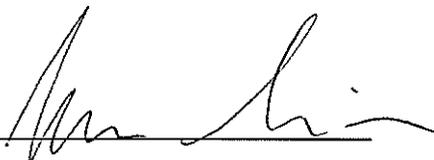
1. Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nel precedente articolo 4, comma 1.

Sirolo, li 11.01.2018

LA DELEGAZIONE di PARTE PUBBLICA

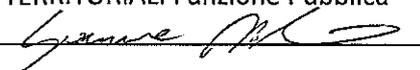
Ente Parco Regionale del Conero

Il Direttore Dott. Marco Zannini



RAPPRESENTANTI DELLE OO.SS. TERRITORIALI Funzione Pubblica

CGIL Sig. Simone Morbidoni



CISL Sig. Gianluca Salvatore Sena



UIL Sig. Rossano Moscatelli



R.S.U. Filippo Invernizzi

