

**RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE AL PERSONALE DEL COMPARTO RICERCA,
COME DESUMIBILI DAL TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005,
DALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 16.11.2005, DALL'ACCORDO PER IL
TRATTAMENTO ACCESSORIO DI DATA 25.5.2007 E DAL CCPL 2006/2009, BIENNI EC. 2006-2007 E
2008-2009, DI DATA 23.9.2008, DALL'ACCORDO STRALCIO DI INTEGRAZIONE DEL VIGENTE CCPL DEL
PERSONALE COMPARTO RICERCA DI DATA 11.04.2011, DALL'ACCORDO IN ORDINE ALLE MODALITA'
DI EROGAZIONE DELLA QUOTA PARTE DELLE RISORSE DEL FONDO STRAORDINARIO EX ART. 3 L.P. N.
27/2010 PER GLI ANNI 2011 E 2012 DI DATA 27 MARZO 2013, ACCORDO IN ORDINE ALLE MODALITA'
DI EROGAZIONE DELLA QUOTA PARTE DELLE RISORSE DEL FONDO STRAORDINARIO EX ART. 3 L.P. N.
27/2010 PER GLI ANNI 2013, 2014 E 2015 NONCHE' RECEPIIMENTO DEL NUOVO CODICE DI
COMPORTAMENTO DI DATA 26 FEBBRAIO 2016**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

- Campo di applicazione (art. 1 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto (art. 2 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)
- Informazione sugli andamenti occupazionali (art. 3 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Obiettivi e strumenti (art. 4 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Livelli di contrattazione: materie e limiti (art. 5 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato (art. 6 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione (art. 7 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Contrattazione decentrata per il personale messo a disposizione delle Fondazioni (art. 17 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

CAPO II

INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

- Informazione (art. 8 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Concertazione (art. 9 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Forme di partecipazione (art. 10 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Pari opportunità (art. 11 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Interpretazione autentica dei contratti (art. 12 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

CAPO III

DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI

- Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 13 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Contributi sindacali (art. 14 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali (art. 15 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Ritenuta per sciopero (art. 16 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Diritto di assemblea (art. 17 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Diritto di affissione (art. 18 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Locali (art. 19 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro (art. 20 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

CAPO IV

TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

- Tentativo di conciliazione (art. 21 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Conciliazione ed arbitrato (art. 22 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- Il contratto individuale di lavoro (art. 23 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Periodo di prova (art. 24 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Riammissione in servizio (art. 25 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Riammissione in servizio (art. 16 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

CAPO II

PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

- Telelavoro (art. 26 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Assegnazione a posizioni di telelavoro (art. 27 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Postazione di telelavoro e adempimenti dell'Amministrazione (art. 28 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Diritti ed obblighi del telelavoratore (art. 29 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Assunzioni a tempo determinato (art. 30 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta di figure di eccellenza professionale (art. 31 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Accesso al regime ad impegno ridotto (art. 32 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 come modificato dall'art. 11 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008)
- Orario di lavoro del ricercatore ad impegno orario ridotto (art. 33 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 come modificato dall'art. 12 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008)
- Trattamento economico – normativo dei ricercatori ad impegno orario ridotto (art. 34 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

CAPO III

STRUTTURA DEL RAPPORTO

- Orario di lavoro (art. 35 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 come modificato dall'art. 13 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008 e come modificato dall'accordo integrativo stralcio del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data 11.04.2011)
- Riposo settimanale e giorni festivi (art. 36 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Reperibilità (art. 37 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Chiamata fuori orario (art. 38 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Ferie (art. 39 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Permessi retribuiti (art. 40 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Diritto allo studio (art. 41 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

- Tutela della maternità (art. 42 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Aspettative personali e familiari non retribuite e cumuli di aspettative (art. 43 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Aspettativa per studio e ricerca scientifica (art. 44 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Permessi non retribuiti (art. 45 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Permessi brevi (art. 46 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Assenze ingiustificate (art. 47 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Assenze per malattia (art. 48 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche (art. 49 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 50 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Infermità dipendente da causa di servizio (art. 51 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Equo indennizzo (art. 53 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Controlli sull'idoneità al servizio (art. 54 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Mensa (art. 55 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Buono pasto (art. 4 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio di data 25.5.2007)
- Incarichi aggiuntivi per il personale provinciale messo a disposizione della Fondazione E.Mach (art. 2 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data 11.04.2011)
- Modalità di svolgimento e compensi per gli incarichi (art. 3 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data 11.04.2011)
- Incarichi esterni al rapporto di lavoro (art. 4 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data 11.04.2011)
- Abrogazioni (art. 6 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data 11.04.2011)

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

Abrogato dall'art. 6 dell'Accordo in ordine alle modalità di erogazione della quota parte delle risorse FO.R.E.G, sottoscritto in data 27.03.2013, si intendono disapplicate le disposizioni contenute nel Capo IV del Titolo III del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005 e s.m., compatibilmente con quanto previsto all'art. 12 "Successione di norme in materia disciplinare" del nuovo Allegato D.

CAPO V

CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

- Estinzione del rapporto (art. 64 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Obblighi delle parti (art. 65 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Recesso con preavviso (art. 66 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Trasferimenti (art. 67 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

CAPO VI

ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE

- Formazione e aggiornamento (art. 68 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Diritti (art. 69 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Attività di collaborazione con imprese locali (art. 70 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

PARTE SECONDA

TITOLO I

RETRIBUZIONE

CAPO I

STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

- Struttura della retribuzione (art. 71 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Tredicesima mensilità (art. 73 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Corresponsione degli stipendi (art. 76 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

- Progressioni stipendiali (art. 74 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Passaggi di fascia stipendiale (art. 8 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

CAPO II

INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007

- Aumenti della retribuzione fondamentale (art. 3 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)
- Effetti nuovi stipendi biennio economico 2006-2007 (art. 4 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

CAPO III

INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009

- Aumenti della retribuzione fondamentale (art. 5 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)
- Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009 (art. 6 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

CAPO IV

SALARIO ACCESSORIO

- Criteri generali in materia indennitaria (art. 77 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Indennità di valorizzazione professionale (art. 7 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)
- Indennità per attività disagiate, per l'uso di gas tossici, di reperibilità (art. 78 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Indennità di reperibilità per il personale con qualifica di ricercatore e tecnologo (art. 79 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Indennità di posizione, funzione e/o coordinamento (art. 80 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Indennità di coordinamento (art. 9 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)
- Indennità di docenza al personale ricercatore dell'IASMA (art. 81 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Trattamento accessorio spettante al personale dell'IASMA per lo svolgimento di particolari funzioni (art. 82 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Incarico di Direttore/vice direttore di Centro (art. 83 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Indennità di sede disagiata (art. 5 Accordo biennio economico 2004-2005 di data 16.11.2005)
- Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 84 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Erogazione del Fondo per la produttività ed per il miglioramento dei servizi (art. 85 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Disposizioni operative per l'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi – quota A (art. 86 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Adeguamento del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 3 Accordo biennio economico 2004-2005 di data 16.11.2005)
- Adeguamento della quota presenza del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi (art. 4 Accordo biennio economico 2004-2005 dd. 16.11.2005)
- Criteri per l'erogazione del Fondo (art. 87 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Disposizioni operative per l'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi – quota B (art. 88 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Disposizioni operative per l'individuazione e l'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi – quota autofinanziamento (art. 89 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Erogazione delle risorse del FO.R.E.G. per gli anni 2013, 2014 e 2015
- Economie di gestione (art. 90 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Personale in servizio presso Strutture amministrative della PAT (art. 15 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 di data 23.9.2008)

CAPO V

FONDO STRAORDINARIO EX ART. 3 L.P. N. 27/2010

- Utilizzo delle risorse del Fondo straordinario ex art. 3 L.P. n. 27/2010 (art. 2 accordo in ordine alle modalità di erogazione Foreg di data 27.03.2013)
- Disposizioni transitorie per l'anno 2011 (art. 3 accordo in ordine alle modalità di erogazione Foreg di data 27.03.2013)
- Sanzioni disciplinari (art. 4 accordo in ordine alle modalità di erogazione Foreg di data 27.03.2013)
- Disposizioni transitorie per l'anno 2012 (art. 5 accordo in ordine alle modalità di erogazione Foreg di data 27.03.2013)

PARTE TERZA

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

- Sistema di classificazione del personale (art. 91 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Concorsi di progressione professionale (art. 92 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Opportunità di sviluppo professionale (art. 10 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)
- Mobilità tra i profili di ricercatore e tecnologo (art. 93 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

PARTE QUARTA

NORME FINALI

- Riconoscimento dell'anzianità (art. 94 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Servizi pubblici essenziali (art. 95 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Interessi legali (art. 98 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Modalità di calcolo (art. 99 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Copertura assicurativa (art. 100 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Copertura assicurativa relativa ai mezzi di trasporto (art. 101 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare (art. 102 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)
- Norma finale (c. 2 art. 19 CCPL 2006/2009 – bienni economici 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

ALLEGATO B) AL TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 COME SOSTITUITO DALLA TABELLA ALLEGATO 2) ALL'ACCORDO BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 16.11.2005 – FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

TABELLA ALLEGATO 2) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 16.11.2005 – FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI – QUOTA PRESENZA

ALLEGATO C) AL TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 – DECLARATORIE E REQUISITI DI AMMISSIONE DEI RICERCATORI E TECNOLOGI

ALLEGATO D) CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 - NORME DISCIPLINARI - introdotto dall'allegato 1) dell'accordo in ordine alle modalità di erogazione della quota parte delle risorse FO.R.E.G sottoscritto in data 27 marzo 2013

Art. 1 Obblighi del dipendente

Art. 2 Molestie

Art. 3 Mobbing

Art. 4 Sanzioni e procedure disciplinari

Art. 5 Codice disciplinare

Art. 7 Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale

Art. 8 Determinazione concordata della sanzione

Art. 9 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 10 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Art. 11 Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione

facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale
Art. 12 Successione di norme in materia disciplinare

ALLEGATO E/8 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 -
REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE

Art. 1 Autorizzazioni

Art. 2 Fogli di viaggio

Art. 3 Mezzi di trasporto

Art. 4 Spese rimborsabili

Somma forfetaria (art. 2 Accordo trattamento accessorio dd. 25.5.2007)

Viaggi di missione in paesi disagiati (art. 3 Accordo trattamento accessorio dd. 25.5.2007)

Viaggi all'estero (art. 14 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008)

Art. 5 Indennità di missione

Art. 6 Personale operaio forestale

Art. 7 Riduzione dell'indennità di missione

Art. 8 Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario

Art. 9 Anticipazione delle spese di missione

Art. 10 Tempo di viaggio

Art. 11 Norme finali

ALLEGATO E/9 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 -
REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI
FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

PARTE A

DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1

PARTE B

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1 Beneficiari

Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione

Art. 3 Finanziamento delle domande

Art. 4 Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

Art. 5 Motivi di particolare gravità

Art. 6 Definizione di nucleo familiare

Art. 7 Spese ammissibili

Art. 8 Modalità e termini per la presentazione delle domande

Art. 9 Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa

Art. 10 Criteri per la valutazione dell'idoneità di eventuali altri alloggi

Art. 11 Norme transitorie

PARTE C

DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Art. 1 Adesione ai fondi pensione

Art. 2 Contribuzione

ALLEGATO N/1 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 - CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Principi

Art. 3 Regali e altre utilità

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari

Art. 6 Obbligo di astensione

Art. 7 Attività collaterali

Art. 8 Imparzialità

Art. 9 Comportamento nella vita sociale

Art. 10 Comportamento in servizio

Art. 11 Rapporti con il pubblico

Art. 12 Contratti

Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

ALLEGATO N/2 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 -
CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1 Definizione

Art. 2 Principi

Art. 3 Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

Art. 4 Procedura informale - intervento della consigliera/del consigliere

Art. 5 Denuncia formale

Art. 6 Attività di sensibilizzazione

ALLEGATO N/3 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 -
REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO
DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7.

TITOLO I

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1 Principi e norme di organizzazione

TITOLO II

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2 Tentativo obbligatorio di conciliazione

TITOLO III

ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3 Accordo di deferimento della controversia ad arbitri

Art. 4 Istanza di avvio e memoria difensiva

Art. 5 Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione

Art. 6 Procedimento e lodo arbitrale

Art. 7 Sanzioni disciplinari

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8 Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri

Art. 9 Segreteria conciliazioni e arbitrati

Art. 10 Durata della regolamentazione e relativi oneri

Art. 11 Sospensione dei termini

Allegato 1

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

Art. 1 Compiti

Art. 2 Composizione

Art. 3 Funzionamento

Allegato 2

TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

- TARIFFE CONCILIATORE UNICO (a carico della Provincia autonoma di Trento)
- TARIFFE ARBITRO UNICO
- TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

• CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

TABELLA 1) ALLEGATA CCPL 2006/2009 DD. 23.9.2008 – AUMENTI POSIZIONI STIPENDIALI BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 E BIENNIO ECONOMICO 2008-2009

TABELLA 2) ALLEGATA CCPL 2006/2009 DD. 23.9.2008 – AUMENTI INDENNITA' DI VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE

TABELLA 3) ALLEGATA CCPL 2006/2009 DD. 23.9.2008 – POSIZIONI STIPENDIALI BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 E 2008-2009

ALLEGATO A) (introdotto con art 4 accordo in ordine modalità erogazione FO.R.E.G. 2013, 2014 e 2015 nonchè recepimento nuovo codice di comportamento di data 26.02.2016
CODICE DI COMPORTAMENTO)

RACCOLTA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE AL PERSONALE DEL COMPARTO RICERCA, COME DESUMIBILI DAL TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005, DALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 16.11.2005, DALL'ACCORDO PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO DI DATA 25.5.2007 E DAL CCPL 2006/2009, BIENNI EC. 2006-2007 E 2008-2009, DI DATA 23.9.2008

PARTE PRIMA

**TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

CAPO I

Campo di applicazione

(art. 1 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il presente contratto collettivo provinciale di lavoro si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, appartenente al comparto Ricerca, così come definito dall'art. 5 del D.P.P. 20 novembre 2003, n. 44-7/Leg..

2. Le disposizioni riguardanti il personale ricercatore sono riferite sia al personale con qualifica di ricercatore che al personale con qualifica di tecnologo.

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto
(art. 2 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)**

1. Il presente accordo concerne i bienni economici 1° gennaio 2006 - 31 dicembre 2007 e 1° gennaio 2008 – 31 dicembre 2009 e alcune norme di modifica del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del personale del Comparto Ricerca di data 15 novembre 2005, di seguito denominato CCPL. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo diversa previsione da parte di singole norme.

**Informazione sugli andamenti occupazionali
(art. 3 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Le Amministrazioni, nell'ambito delle disposizioni previste sull'informazione e la partecipazione, provvedono a fornire annualmente ai soggetti sindacali rappresentativi una specifica informazione sull'andamento occupazionale aziendale ed in particolare sulla programmazione dei fabbisogni di personale e sui criteri per la determinazione delle dotazioni organiche, che devono tener conto del carattere di continuità o temporaneità nell'acquisizione delle risorse finanziarie, con la conseguente instaurazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato. Nella stessa sede si provvede a fornire un'opportuna informazione anche riguardo alle forme di lavoro atipiche.

TITOLO II
SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Obiettivi e strumenti

(art. 4 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

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

Livelli di contrattazione: materie e limiti

(art. 5 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il sistema della contrattazione collettiva è strutturato sui seguenti livelli:

- a. contratto di comparto;
- b. contratto decentrato.

2. Il contratto di comparto ha luogo tra Agenzia e OO.SS. e può rinviare ad un successivo accordo (definito "di settore"), da concludersi, anche separatamente, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto di comparto, per la Provincia autonoma di Trento e gli Enti funzionali, per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le IPAB, per il Consiglio provinciale, sulle seguenti materie:

- a. sistemi di incentivazione della produttività collettiva e individuale, finalizzati all'efficienza e al miglioramento della qualità dei servizi, nell'ambito di piani, progetti o altre iniziative;
- b. definizione delle risorse da destinare all'attuazione di progetti nell'ambito delle risorse complessive destinate alla produttività;
- c. criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione;
- d. verifiche preordinate alla valutazione dei risultati da effettuarsi nei modi e nei tempi stabiliti nell'ambito della proceduralizzazione di cui all'art. 6 del presente contratto;
- e. criteri generali e modalità per la corresponsione dei trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività che comportino specifiche responsabilità o particolari oneri o disagi;
- f. definizione di criteri volti ad indirizzare le indennità tra un minimo ed un massimo;
- g. linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
- h. criteri generali per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;
- i. linee di indirizzo e criteri per garantire il miglioramento dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro;
- j. criteri di determinazione della composizione qualitativa e quantitativa dei contingenti di personale chiamati a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- k. criteri di applicazione della normativa sul part-time;

I. modalità per la costituzione di organismi partecipativi.

3. La contrattazione decentrata potrà aver luogo per la Provincia autonoma di Trento, per il Consiglio provinciale, per gli Enti funzionali della PAT, per i Comuni e loro consorzi, per le IPAB, nonché, ove se ne ravvisi l'opportunità in sede di contrattazione di settore, a livello di Dipartimenti, Servizi o Settori, sulle seguenti materie:

- a. specifici progetti di produttività: obiettivi, risorse, lavoratori coinvolti e modalità di attuazione;
- b. modalità di corresponsione di eventuali trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di compiti che comportino responsabilità, oneri o disagi, con particolare riguardo ad innovazioni organizzative;
- c. programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di 25 ore minime e di 45 ore massime settimanali, nonché del tetto di 9 ore giornaliere, per il solo personale a tempo pieno;
- d. linee di indirizzo sui piani di formazione;
- e. attuazione delle normative contrattuali in materia di igiene, sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro;
- f. uso in concessione al personale dipendente degli alloggi di servizio per l'espletamento di servizi di custodia, portineria, vigilanza e altri servizi similari;
- g. eventuale introduzione di forme di telelavoro e di job sharing;
- h. riflesso delle innovazioni tecnologiche ed organizzative.

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

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

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato
(art. 6 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

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

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

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

Composizione delle delegazioni e soggetti sindacali titolari della contrattazione
(art. 7 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: Per le delegazioni trattanti in sede di contrattazione decentrata vedere art. 17 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

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

1) per la parte pubblica:

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

2) per le organizzazioni sindacali:

da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni dei lavoratori,

rappresentative secondo le disposizioni dell'art. 7 dell'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali;

B) per la contrattazione decentrata:

1) per la parte pubblica:

per i Dipartimenti e per gli Enti funzionali della Provincia autonoma di Trento, dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato o dal dirigente interessato, con l'assistenza, se richiesta, dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, che può essere anche delegata a negoziare quale rappresentante dell'Ente;

per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le IPAB e per il Consiglio provinciale, dai titolari del potere di rappresentanza o da un delegato, con l'assistenza, rispettivamente, di un rappresentante del Consorzio dei comuni trentini o UPIPA, o dell'A.P.Ra.N., se richiesta;

2) per le organizzazioni sindacali:

dalle R.S.U., ove costituite, o, in attesa della costituzione, dalle RSA; da non più di due componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali firmatarie del CCPL.

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

Contrattazione decentrata per il personale messo a disposizione delle Fondazioni (art. 17 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. I rappresentanti delle Fondazioni e il Dipartimento della Provincia autonoma di Trento competente in materia di personale, con il coinvolgimento, qualora necessario, del dipartimento competente in materia di ricerca, costituiscono la delegazione trattante per l'effettuazione della contrattazione decentrata per il personale messo a disposizione delle Fondazioni, relativamente agli istituti contrattuali che la prevedono. In particolare l'accordo decentrato in materia di utilizzo del fondo di produttività potrà attingere alle risorse presenti presso la Fondazione nella misura concordata fra la Provincia e le Fondazioni stesse, fermo restando quanto previsto nell'ambito del comparto Ricerca e del CCPL vigente per il personale delle Fondazioni.

2. L'accordo decentrato di cui al comma 1 può prevedere anche modalità di verifica della produttività omogenee rispetto a tutto il personale che opera presso le Fondazioni.

CAPO II INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE

Informazione

(art. 8 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

- a. articolazione dell'orario e delle turnazioni;
- b. definizione, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, dei criteri per la determinazione delle dotazioni organiche; sempre in tale ambito si prevede sia fornita una specifica informazione rispetto alle forme di lavoro atipiche ed alle collaborazioni coordinate e continuative;
- c. verifica periodica della produttività degli uffici;
- d. criteri generali di riorganizzazione degli uffici;

- e. criteri generali di programmazione della mobilità;
- f. criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
- g. criteri generali di distribuzione del lavoro straordinario;
- h. applicazione dei parametri concernenti la qualità e produttività dei servizi e i rapporti con l'utenza;
- i. iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
- j. misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- k. affidamento in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalle leggi;
- l. introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione delle amministrazioni aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- m. criteri generali riguardanti i programmi dei corsi di formazione e aggiornamento professionale;
- n. tutte le materie previste dalla concertazione e dalla contrattazione, ove possibile.

3. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva ed ha per oggetto gli atti di gestione adottati e i relativi risultati, riguardanti:

- a. andamento occupazionale, con riguardo anche alle forme atipiche di lavoro, comprese le collaborazioni coordinate e continuative, nonché l'attivazione degli accessi al regime orario ridotto;
- b. distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- c. attuazione dei programmi di formazione del personale;
- d. andamento generale della mobilità del personale;
- e. distribuzione complessiva delle ore di lavoro straordinario e utilizzo delle relative prestazioni;
- f. distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale per il miglioramento dei servizi;
- g. distribuzione dell'indennità per area direttiva;
- h. applicazione delle misure in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro.

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

Concertazione

(art. 9 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 7, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 8, può chiedere in forma scritta l'attivazione della procedura di concertazione sui seguenti argomenti:

- a. articolazione degli orari di lavoro;
- b. definizione dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro;
- c. verifica della produttività degli uffici;
- d. criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto del trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e personale;
- e. esternalizzazione dei servizi;
- f. criteri generali per la programmazione della mobilità interna.

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

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

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

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

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

Forme di partecipazione
(art. 10 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Le Amministrazioni procedono alla consultazione dei rappresentanti della sicurezza nei casi previsti dall'art. 19 del decreto legislativo n. 626/1994.
2. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, la formazione, l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro e i servizi sociali, le Amministrazioni consultano le OO.SS. e possono essere costituite, a richiesta, in relazione alle dimensioni delle Amministrazioni medesime, Commissioni bilaterali, ovvero Osservatori, con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie - che l'Amministrazione è tenuta a fornire - e di formulare proposte in ordine ai suddetti temi. Le modalità di costituzione di tali organismi saranno definite in sede di accordo di settore o decentrato. Per le pari opportunità i compiti previsti dal presente comma saranno svolti dal Comitato di cui all'art. 11.
3. La composizione degli organismi di cui al comma 1, che non hanno funzioni negoziali, è di norma paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile. Tale composizione sarà definita in sede di accordo di settore.
4. E' costituita una Conferenza provinciale con rappresentanti dell'Agenzia, delle organizzazioni rappresentative degli Enti del comparto e delle organizzazioni sindacali, nell'ambito della quale, almeno una volta all'anno, sono verificati gli effetti derivanti dall'applicazione del presente contratto ed, in particolare, quanto concerne la produttività e la mobilità. Oltre ad una convocazione prevista entro il 30 novembre, su richiesta di una delle parti contraenti, la Conferenza potrà essere convocata un'altra volta all'anno entro 15 giorni dalla richiesta.

Pari opportunità
(art. 11 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

2. Il Comitato potrà proporre agli Enti firmatari, alle delegazioni trattanti e/o all'Agenzia particolari soluzioni organizzative in ordine all'attivazione di "azioni positive", che mirino a migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti e che eliminino eventuali discriminazioni esistenti sui percorsi professionali.
3. I Comitati relazionano almeno una volta all'anno ai Presidenti delle singole organizzazioni datoriali firmatarie del CCPL ed al Presidente della Giunta provinciale sulle condizioni oggettive in cui si trovano i lavoratori rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione e alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psicofisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per la donna, con particolare riguardo alle situazioni di lavoro che possano presentare rischi per la salute riproduttiva.
4. Per il proprio funzionamento, i Comitati usufruiranno del supporto tecnico - logistico delle associazioni degli Enti e, per quanto riguarda i propri componenti, di permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività, nonché delle risorse necessarie al proprio funzionamento da determinare in sede di contrattazione di settore o decentrata.
5. In via sperimentale, per quanto attiene ai rappresentanti del personale, detti permessi, in misura non superiore a 100 ore annue individuali retribuite durante l'orario di lavoro, dovranno intendersi aggiuntivi a quelli usufruiti dalle RSA o RSU, comunque denominate. Le problematiche formative connesse alle pari opportunità rientrano nei programmi generali di formazione di cui all'art. 68.

**Interpretazione autentica dei contratti
(art. 12 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione delle norme contenute nei contratti collettivi, le parti firmatarie si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La parte contraente che richiede l'incontro al fine di richiedere l'attivazione della procedura per l'interpretazione autentica, invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.
4. Con analoghe modalità si procede, tra le parti che li hanno sottoscritti, quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti di settore o decentrati.

**CAPO III
DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

**Diritti di associazione e di attività sindacali
(art. 13 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

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

**Contributi sindacali
(art. 14 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali, nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.
2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.
3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1, inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa, che si intende sia quello in cui la stessa perviene all'Amministrazione.
4. Le trattenute devono essere operate dalle singole Amministrazioni sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate, secondo modalità concordate con l'Amministrazione.
5. In caso di pluralità di deleghe il dipendente deve esplicitare l'opzione a favore dell'organizzazione sindacale dalla quale intende farsi rappresentare, ferme restando le trattenute a favore di tutte le organizzazioni cui abbia aderito. Nel caso di mancata opzione la delega di rappresentanza non verrà attribuita a nessuna organizzazione sindacale.

**Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali
(art. 15 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

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

**Ritenuta per sciopero
(art. 16 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Per l'astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua una ritenuta sullo stipendio pensionabile del

dipendente, nella misura corrispondente all'effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

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

Diritto di assemblea

(art. 17 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni rappresentative nel comparto o nell'area;
- dalla R.S.U. nel suo complesso o dalla maggioranza dei suoi componenti.

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicati all'ufficio cui compete la gestione del personale dell'Amministrazione interessata, con preavviso scritto ed almeno tre giorni lavorativi prima dell'assemblea. Eventuali condizioni eccezionali che comportassero l'esigenza di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere motivate e comunicate dall'Amministrazione per iscritto entro le 48 ore precedenti l'assemblea alle rappresentanze sindacali promotrici.

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

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

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

Diritto di affissione

(art. 18 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

Locali

(art. 19 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro

(art. 20 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

**CAPO IV
TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

Tentativo di conciliazione

(art. 21 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

Conciliazione ed arbitrato

(art. 22 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

**TITOLO III
RAPPORTO DI LAVORO**

CAPO I

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il contratto individuale di lavoro

(art. 23 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

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

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

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

5. Qualora la documentazione di cui al comma 4 non venga presentata nel termine previsto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Il rapporto di lavoro si intende come non instaurato qualora il dipendente non assuma improrogabilmente servizio entro la data stabilita, salvo giustificato motivo e nei casi previsti dalla legge.

6. Il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. Restano in ogni caso salvi gli effetti dei provvedimenti di nomina adottati ai sensi delle previgenti norme legislative.

Periodo di prova

(art. 24 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il ricercatore assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi.

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

3. L'Amministrazione e il dipendente possono recedere dal contratto in qualsiasi momento nella prima metà del periodo di prova, senza obbligo di preavviso o di indennità sostitutiva. Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto con un preavviso di 10 giorni, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 6. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

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

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

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

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

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

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

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

Riammissione in servizio

(art. 25 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: vedere disposizioni art. 16 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008

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

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

Riammissione in servizio

(art. 16 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. Il personale appartenente al Comparto Ricerca e riammesso in servizio ai sensi dell'art. 13, comma 2 bis, della legge provinciale 2 agosto 2005, n. 14, è inquadrato nella categoria D, livello evoluto, del personale del Comparto Autonomie locali; allo stesso personale è attribuita la posizione economica che comporti la determinazione dell'assegno personale non riassorbibile e rivalutabile di cui al successivo comma 2 nella misura il più ridotta possibile.

2. L'eventuale differenza tra il trattamento economico fondamentale in godimento nella qualifica di ricercatore all'atto delle dimissioni dalla Provincia o dagli enti funzionali e il trattamento economico attribuito ai sensi del comma 1 è conservata a titolo di assegno personale non riassorbibile e rivalutabile con la dinamica futura del trattamento fondamentale.

3. Gli effetti del presente articolo decorrono dalla data di attivazione delle Fondazioni.

CAPO II
PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO

Telelavoro

(art. 26 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

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

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

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

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

Assegnazione a posizioni di telelavoro
(art. 27 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

2. L'assegnazione ad incarichi di telelavoro non muta la natura del rapporto di lavoro in atto; tale assegnazione è revocabile, a richiesta del lavoratore, o d'ufficio da parte dell'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative di quest'ultima, quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto o nel rispetto di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso. In tale ultimo caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore e comunque entro 10 giorni dalla richiesta, elevati a 20 nel caso di cui al comma 3, lettera b), dell'art. 26 oppure nel termine previsto dal progetto.

Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione
(art. 28 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

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

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

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

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

Diritti ed obblighi del telelavoratore
(art. 29 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. #9; Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle

istruzioni ricevute, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti, al dovere di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

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

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

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

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

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

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

Assunzioni a tempo determinato **(art. 30 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

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

- a. per la sostituzione di personale comunque assente e per la copertura temporanea di posti vacanti nelle more dell'effettuazione dei relativi concorsi, che comunque dovranno essere indetti entro sei mesi dalla data dell'assunzione a termine;
- b. per assunzioni di personale stagionale;
- c. per fronteggiare particolari punte di attività non ricorrenti;
- d. per l'esecuzione di attività aventi carattere occasionale o straordinario e per far fronte ad innovazioni organizzative, quando alle stesse non sia possibile provvedere con il personale in servizio;
- e. per fronteggiare esigenze straordinarie riferite a progetti di ricerca finanziati dal fondo provinciale progetti o da altri organismi pubblici e/o privati. Rientrano in tali casi le esigenze legate alla realizzazione di progetti/programmi di ricerca o all'attivazione di infrastrutture tecniche complesse. L'utilizzo dell'istituto del contratto a tempo determinato, per i casi previsti dalla presente lettera, avviene anche in deroga ai limiti quantitativi previsti al comma 3 ma comunque nel rispetto dei limiti derivanti dai finanziamenti dei progetti

di ricerca.

2. Il trattamento economico del personale assunto con contratto a termine viene determinato tenuto conto dell'importanza delle funzioni, della durata e della professionalità posseduta e comunque non inferiore al trattamento economico tabellare previsto per le figure corrispondenti a tempo indeterminato.
3. Per gli Enti destinatari del presente contratto, nei casi di cui alle lettere c) e d), il limite massimo delle assunzioni è fissato al 7% della dotazione complessiva del personale a tempo indeterminato, con arrotondamento all'unità superiore.
4. Il contratto deve essere stipulato in forma scritta, di norma prima dell'inizio della prestazione lavorativa, e consegnato al dipendente.
5. La selezione del personale da reclutare, le procedure selettive - anche semplificate - e la durata delle graduatorie sono disciplinate con gli atti previsti dagli ordinamenti dei singoli Enti.
6. #9; Il termine per la presentazione della documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro è fissato in quindici giorni. In tutti i casi di assunzioni per esigenze straordinarie, quando, per la brevità del rapporto a termine, non sia possibile applicare i termini di presentazione della documentazione previsti nel presente comma e ove l'Amministrazione non abbia disposto la presentazione anticipata della documentazione da parte del personale interessato, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti. Nel caso in cui l'interessato non li presenti nei termini prescritti o quando non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salvo l'applicazione dell'art. 2126 c.c..
7. Qualora l'assunzione a tempo determinato abbia durata superiore a 3 mesi, il dipendente è soggetto ad un periodo di prova di 30 giorni, durante il quale ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Per il personale ricercatore il periodo di prova è stabilito in sei mesi per le assunzioni di durata triennale ed è rideterminato in misura proporzionale all'eventuale minore durata del rapporto. Il motivato parere negativo sul periodo di prova costituisce valido motivo di recesso dell'Amministrazione dal contratto. In ogni caso, nell'ipotesi in cui il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato, nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto, per le stesse mansioni, per un periodo di tre anni.
8. Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato trovano applicazione, compatibilmente con la natura del contratto a termine, le disposizioni vigenti per il personale a tempo indeterminato, salvo che il presente CCPL e il contratto individuale dispongano diversamente. Al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato si applica quanto previsto dal comma 9 dell'art. 40 del presente contratto.
9. Nei casi di assenza per infermità, al personale assunto con contratto a termine è corrisposta, per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa svolta nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso, la retribuzione fondamentale, salvo la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto. Qualora il lavoratore non possa far valere, nei 12 mesi precedenti, periodi lavorativi superiori a 30 giorni, la retribuzione spettante durante il periodo di malattia sarà concessa per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno solare. Nei casi di infortunio sul lavoro sono applicate le disposizioni previste per il personale a tempo indeterminato e, salvo la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto, durante tale assenza è corrisposta, per un anno, la retribuzione, con il recupero per detto periodo dell'indennità spettante all'infortunato dall'I.N.A.I.L.. Il periodo di conservazione del posto senza assegni non è utile ai fini della maturazione delle ferie. Nessuna indennità è dovuta per i periodi successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare i limiti di cui all'art. 48, comma 8, del presente contratto.
10. Il licenziamento prima della scadenza del termine e le altre sanzioni per motivi disciplinari sono disposti, previa contestazione dell'addebito, in base alla procedura e alle regole di cui al Capo IV "Norme disciplinari"; in tali casi i termini sono ridotti alla metà.
11. Il termine del contratto può essere prorogato solo quando la durata iniziale del medesimo sia inferiore a tre anni. La proroga è ammessa una sola volta e a condizione che si riferisca alla stessa attività per la quale il contratto a tempo determinato è stato stipulato. In tale ipotesi la durata del rapporto a termine non potrà essere superiore a tre anni. Rimane fermo che il completamento dei progetti e commesse, qualora tale condizione sia posta nel contratto individuale, comporta a tutti gli effetti la risoluzione del rapporto di lavoro.
12. Il personale che abbia prestato servizio complessivo per tre anni, fatte salve le previsioni di cui al successivo comma 13, non può essere riassunto a tempo determinato se non dopo un anno dalla cessazione del precedente

contratto. Ai fini del computo del servizio complessivo di tre anni si sommano tutti i servizi a tempo determinato, prestati a qualsiasi titolo presso la stessa Amministrazione. L'interruzione di un anno comporta l'azzeramento del servizio precedentemente prestato. La sostituzione in corso alla data di scadenza del terzo anno può proseguire fino al rientro del dipendente sostituito e comunque non oltre il venir meno della causa della sostituzione.

13. Il personale che abbia prestato servizio complessivo, pari o superiore a tre anni, ai sensi della lettera e) del comma 1, non può essere riassunto a tempo determinato se non dopo venti giorni lavorativi dalla cessazione del precedente contratto. Ai fini del computo del servizio complessivo si sommano tutti i servizi a tempo determinato prestati a qualsiasi titolo presso l'Ente e l'interruzione di venti giorni comporta l'azzeramento del servizio precedentemente prestato.

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

15. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. Il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima - 20 giorni per i contratti superiori a tre mesi - ed il dipendente è tenuto a proseguire nell'adempimento di tutti i suoi obblighi contrattuali fino alla scadenza del preavviso. In caso di mancato preavviso o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali fino alla scadenza, è dovuta una indennità equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di preavviso.

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

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

**Assunzioni a tempo determinato per chiamata diretta
di figure di eccellenza professionale
(art. 31 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Gli Enti di ricerca, nell'ambito del 10% dell'organico dei ricercatori, possono assumere a tempo determinato per chiamata diretta figure professionali, italiane o straniere, corrispondenti al massimo livello contrattuale del personale di ricerca che svolgano, con documentata produzione scientifica di eccellenza, attività di ricerca in enti di ricerca e in atenei anche stranieri o in istituzioni di ricerca internazionali, ovvero che siano stati insigniti di alti riconoscimenti scientifici in ambito internazionale. Le ragioni a fronte delle quali si procede all'assunzione a tempo determinato devono essere specificate nel contratto individuale.

**Accesso al regime ad impegno ridotto
(art. 32 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 come modificato dall'art. 11
CCPL
2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)**

1. Il ricercatore a tempo indeterminato, dopo tre anni dall'assunzione, e quello a tempo determinato, purché abbia prestato servizio per almeno tre anni, possono chiedere l'accesso ad un regime di impegno orario ridotto.

2. L'accesso al regime di impegno ridotto – anche per quanto attiene la decorrenza – è concordato dall'Amministrazione con il ricercatore interessato. Il contratto individuale deve essere modificato con le procedure previste per la stipulazione del contratto individuale di lavoro anche se il ricercatore è già in servizio.

3. L'Amministrazione ammette i ricercatori all'impegno ridotto in misura non superiore al 6% della dotazione organica dei ricercatori.

4. La percentuale di cui al comma 3 è incrementabile in presenza di idonee situazioni organizzative o gravi documentate situazioni personali e/o familiari non coperta dalla percentuale di base prevista al comma 3, fino al limite massimo complessivo del 15%. La percentuale è arrotondata per eccesso e va ripartita in modo equilibrato al fine di evitare disservizi, dandone motivata informazione ai soggetti sindacali.

5. Qualora il numero delle richieste ecceda i contingenti fissati, viene data precedenza:

- ai dipendenti disabili ovvero che si trovano in particolari condizioni psico-fisiche, o affetti da gravi patologie;
- ai dipendenti che assistono propri familiari disabili, ovvero ai dipendenti che assistono persone in particolari condizioni psico-fisiche, o affette da gravi patologie, nonché anziani non autosufficienti;
- ai dipendenti con figli in età scolare e prescolare, in relazione al numero degli stessi.

6. Non è consentito l'accesso al regime di impegno ridotto ai ricercatori di terza fascia e comunque a coloro che sono titolari di incarico di direzione di strutture organizzative, o di gestione di progetti che comportino il coordinamento di personale. L'Ente, per quest'ultima fattispecie, può comunque consentire l'accesso all'impegno ridotto qualora lo ritenga compatibile con l'attività svolta dal ricercatore.

Orario di lavoro del ricercatore ad impegno orario ridotto

(art. 33 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 come modificato dall'art. 12 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006/2007 e 2008/2009 dd. 23.9.2008)

1. Le modalità di articolazione della prestazione lavorativa, compresa tra 18 e 30 ore settimanali, sono concordate tra l'Amministrazione ed il ricercatore tenuto conto della natura dell'attività, degli orari di servizio e di lavoro praticati e della situazione degli organici.

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

3. L'accesso al regime di impegno ridotto, che è temporaneo, può essere richiesto per un periodo annuale ed è rinnovabile; il rientro al regime pieno può essere anticipato - su richiesta motivata del ricercatore o dell'Amministrazione - al cessare delle ragioni che lo hanno determinato.

4. In rapporto alla durata dell'impegno ridotto del ricercatore, l'Amministrazione – su richiesta del responsabile della struttura - valuta la possibilità di ricorrere ad assunzioni a tempo determinato.

Trattamento economico - normativo dei ricercatori ad impegno ridotto

(art. 34 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il trattamento economico, anche accessorio, dei ricercatori con rapporto di lavoro ad impegno ridotto è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, la retribuzione riferita all'anzianità comunque denominata e l'indennità di rischio ove spettante, corrisposte al ricercatore con rapporto di lavoro ad impegno pieno appartenente alla stessa posizione di incarico.

2. Al ricorrere delle condizioni di legge, al ricercatore ad impegno ridotto è corrisposto per intero l'assegno per il nucleo familiare.

3. La contrattazione decentrata, nelle materie ad essa demandate, stabilisce i criteri per l'attribuzione ai ricercatori ad impegno ridotto dei trattamenti accessori collegati al raggiungimento dei risultati nonché di altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa ed applicabili anche in misura non frazionata e non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

4. Gli istituti normativi sono applicati, tenuto conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento, secondo criteri proporzionali all'orario e con le modalità previste dalle disposizioni di legge e da quelle contrattuali dettate per il rapporto di lavoro a tempo parziale dal CCPL del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003.

5. E' previsto il recesso per giusta causa nei confronti del ricercatore con regime ad impegno ridotto che violi la normativa sull'incompatibilità del rapporto d'impiego svolgendo, senza preventiva autorizzazione, attività a favore di terzi.

CAPO III **STRUTTURA DEL RAPPORTO**

Orario di lavoro

(art. 35 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 come modificato dall'art. 13 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006/2007 e 2008/2009 dd. 23.9.2008 e come modificato dall'art. 5

dell'accordo integrativo stralcio del vigente CCPL di data 11.04.2011)

1. Il personale assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile all'orario di apertura della struttura in cui opera, all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, alle esigenze della propria attività scientifica e tecnologica, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

2. Il personale deve in ogni caso assicurare la propria presenza per non meno di 36 ore settimanali, accertate mediante efficaci controlli di tipo automatico e altri mezzi equipollenti, garantendo di norma una fascia minima obbligatoria di presenza. Possono essere definiti modalità sostitutive e controlli ulteriori in relazione alle esigenze delle strutture interessate. L'orario ordinario di lavoro è articolato, previo esame con le R.S.U. o con le R.S.A. qualora non risultino costituite le rappresentanze unitarie, ai sensi delle fonti normative vigenti. Non possono essere corrisposti compensi per lavoro straordinario.

2bis. Previa intesa tra le Fondazioni e la Provincia, al personale destinatario del presente CCPL possono essere estese le modalità di controllo della presenza in servizio già in essere per il personale alle dirette dipendenze delle Fondazioni.

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

- a. utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi. Possono anche coesistere diversi sistemi di articolazione dell'orario;
- b. priorità nella flessibilità dell'orario, purché compatibile con l'organizzazione del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- c. per il personale in regime di orario flessibile giornaliero, deve essere prevista di norma la compresenza in servizio in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

L'articolazione dell'orario nell'arco della giornata nonché la determinazione dei debiti orari derivanti dalla flessibilità dell'orario ed il loro recupero saranno disciplinati previa concertazione con le OO.SS. a livello decentrato. Le parti si impegnano alla verifica dell'articolazione degli orari vigenti entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente accordo.

4. Fermi restando gli accordi vigenti, la durata minima della pausa pranzo è di 30 minuti.

5. Per particolari esigenze di servizio, il dipendente potrà essere chiamato a svolgere la propria attività in orari diversi da quelli ordinari.

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

Riposo settimanale e giorni festivi
(art. 36 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

2. In caso di prestazione lavorativa in giornate festive è garantita al dipendente, che non usufruisca del riposo settimanale per particolari esigenze di servizio, un giorno di riposo compensativo, concordato fra l'interessato e il responsabile del servizio.

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

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

Reperibilità
(art. 37 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. La reperibilità comporta per il dipendente l'obbligo di rendersi disponibile in ogni momento e di recarsi immediatamente nel luogo di lavoro in caso di chiamata.
2. I turni di reperibilità non possono, di norma, superare la durata settimanale per ciascun dipendente, fermo restando l'obbligo dell'avvicendamento del personale addetto ai turni stessi.
3. Per periodi inferiori alle 24 ore l'indennità è frazionabile in misura non inferiore a 12 ore; in ogni caso la misura non può superare quella giornaliera pari a 24 ore.
4. Al dipendente inserito in turni di reperibilità spetta quanto previsto all'art. 79 del presente contratto.

Chiamata fuori orario
(art. 38 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Limitatamente ai casi in cui si verifichino circostanze alle quali si deve far fronte con un intervento indifferibile, al dipendente che non sia in servizio, né in reperibilità, può essere richiesta una prestazione lavorativa straordinaria in ore tali da non configurare né una protrazione, né un'anticipazione programmata del normale orario di lavoro.
2. Rientrano in tali fattispecie le prestazioni di lavoro richieste in giornate non lavorative oppure in giornate lavorative, purché, in quest'ultimo caso, la chiamata si verifichi dopo che il dipendente ha lasciato il posto di lavoro.
3. Al dipendente che, richiestone, effettui una prestazione di lavoro configurabile come "chiamata fuori orario", vengono corrisposte le seguenti quote orarie della retribuzione con i relativi compensi per lavoro straordinario feriale, notturno e festivo:
 - fino a 1 ora di effettivo lavoro: 3 quote orarie;
 - fino a 2 ore di effettivo lavoro: 3,5 quote orarie;
 - fino a 3 ore di effettivo lavoro: 4 quote orarie;
 - fino a 4 ore di effettivo lavoro: 4,5 quote orarie;
 - oltre le 4 ore vengono retribuite, con le relative maggiorazioni, le ore effettivamente lavorate.
4. Il tempo occorrente per raggiungere la sede di lavoro e quello necessario al successivo rientro è retribuito nella misura convenzionale di un'ora di lavoro straordinario.
5. Per il dipendente chiamato fuori orario a prestare servizio straordinario notturno dopo le ore ventiquattro decade l'obbligo di rispettare la fascia di presenza obbligatoria il mattino del giorno successivo.
6. Le quote orarie per il personale ricercatore vengono determinate con l'aliquota prevista per il personale della categoria D, livello evoluto.
7. Qualora il personale in turno di reperibilità sia chiamato a prestare servizio, allo stesso compete il trattamento di miglior favore fra quello previsto dal presente articolo e quello stabilito per il turno di reperibilità. Sono fatte salve, fino alla sottoscrizione del presente accordo, le precedenti modalità di erogazione adottate dagli Enti in relazione al presente istituto contrattuale.

Ferie
(art. 39 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito di 32 o 36 giornate lavorative, a seconda che la settimana lavorativa sia articolata su cinque o sei giornate nella struttura in cui opera. Le ferie sono comprensive delle sei giornate di cui alla legge n. 937 del 23 dicembre 1977. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione.
2. L'Amministrazione, previa concertazione con le OO.SS. aziendali, può stabilire che due delle giornate di ferie siano fruite da tutto il personale, o da determinate categorie dello stesso, al fine di regolamentare chiusure di uffici in giornate non festive.

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

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

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

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

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

8. La fruizione delle ferie può essere rinviata anche al secondo semestre dell'anno successivo, qualora sussistano motivi non imputabili alla volontà del dipendente ma a cause di forza maggiore che non abbiano consentito il godimento delle ferie entro i termini indicati nei precedenti commi 4 e 7. Trascorso il periodo stabilito ai citati commi 4 e 7, l'Amministrazione determina un piano ferie, sentito il dipendente.

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

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

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

12. In caso di trasformazione, in corso d'anno, di posti da tempo pieno ad impegno orario ridotto o viceversa, i dipendenti fruiranno del medesimo numero di giornate maturato fatto salvo il debito o il credito orario che si determina in tal modo nei confronti dell'Amministrazione.

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

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

Permessi retribuiti

(art. 40 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

- a. per matrimonio: 15 giorni consecutivi, compreso quello della celebrazione del rito;
- b. partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- c. lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni

- lavorativi per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo;
- d. nel limite del 4% del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità, 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per lo studio o il perfezionamento di una lingua straniera dell'Unione europea;
 - e. per donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: il tempo occorrente all'espletamento degli esami e dei prelievi previsti dalla vigente normativa;
 - f. per partecipazione ad operazioni elettorali e referendarie a livello europeo, nazionale, regionale, provinciale e comunale;
 - g. per richiamo alle armi;
 - h. per lo svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;
 - i. per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente e debitamente documentate, o per manutenzione protesi, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere dichiarato dal dipendente. Dette assenze non potranno superare le 36 ore annue. Per cure riabilitative e terapeutiche per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata, il limite delle 36 ore viene derogato; la certificazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Amministrazione di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche;
 - j. j) su autorizzazione dell'Amministrazione, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe limitatamente alla durata dell'intervento, purché il dipendente non sia già stato assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

Diritto allo studio
(art. 41 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti

dall'ordinamento pubblico in corsi post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale. I medesimi permessi sono concessi per il conseguimento di titoli di studio legali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi universitari a prescindere dall'obbligo della frequenza.

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

3. Qualora le domande dovessero superare il 4% del personale a tempo indeterminato, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto, vale il seguente ordine di precedenza:

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

4. A seguito della concessione per il primo anno, l'Amministrazione garantisce la continuità dei permessi per studio; a parità di condizioni vale il seguente ordine di priorità:

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

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

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

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

7. La concessione del permesso straordinario agli studenti universitari, dopo il primo anno di iscrizione, è subordinata al superamento di 15 crediti in ciascun anno solare, così come disciplinati dal D.M. 3.11.1999, n. 509. Le procedure, i criteri ed ulteriori modalità di applicazione del presente articolo saranno stabiliti dall'Amministrazione. In ogni caso non possono essere concessi complessivamente permessi per più di dieci anni solari, né per più di cinque anni per lo studio delle lingue.

Tutela della maternità
(art. 42 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. In materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità si applicano il d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le

successive modificazioni, nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

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

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

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

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

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

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

8. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, i genitori, alternativamente, hanno diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno tali assenze spettano nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti, per la malattia di ogni figlio, con copertura pensionistica a carico dell'Amministrazione nei casi in cui non sia già prevista la contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto al congedo, che in tal caso non è retribuito con copertura previdenziale figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. Ai congedi per malattia del figlio si applica il comma 5 dell'art. 47 del d.lgs. n. 151/2001.

9. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'articolo 40. I periodi di congedo di cui al comma 7 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità. I genitori che fruiscono di periodi di congedo parentale ai sensi del comma 7 dovranno presentare un'autodichiarazione attestante che i periodi di congedo fruitti non eccedano quanto ivi previsto.

10. Ferma restando l'applicazione dell'articolo 7 del d.lgs. n. 151/2001, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una

situazione di danno o di pericolo per la gestazione o per la salute della madre lavoratrice, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportino minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni sul lavoro notturno di cui al Titolo IV del d.lgs. n. 66/2003.

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

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

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

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

13. Entro l'ottavo anno di età del bambino la madre lavoratrice o, in alternativa, il padre lavoratore ha diritto, a domanda, di usufruire di un'aspettativa non retribuita di dodici mesi, frazionabile in mesi.

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

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

**Aspettative personali e familiari non retribuite e cumuli di aspettative
(art. 43 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

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

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

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

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

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

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

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

**Aspettativa per studio e ricerca scientifica
(art. 44 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. I ricercatori ed il personale tecnico addetto ad attività di ricerca possono recarsi, a domanda o nell'ambito di progetti di ricerca cui partecipi l'Ente, con o senza il riconoscimento della retribuzione a carico dell'Amministrazione di appartenenza, presso Istituti o Laboratori esterni, nonché presso Istituzioni internazionali e comunitarie, per motivi di studio o di ricerca scientifica, dei quali l'Ente riconosca l'utilità. Il servizio presso terzi o l'aspettativa non possono avere durata superiore a quattro anni nel decennio.

2. I periodi di servizio presso terzi o di aspettativa di cui al comma precedente devono essere richiesti dal dipendente con domanda contenente l'indicazione dei motivi dell'attività di studio e ricerca scientifica che intende svolgere e sono concessi, previa valutazione dell'interesse dell'Ente, compatibilmente con le esigenze di servizio e di ricerca.

3. I periodi di servizio disciplinati dal presente articolo per motivi di studio o di ricerca scientifica, qualora retribuiti, sono validi a tutti gli effetti. Durante tali periodi il dipendente mantiene il normale trattamento economico, fatta eccezione per le indennità di carattere particolare, salvo che non usufruisca di trattamento economico da parte degli Istituti o laboratori esterni o da parte delle istituzioni internazionali o comunitarie.

4. Il dipendente mantiene il normale trattamento economico anche qualora benefici solo di borse di studio, di premi o di contributi complessivamente di importo inferiore al trattamento di trasferta all'estero, ovvero ciò sia previsto da accordi con istituzioni internazionali o comunitarie. Quando la retribuzione corrisposta al dipendente da detti Istituti o Laboratori risulti invece superiore al trattamento di trasferta all'estero ma l'eccedenza rispetto a detto trattamento risulti inferiore alla retribuzione dovutagli dall'Istituto, al personale stesso può essere concesso un assegno di importo pari alla differenza tra i due trattamenti.

5. Permane a carico dell'Istituto e del personale nei limiti delle rispettive quote, il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia, nell'ipotesi di congedo per motivi di studio senza assegni.

6. Il personale ricercatore e tecnologo, che abbia almeno 5 anni di anzianità di servizio presso l'Amministrazione, può richiedere una sospensione dal lavoro per congedi per la formazione per un periodo non superiore ad 11 mesi, continuativo o frazionato, nell'arco dell'intera vita lavorativa, secondo le disposizioni di cui all'art. 5 della legge n. 53/2000.

**Permessi non retribuiti
(art. 45 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

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

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

**Permessi brevi
(art. 46 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. L'Amministrazione può concedere permessi brevi sino ad un massimo di 36 ore annue, tenuto conto della durata della fascia minima obbligatoria di presenza.

2. #9; Per consentire al responsabile della struttura di valutare la possibilità di concedere il permesso nonché di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo nei casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile di struttura medesimo.

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

Assenze ingiustificate
(art. 47 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

Assenze per malattia
(art. 48 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio del turno di lavoro del giorno in cui si verifica,

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

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

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

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

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

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

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

Tutela di persone in particolari condizioni psicofisiche
(art. 49 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

2. L'Amministrazione dispone l'accertamento della idoneità al servizio per il personale di cui al comma 1, secondo le disposizioni di cui all'art. 54, qualora il personale medesimo non si sia volontariamente sottoposto alle previste

terapie.

**Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio
(art. 50 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tali periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, comprensiva della produttività, senza decurtazione per le assenze, della tredicesima mensilità e delle indennità fisse e continuative. Le relative indennità previste a carico dell'INAIL per il periodo di infortunio sono acquisite dal datore di lavoro.
2. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione per tutti i periodi di conservazione del posto.
3. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Amministrazione le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura si rinvia agli artt. 51, 52 e 53.
4. Nel caso di responsabilità di terzi, si richiama la comunicazione di cui all'art. 48, comma 14.

**Infermità dipendente da causa di servizio
(art. 51 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 50, commi 2 e 3, del presente contratto il dipendente che abbia riportato delle infermità, per farne accettare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.
2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.
3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.
4. L'Amministrazione procede d'ufficio quando risulti che un proprio dipendente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbifiche e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.
5. L'Amministrazione, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità.
6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari; durante la visita collegiale il dipendente può farsi assistere da un medico di sua fiducia, purché ne faccia domanda e si assuma la relativa spesa. Il giudizio medico legale reso è definitivo.
7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche, ai fini dell'equo indennizzo, se l'infermità abbia prodotto nei confronti del dipendente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

Spese di cura

(l'art. 52 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005 è stato abrogato dall'art. 19, c. 3, CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 con effetto dall'1 gennaio 2009)

Equo indennizzo

(art. 53 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. L'equo indennizzo è concesso al dipendente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.
2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse.
3. L'equo indennizzo è concesso dall'Amministrazione, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed è determinato secondo le norme vigenti per i dipendenti dello Stato.
4. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno.
5. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.
6. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dipendente ha conseguito anche la pensione privilegiata.
7. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtù di assicurazione a carico della propria Amministrazione o di altri Enti e quanto conseguito, per la stessa causa, a titolo di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L. ovvero della Cassa provinciale antincendi.
8. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Amministrazione, da parte dell'INPDAP.
9. Per conseguire l'equo indennizzo, il dipendente deve presentare domanda all'Amministrazione entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.
10. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
11. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 9 anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.
12. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dipendente è sottoposto ad accertamenti sanitari, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.
13. Nel caso previsto dal precedente comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata come dipendente da causa di servizio ed a quale delle categorie elencate nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.
14. Entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Amministrazione può provvedere, su richiesta del dipendente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dipendente sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.
15. Qualora il dipendente riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in

una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

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

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

Controlli sull'idoneità al servizio
(art. 54 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Fuori dalle assenze per infortunio e infermità disciplinate dagli artt. 50 e 51, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dipendente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

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

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

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 48, comma 6.

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

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

Mensa
(art. 55 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

diritto a fruire dei servizi di mensa.

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

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

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

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

Buono pasto

(art. 4 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio dd. 25.5.2007)

1. Dall'1 giugno 2007, l'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo di mensa realizzato tramite buoni pasto nonché per le spese sostenute per ciascun pasto è elevato ad € 6,00. L'eventuale maggior costo è a carico del dipendente.

2. L'importo di cui al comma 1 è usufruibile dal dipendente sia nel caso di prestazione resa nella sede di servizio che fuori sede di servizio, qualora autorizzata. Nel caso di missioni inferiori alle 8 ore, il dipendente può fruire, su disposizione del responsabile, del rimborso dei pasti o della corresponsione della somma forfetaria di cui all'art. 2 qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Per quanto non modificato dal presente accordo continua ad applicarsi quanto previsto all'art. 55 (Mensa) del C.C.P.L. 2002-2005 di data 15 novembre 2005.

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

(art. 2 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data 11.04.2011)

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

- incarichi di docenza con didattica frontale:
 1. insegnamento nell'ambito di corsi universitari formalmente istituiti;
 2. attività di insegnamento integrativa alla didattica frontale (seminari, lezioni specialistiche);
- incarichi di supporto alla didattica che prevedano:
 1. attività di assistenza al docente incaricato, durante le lezioni;
 2. attività di preparazione materiale o campioni, fuori dalle ore di lezione.

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

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

3. Le disposizioni di cui al comma 1 del presente articolo hanno effetto a decorrere dal secondo semestre dell'anno accademico 2008/2009.

Modalità di svolgimento e compensi per gli incarichi

(art. 3 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data

11.04.2011)

(gli effetti del presente articolo decorrono dal 1° settembre 2010)

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

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

Incarichi esterni al rapporto di lavoro

(art. 4 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data

11.04.2011)

(gli effetti del presente articolo decorrono dal 1° settembre 2010)

1. In alternativa all'attribuzione degli incarichi aggiuntivi descritti al precedente art. 2 e previo accordo con i dipendenti interessati, resta ferma la possibilità per la Fondazione E.Mach di attribuire al personale provinciale messo a disposizione incarichi esterni all'attività di servizio.

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

Abrogazioni

(art. 6 accordo stralcio di integrazione del vigente CCPL personale comparto Ricerca di data

11.04.2011)

1. Con l'entrata in vigore del presente accordo stralcio si intendono abrogate le disposizioni di cui all'Accordo decentrato dell'ex Istituto agrario di S. Michele a/Adige sottoscritto in data 2 aprile 2002 in applicazione degli artt. 67 e 32, comma 2, del Regolamento di organizzazione e per il personale dell'Istituto medesimo, come successivamente modificato ed integrato dall'Accordo decentrato di data 28 maggio 2003, mantenuto in vigore dalla Convenzione tra la Provincia autonoma di Trento e la Fondazione E.Mach perfezionata in data 25 marzo 2008.

CAPO IV

NORME DISCIPLINARI

Abrogato dall'art. 6 dell'Accordo in ordine alle modalità di erogazione della quota parte delle risorse FO.R.E.G. sottoscritto in data 27.03.2013, si intendono disapplicate le disposizioni contenute nel Capo IV del Titolo III del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005 e s.m., compatibilmente con quanto previsto all'art. 12 "Successione di norme in materia disciplinare" del nuovo Allegato D)

CAPO V

CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI

Estinzione del rapporto

(art. 64 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati dagli artt. 48, 50 e 60, ha luogo:

- a. al compimento dei limiti di età o di servizio previsti dalle norme di legge;
- b. per dimissioni del dipendente;
- c. per recesso dell'Amministrazione;
- d. per decesso del dipendente.

Obblighi delle parti

(art. 65 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso di cui all'art. 66.
2. Nei casi di risoluzione del rapporto ad iniziativa dell'Amministrazione, quest'ultima è tenuta a specificarne i motivi e a rispettare i termini di preavviso, salvo nei casi disciplinati dall'art. 60 e dal successivo comma 3.
3. Nel caso di cessazione per compimento dei limiti di età, la risoluzione del rapporto è preceduta da comunicazione scritta dell'Amministrazione ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista, salvo che l'interessato chieda, con domanda da presentarsi almeno due mesi prima del compimento del limite massimo di età, di essere mantenuto in servizio fino a maturazione dei requisiti minimi richiesti per la pensione di vecchiaia. Nel caso di cessazione per compimento dei limiti di servizio, l'Amministrazione può risolvere il rapporto con comunicazione scritta, salvo domanda dell'interessato, da prodursi trenta giorni prima della data di cessazione per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima. L'Amministrazione si esprime sulla permanenza entro l'iniziale data di risoluzione comunicata al lavoratore.
4. In caso di decesso del dipendente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso, secondo quanto stabilito dall'art. 2121 c.c..
5. L'indennità sostitutiva del preavviso è corrisposta dall'Amministrazione anche nei casi di risoluzione del rapporto previsti dall'art. 48 del presente contratto.

Recesso con preavviso

(art. 66 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Salvo il caso di licenziamento senza preavviso, il recesso dal rapporto deve avvenire con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. I relativi termini sono fissati in 4 mesi per il personale ricercatore.
2. I termini di preavviso decorrono dal ricevimento della lettera di licenziamento o di dimissioni.
3. In caso di dimissioni del dipendente i termini di preavviso sono ridotti alla metà.
4. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità di importo pari alla retribuzione di cui all'art. 71, per il mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio sia durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.
6. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi ai sensi dell'articolo 2118, comma 2, c.c..
7. La fruizione delle ferie può avvenire durante il periodo di preavviso, con il consenso della parte non recedente. In caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle ferie non godute.
8. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

Trasferimenti

(art. 67 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

CAPO VI

ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE

Formazione e aggiornamento

(art. 68 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Le parti ravvisano nella formazione e aggiornamento un metodo permanente per assicurare gli strumenti e i supporti necessari alla attività professionale ed all'accrescimento delle competenze scientifiche e tecnologiche nei contesti di riferimento.
2. Le parti convengono circa l'esigenza che nei bilanci degli Enti vengano previsti appositi stanziamenti commisurati al monte retributivo e comunque non inferiore all'1% del monte retributivo stesso, compatibilmente con le esigenze di flessibilità dei bilanci di ciascun Ente. I fondi finalizzati alla formazione e aggiornamento, nei quali va considerata anche la spesa per la partecipazione a convegni e congressi, ove non utilizzati nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento, restano vincolati alla stessa finalizzazione nei successivi esercizi finanziari.
3. Le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione ed aggiornamento sono oggetto di contrattazione decentrata.
4. Iniziative di formazione possono essere organizzate da ogni singolo Ente o in comune tra più Enti con la ripartizione degli oneri relativi, utilizzando, ove necessario, oltre alle competenze e professionalità presenti negli Enti medesimi, forme di collaborazione con Università italiane e/o straniere, con Istituti e Centri di formazione pubblici o privati, con altri soggetti pubblici o privati. Nell'ambito delle attività di formazione può essere previsto l'invio di ricercatori e tecnologi per stages presso istituzioni, strutture di ricerca, industrie italiane, comunitarie ed

extracomunitarie.

5. Gli enti possono adottare iniziative di formazione per il personale neo assunto tenendo presenti le esperienze professionali già maturate dal medesimo personale in relazione alle funzioni da svolgere.

Diritti

(art. 69 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Gli Enti riconoscono, nel quadro della propria programmazione scientifica e tecnologica, dei compiti istituzionali e degli assetti organizzativi, l'autonomia dei ricercatori e tecnologi nello svolgimento dell'attività di ricerca, singolarmente o nell'ambito del gruppo all'uopo stabilito.

2. Il ricercatore o tecnologo ha diritto di essere qualificato, tanto nei rapporti di servizio che nelle pubblicazioni ufficiali, col titolo corrispondente al livello e profilo professionale rivestito. Egli può usare tale titolo anche nella vita privata.

3. Gli Enti favoriscono, nell'ambito della propria attività istituzionale, la collaborazione di ricercatori e tecnologi a progetti di ricerca promossi da Amministrazioni dello Stato, Enti pubblici o privati o Istituti internazionali, qualora essi siano coerenti con la propria programmazione della ricerca.

4. Gli Enti promuovono e supportano le iniziative di ricercatori e tecnologi finalizzate ad acquisire finanziamenti di progetti di ricerca da parte di Amministrazioni dello Stato, enti pubblici o privati o istituzioni internazionali quando esse siano coerenti con la propria programmazione della ricerca. Il ricercatore ha diritto, singolarmente o nell'ambito del gruppo all'uopo costituito, alla titolarità della ricerca o dei progetti proposti.

5. La gestione dei progetti finanziati con risorse esterne e approvati dall'Ente, anche con la previsione in bilancio delle relative risorse finanziarie, è affidata di norma, salvo diverse motivate esigenze di tipo organizzativo, a coloro che li hanno proposti; l'attivazione di progetti non interamente finanziati da terzi è in ogni caso subordinata al reperimento delle necessarie risorse finanziarie aggiuntive.

6. Il ricercatore o tecnologo ha diritto di essere riconosciuto autore delle ricerche svolte. Alla pubblicazione dei relativi risultati, solitamente, provvedono gli enti di appartenenza sostenendo le relative spese. Qualora l'Ente comunichi di non essere interessato alla pubblicazione, o in ogni caso decorsi due mesi dalla comunicazione dei risultati della ricerca senza che sia pervenuta alcuna comunicazione da parte dell'Ente circa il proprio interesse alla pubblicazione stessa, l'autore può pubblicare il lavoro come ricerca propria, fatto salvo l'eventuale vincolo di segretezza.

7. Il ricercatore o tecnologo ha diritto al riconoscimento della paternità delle invenzioni conseguenti la propria attività di ricerca, scientifica e tecnologica. In apposita sequenza contrattuale, da attivare a seguito dell'aggiornamento della disciplina in materia, si provvederà all'adeguamento, in particolare, degli aspetti economici.

Attività di collaborazione con imprese locali

(art. 70 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. L'Ente di ricerca può disporre, al fine di favorire la collaborazione fra gli istituti di ricerca operanti in ambito provinciale e le imprese locali, la temporanea assegnazione di ricercatori e tecnici di ricerca presso imprese locali, previo consenso dell'interessato e nel rispetto dei limiti di finanziamento previsti dalla Provincia autonoma di Trento secondo le disposizioni stabilite dall'art. 19 della legge provinciale n. 6/1999.

2. La collaborazione del ricercatore o del tecnico presso l'impresa deve avvenire in modo tale da consentire la realizzazione della duplice finalità di formazione professionale del ricercatore o del tecnico assegnato e di contestuale acquisizione di assistenza tecnica, per servizi di natura tecnologica, a favore dell'impresa.

PARTE SECONDA

TITOLO I

RETRIBUZIONE

CAPO I

STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

Struttura della retribuzione

(art. 71 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. La struttura della retribuzione del personale ricercatore è composta dalle seguenti voci:

A - retribuzione fondamentale:

1. stipendio tabellare di cui all'allegata tabella A) colonne A e B;
2. indennità integrativa speciale di cui all'allegata tabella A), colonna D;
3. per i livelli professionali R1, R2 e R3, indennità di valorizzazione professionale nella misura annua lorda per tredici mensilità fissata nell'allegata tabella A), colonna C, che sostituisce, a decorrere dall'1.1.2003, la speciale indennità di cui all'art. 5 dell'Accordo collettivo provinciale di lavoro di data 20 marzo 2001;
4. per il livello professionale RS, l'assegno di cui all'allegata tabella A), colonna C;

B - trattamento accessorio:

1. indennità di posizione, funzione e/o coordinamento di cui all'art. 80;
 2. indennità per attività disagiate e per l'uso di gas tossici di cui all'art. 78;
 3. compensi per la produttività ed il miglioramento dei servizi.
2. Al personale è corrisposto, ove spettante, l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988 n. 153 e successive modificazioni.

Tredicesima mensilità
(art. 73 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria nonché l'indennità di missione.
2. In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di 1/12 per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a quindici giorni e va commisurata all'ultima retribuzione utile spettante; il medesimo meccanismo si applica anche in caso di periodo di servizio continuativo prestato a cavallo di due mesi, purché complessivamente superiore a quindici giorni.
3. Per periodi di assenza o altra posizione di stato che comportino riduzione della retribuzione fondamentale il relativo rateo di tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.
4. La tredicesima mensilità di cui al comma 1 è corrisposta, unitamente allo stipendio, il 19 del mese di dicembre.
5. In caso di variazione dell'orario di lavoro nel corso dell'anno la tredicesima mensilità è corrisposta in misura proporzionale.
6. Nel caso di incarichi che comportano l'attribuzione di elementi retributivi utili ai fini della tredicesima mensilità, qualora gli stessi si interrompano in corso d'anno, spetta su tali emolumenti il relativo rateo di tredicesima secondo quanto previsto dal comma 2.

Corresponsione degli stipendi
(art. 76 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua. La retribuzione giornaliera è pari ad 1/30 del trattamento fondamentale mensile. La retribuzione oraria è pari ad 1/150 dello stipendio tabellare base iniziale mensile, dell'indennità integrativa speciale e del rateo di tredicesima mensilità. Ai dipendenti viene consegnata mensilmente una busta paga contenente la specificazione delle singole voci retributive. Per consegnare la busta paga al personale, oltre che al mezzo postale, possono essere utilizzati, previo consenso, anche strumenti informatici di inoltro del documento in forma elettronica.
2. Per la retribuzione accessoria, ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del mese successivo alla prestazione lavorativa, o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento. Si provvede entro tale termine anche per il pagamento delle retribuzioni per il personale supplente assunto nel corso del mese precedente.
3. L'Amministrazione è tenuta ai versamenti previsti da norme di legge o contrattuali.

Progressioni stipendiali
(art. 74 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il passaggio tra la posizione stipendiale in godimento e quella immediatamente superiore potrà essere acquisito, al termine dei periodi previsti dalla tabella di cui all'Allegato A), sulla base dell'accertamento positivo, da parte dell'Ente, dell'attività svolta in tutto l'arco del periodo considerato. L'accertamento consiste nella verifica complessiva della regolarità dell'attività prestata sulla base di apposite relazioni presentate dai soggetti interessati.
2. In caso di passaggio dal livello R1 al livello R2 viene riconosciuta l'anzianità effettiva di servizio ridotta di un

terzo. In caso di passaggio dal livello R2 al livello R3 viene riconosciuta l'anzianità effettiva di servizio maturata nel livello di provenienza, ridotta di un terzo, aggiungendo quella già ridotta nel passaggio dal livello R1 al livello R2.

Passaggi di fascia stipendiale
(art. 8 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. I passaggi di fascia stipendiale all'interno dei tre livelli di ricercatore e di tecnologo continuano ad avvenire secondo la vigente normativa contrattuale. Con cadenza annuale a partire dall'anno 2008, la Provincia autonoma di Trento, d'intesa con le Fondazioni e previa informazione alle OOSS cui può seguire la fase della concertazione, può disporre che una quota di personale non superiore al 10%, elevabile in sede di prima applicazione, in base a criteri di merito, fruisca di una riduzione dei tempi di permanenza in misura non superiore al 50% al fine del passaggio alla fascia successiva. Tali passaggi possono avvenire per una sola volta durante la permanenza in ciascun livello.

CAPO II
INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2006/2007

Aumenti della retribuzione fondamentale
(art. 3 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. Gli stipendi tabellari previsti all'1.1.2005 dalla Tabella C) allegata all'accordo per la chiusura dei bienni economici 2002-2003 e 2004-2005 del personale del Comparto Ricerca sottoscritto in data 22 settembre 2008, sono incrementati, a decorrere dall'1.1.2006 e dall'1.1.2007, delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella tabella 1) allegata al presente CCPL.
2. Per effetto degli incrementi derivanti dal comma 1, le posizioni stipendiali sono determinate, con decorrenza 1.1.2007, nelle misure indicate nella tabella 3) allegata al presente accordo.
3. Con effetto dall'1 gennaio 2006, la misura dell'indennità integrativa speciale è rideterminata negli importi indicati nella tabella 3).

Effetti nuovi stipendi biennio economico 2006/2007
(art. 4 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. Nei confronti del personale cessato dal servizio con diritto a pensione nel periodo di vigenza della parte economica del presente contratto 2006-2007, gli incrementi di cui all'art. 3 hanno effetto integralmente, alle scadenze e negli importi ivi previsti, ai fini della determinazione del trattamento di quiescenza. Agli effetti dell'indennità premio di servizio, dell'indennità sostitutiva del preavviso, nonché di quella prevista dall'art. 2122 del codice civile, si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto.
2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi di cui all'art. 3 hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo.
3. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

CAPO III
INCREMENTI DEL BIENNIO ECONOMICO 2008/2009

Aumenti della retribuzione fondamentale
(art. 5 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. Gli stipendi tabellari previsti all'1 gennaio 2007 dalla tabella 3) Allegata al presente CCPL sono incrementati con decorrenza dall'1.1.2008, dall'1.7.2008 e dall'1.1.2009 delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella tabella 1) allegata al presente CCPL.

2. Per effetto degli incrementi derivanti dal comma 1, le posizioni stipendiali sono determinate, con decorrenza 1.1.2009, nelle misure indicate nella tabella 3) allegata al presente CCPL.

**Effetti nuovi stipendi per il biennio contrattuale 2008-2009
(art. 6 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente CCPL per il biennio contrattuale 2008-2009 hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sul trattamento di fine rapporto e sull'indennità premio di fine servizio, sull'equo indennizzo, sull'assegno alimentare, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi e sui contributi di riscatto.

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dal presente CCPL per il biennio economico 2008-2009 hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo. Sono comunque fatti salvi eventuali compensi in essere di maggior favore.

**CAPO IV
SALARIO ACCESSORIO**

**Criteri generali in materia indennitaria
(art. 77 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Le indennità previste nei successivi articoli sono dirette a compensare lo svolgimento di specifiche attività di particolare impegno nonché di attività obiettivamente disagiate.

2. Le indennità medesime sono corrisposte negli importi e secondo le modalità previste dal presente accordo per l'effettiva durata dello svolgimento delle predette attività. Il venir meno dell'attività svolta o dei requisiti previsti per l'individuazione del personale avente diritto o l'assegnazione del lavoratore, nell'ambito delle mansioni proprie del livello di appartenenza, ad attività diverse non altrettanto caratterizzate importa la contemporanea cessazione del diritto al relativo trattamento indennitario già in godimento.

**Indennità di valorizzazione professionale
(art. 7 CCPL 2006/2009 – biennio ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)**

1. L'indennità di valorizzazione professionale spettante ai livelli professionali R1, R2 e R3 nella misura prevista dalla Tabella A), colonna C), allegata al CCPL 2002-2005 di data 15 novembre 2005 è incrementata delle misure mensili lorde, per tredici mensilità, indicate nella tabella 2) allegata al presente CCPL, alle scadenze ivi previste.

2. Per effetto degli incrementi stabiliti al comma 1, l'indennità di valorizzazione professionale è rideterminata nelle misure annue lorde indicate nell'allegata Tabella 2), alle scadenze ivi previste.

**Indennità per attività disagiate, per l'uso di gas tossici, di reperibilità
(art. 78 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2002, per lo svolgimento di particolari attività sono istituite le seguenti indennità:

a. indennità giornaliera per attività disagiata nella misura di € 4,55 per i soli periodi di servizio effettivamente prestati al personale addetto:

a1) ad attività concernenti la manipolazione e il contatto di prodotti e materiali nocivi ed inquinanti ad esclusione di quanto previsto al punto b);
a2) ad attività comportanti rischi potenzialmente pregiudizievoli per la salute;
a3) ad attività comportanti l'uso di sostanze o apparati che generano radiazioni ionizzanti, per cui viene riconosciuto il rischio di radiazioni.

b. indennità per attività che comportino l'uso di gas tossici nella misura di € 630,00 a.l. per 12 mensilità corrisposta in rapporto ai periodi di servizio effettivamente prestati, secondo modalità di erogazione stabilite a livello di Ente.

c. indennità di reperibilità nella misura di € 25,00 giornaliere per 24 ore.

2. A far data dall'1 gennaio 2005, le indennità di cui ai punti a) e b) del comma 1 sono cumulabili fino ad un

importo massimo annuo di € 1.500,00 e potranno essere definite in maniera forfetaria.

3. Le particolari categorie di persone nonché l'eventuale misura forfetaria di cui ai commi 1 e 2 saranno definite tramite accordo con le R.S.U.

**Indennità di reperibilità per il personale con qualifica
di ricercatore e tecnologo**

(art. 79 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

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

3. Nelle prestazioni effettuate durante il turno di reperibilità va anche considerato il tempo per l'andata ed il rientro nell'abitazione nel limite massimo di un'ora. Per le prestazioni effettuate spetta al dipendente un compenso orario di € 16,00. Qualora la reperibilità cada in un giorno festivo, e sempre che il dipendente venga chiamato in servizio, spetta allo stesso, in aggiunta al compenso, un riposo compensativo pari alle ore di servizio prestate.

Indennità di posizione, funzione e/o coordinamento

(art. 80 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: le disposizioni di cui al presente articolo si intendono abrogate con effetto dall' 1.3.2009 ai sensi del comma 2 art. 9 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008

1. Gli importi delle indennità volte a remunerare lo svolgimento di particolari incarichi di responsabilità di posizione, funzione e/o coordinamento sono determinati, a decorrere dall'1 gennaio 2005, nelle misure e nei limiti di seguito descritti. Qualora tali indennità risultino di prima istituzione, la decorrenza non può essere anteriore al 1° giorno del mese successivo alla data di sottoscrizione del presente accordo.

a) Area professionale della ricerca:

a1) responsabile di strutture organizzative interne ufficialmente istituite (posizione):
fino a € 10.000,00 a.l. per dodici mensilità;

a2) direzione e gestione di risorse, economiche e non, nell'ambito di commesse e/o progetti di ricerca:
proporzionata alle risorse gestite e/o alla percentuale di autofinanziamento fino ad un massimo di € 5.000,00 a.l. per dodici mensilità;

a3) indennità di responsabilità professionale:
può essere attribuita, entro il limite massimo del 50% dell'indennità prevista al punto a2), al personale ricercatore dei livelli professionali R1, R2 e R3 che esercita nell'Ente funzioni per cui è richiesta l'iscrizione ad albi professionali, in relazione all'attività svolta e alle responsabilità rivestite;

a4) responsabile servizio gas tossici:

un'indennità pari a € 2.200,00 a.l. per dodici mensilità.

I criteri di attribuzione delle indennità di cui alla presente lettera a) sono definiti a livello di Ente.

b) indennità di posizione organizzativa:

per lo svolgimento di incarichi speciali possono essere conferiti al personale, direttamente dall'organo collegiale di direzione dell'Ente, compiti di elevato contenuto specialistico, di amministrazione attiva complessa, anche a rilevanza esterna, nonché specifiche funzioni di consulenza tecnica a gruppi di lavoro, oltre che agli organi dell'Ente, in relazione all'attuazione di programmi o di progetti. Per lo svolgimento di tali funzioni può essere corrisposta un'indennità annua lorda entro la misura massima prevista per il compenso di cui alla lettera a1). La spesa per l'indennità di cui alla presente lettera b) è contenuta entro l'importo equivalente alla misura massima dell'indennità per area direttiva di cui all'art. 12 del C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003 per tre unità.

L'incarico di cui alla presente lettera b) ha durata annuale, rinnovabile, e non può comunque eccedere il mandato dell'organo collegiale che ha deliberato l'assegnazione dell'incarico stesso; la relativa indennità non è cumulabile con il compenso per area direttiva di cui al C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali.

L'Amministrazione informa le organizzazioni sindacali delle determinazioni assunte in relazione alla presente indennità, il cui finanziamento non è posto a carico delle risorse rese disponibili per il presente contratto.

A far data dall'1 gennaio 2005, le indennità di cui alle lettere a1) e a2) sono cumulabili in numero massimo di due, di cui una si può corrispondere al 100% e l'altra al 50%. In sede decentrata a livello di Amministrazione, viene compiutamente regolata la definizione delle indennità.

2. Per il finanziamento delle indennità di cui al comma 1, lettera a), è costituito, a far data dall'1 gennaio 2005, un apposito Fondo il cui ammontare è pari alla spesa sostenuta nell'anno precedente quello di liquidazione, riferita alle indennità di cui al punto a) del comma 1 del presente articolo, nonché alle indennità di dirigenza e di funzione, o ad altri emolumenti, comunque denominati, volti a remunerare le attività indicate al punto a). Il Fondo è altresì incrementato a decorrere dal 1° gennaio 2005, da una quota pari all'1,16% della posizione stipendiale iniziale del livello coperto dal personale ricercatore.

3. Nel caso di indennità di prima istituzione per strutture già esistenti e di rideterminazione delle strutture organizzative e/o significative variazioni di commesse o progetti che comportino una modifica in aumento delle posizioni interessate alle indennità previste dal comma 1 del presente articolo, ai punti a1) e a2), l'Amministrazione, previa informazione alle OO.SS., provvede all'incremento del Fondo di cui al comma 2 in misura corrispondente all'importo medio delle indennità previste ai punti a1) o a2) rispettivamente, in relazione alle nuove posizioni da attivare. Tale importo può essere maggiorato fino al 20% del medesimo importo medio. Qualora nell'anno di riferimento risultino scoperte posizioni per cui sia prevista la corresponsione delle indennità previste dal presente articolo, le risorse residue transitano in economia per la parte non utilizzata, relativamente alla sola annata di mancato utilizzo.

Indennità di coordinamento

(art. 9 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. In relazione agli incarichi di coordinamento organizzativo e/o professionale attribuiti al personale destinatario del presente CCPL messo a disposizione delle Fondazioni, d'intesa tra la Provincia e le Fondazioni stesse sono definite misure e modalità di attribuzione omogenee con il personale alle dirette dipendenze, tenuto conto delle relative specificità contrattuali. Con successivo accordo decentrato saranno individuate modalità, criteri e limiti di attribuzione dell'indennità di cui al presente articolo.

2. A decorrere dal 1° giorno del sesto mese successivo alla sottoscrizione del presente accordo sono abrogati gli artt. 80, 82 e 83 del CCPL 2002-2005 di data 15 novembre 2005.

Indennità di docenza al personale ricercatore dell'IASMA

(art. 81 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Al personale inquadrato nella qualifica di ricercatore, in possesso dei necessari requisiti, possono essere conferiti, previo consenso dell'interessato, incarichi di docenza nell'ambito delle attività di formazione e istruzione, anche universitaria, svolte direttamente dall'IASMA o mediante rapporti di collaborazione con altri Enti. Per i corsi di istruzione secondaria, con esclusione dei corsi post diploma, tale attività deve essere limitata alla collaborazione con i responsabili di cattedra.

2. A livello di contrattazione decentrata sono stabiliti i criteri per individuare le materie per le quali è conferito l'incarico di docenza e il numero delle ore di insegnamento, nonché il numero di ore necessarie per la preparazione con riferimento alle singole discipline. L'Amministrazione fissa la retribuzione nel caso in cui tale incarico si svolga al di fuori del normale orario di lavoro o con recupero orario.

3. Ai ricercatori che svolgono attività di docenza compete un compenso pari al 20% di quello stabilito dall'Amministrazione ai sensi del comma 2 se le ore di insegnamento sono svolte durante il normale orario di lavoro.

Trattamento accessorio spettante al personale dell'I.A.S.M.A. per lo svolgimento di particolari funzioni

(art. 82 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: le disposizioni di cui al presente articolo si intendono abrogate con effetto dall' 1.3.2009 ai sensi del comma 2 art. 9 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008

1. Al personale ricercatore, qualora incaricato di funzioni inerenti altri settori di attività (regolati da altri contratti

nell'ambito dell'Ente di appartenenza), può essere corrisposto il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi provinciali di lavoro applicati nell'Ente per dette attività, fermo restando il trattamento tabellare previsto dal presente accordo. Per la determinazione di tale trattamento si dovrà tener conto dell'impegno richiesto dall'incarico, nonché di eventuali prestazioni lavorative aggiuntive richieste.

2. Le indennità spettanti per lo svolgimento delle funzioni di cui al comma 1 nonché di quelle previste dalle lettere a1) e a2) del comma 1 dell'art. 80, sono cumulabili in un numero massimo di due. L'ammontare dell'indennità meno elevata non potrà comunque risultare superiore alla metà dell'importo in godimento per quella più elevata.

Incarico di Direttore/vice Direttore di Centro
(art. 83 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: le disposizioni di cui al presente articolo si intendono abrogate con effetto dall' 1.3.2009 ai sensi del comma 2 art. 9 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008

1. Al personale ricercatore a tempo indeterminato al quale sia affidato l'incarico di Direttore/Dirigente di Centro può essere attribuita un'indennità di posizione, aggiuntiva al trattamento spettante e determinata tenuto conto della complessità della struttura, non superiore alla retribuzione tabellare del livello R3. Tale indennità può essere utilizzata anche per determinare il trattamento economico del Direttore/Dirigente di Centro qualora assunto con contratto a termine.

2. Al personale ricercatore a tempo indeterminato al quale sia affidato l'incarico di vice Direttore di Centro, qualora nominato, può essere attribuita un'indennità, aggiuntiva al trattamento spettante e determinata tenuto conto della complessità della struttura, non superiore a quella prevista dall'art. 80, lett. a1), del presente accordo.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo hanno effetto dal 1° dicembre 2003.

Indennità di sede disagiata
(art. 5 Accordo biennio economico 2004-2005 di data 16.11.2005)

1. Con effetto dal 1° gennaio 2004, al personale assegnato al Centro di ecologia alpina è corrisposta una specifica indennità per i giorni di effettiva presenza presso la sede del Centro – Viole del Monte Bondone, nella misura prevista dagli accordi di settore del Comparto Autonomie locali della Provincia autonoma di Trento nel tempo vigenti.

Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi
(art. 84 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

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

2. A decorrere dall'1 gennaio 2004 e per gli anni successivi, il Fondo è costituito annualmente dalle risorse risultanti dall'applicazione dell'importo per dipendente equivalente di ciascun anno come definito nell'Allegato B) al presente accordo, integrato dalla quota di autofinanziamento costituita secondo il disposto del comma 3 del presente articolo. Con la medesima decorrenza è abrogata ogni altra disposizione contrattuale che determina la costituzione del Fondo.

3. A decorrere dal 1° gennaio 2002 la quota di autofinanziamento del Fondo è costituita sulla base dell'applicazione della percentuale del 12% dei proventi per attività di ricerca accertati nell'anno di riferimento, moltiplicati per il coefficiente ricavato dal rapporto tra entrate e uscite di competenza verificatesi in detto anno, ed erogata secondo le modalità definite nell'accordo di cui all'art. 89.

La determinazione di detta quota è sintetizzata nella seguente espressione:

importo quota autofinanziamento = 12% * E*(E/U)

dove:

- E rappresenta i proventi conseguiti a fronte dell'attività di ricerca accertati nel corso dell'anno di riferimento (ad esclusione per l'IASMA dei corrispettivi per analisi e prestazioni routinarie relative alle attività istituzionali);

- U rappresenta il totale della spesa impegnata per il medesimo anno;
- il rapporto E*(E/U) serve per determinare l'importo da prendere come base per il calcolo della quota da inserire nella somma da distribuire come fondo produttività.

4. La determinazione della quota di autofinanziamento del Fondo secondo le disposizioni di cui al comma 3 decorre, per il personale dell'Istituto Agrario di S. Michele all'Adige, dal 1° gennaio 2003, fatti salvi per i precedenti periodi i trattamenti erogati.

5. Affluisce inoltre annualmente al Fondo il 60% delle economie di gestione conseguite nell'anno corrente o in quello precedente a quello di riferimento, individuate con criteri oggettivi secondo quanto previsto dall'art. 90.

6. L'obiettivo di utilizzo del Fondo di cui al presente articolo è quello di incentivare la programmazione del lavoro delle singole strutture e tendere al coinvolgimento dei lavoratori nel processo di riorganizzazione del lavoro, intervenendo contestualmente sulle strutture organizzative, sulle procedure e sui vincoli, anche allo scopo di favorire la verifica dei risultati ed il controllo di gestione.

**Erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi
(art. 85 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

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

- ad incentivare la continuatività e regolarità della prestazione del personale tenendo conto della presenza;
- all'erogazione di compensi volti a remunerare il programma di attività, ove sia assegnato alla struttura ed approvato dall'organismo interno preposto, e l'apporto individuale del dipendente. La verifica a regime della produttività avverrà per singole unità organizzative ed i relativi compensi saranno corrisposti in relazione al raggiungimento del programma della struttura, tenuto conto di parametri oggettivi, quali il tempo ed il livello di professionalità, ma anche della capacità d'iniziativa e dell'impegno partecipativo alla realizzazione dell'attività, escludendo, comunque, la possibilità di erogazione generalizzata collegata esclusivamente alla presenza, congiunta o meno al parametro retributivo. La valutazione dell'impegno partecipativo, che non potrà eccedere il 30% in più o in meno dello standard base, compete ai responsabili di struttura, che si avvarranno, in relazione alla complessità, dei responsabili di unità organizzative di livello inferiore;
- a progetti, anche sperimentali e straordinari, volti all'innovazione nell'organizzazione della struttura, sulle procedure e sui vincoli dell'azione amministrativa, approvati in sede di contrattazione decentrata, per risorse comunque non inferiori al 10% delle risorse derivanti dall'articolo 84, con esclusione di quelle derivanti dall'autofinanziamento. Le risorse per progetti sono da destinarsi, tenuto conto per il personale RS, R1, R2 e R3 della decurtazione del Fondo per le attività di cui alla presente lettera ai sensi dell'art. 86, comma 2, esclusivamente al personale tecnico-amministrativo;
- all'incentivazione della flessibilizzazione degli orari e a remunerare gravose articolazioni dell'orario di lavoro del personale;
- alla modifica dell'organizzazione del lavoro (autonomia sul lavoro, orientamento al servizio, polivalenza del personale), nonché alla sperimentazione di nuove forme organizzative;
- a corrispondere specifici compensi ai dipendenti che abbiano conseguito un particolare documentato e verificato arricchimento professionale.

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

3. Non concorrono alla distribuzione del compenso incentivante i dirigenti dell'Ente, nonché il personale contrattista che abbia un trattamento economico non riferito alle categorie e figure professionali.

**Disposizioni operative per l'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi –
quota A
(art. 86 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Ai fini dell'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi per la quota volta a remunerare quanto previsto al comma 1, lettera a), dell'articolo 85 (quota A), gli incentivi base, rideterminabili per il personale tecnico amministrativo nelle misure e con le modalità di cui ai successivi C.C.P.L. e accordi di settore, sono quelli di seguito riportati:

categorie	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003 e a regime

categoria A	Euro 461,71	Euro 493,71	Euro 527,71
categoria B livello base	Euro 534,53	Euro 569,53	Euro 607,53
categoria B livello evoluto	Euro 582,56	Euro 621,56	Euro 663,56
categoria C livello base	Euro 669,33	Euro 712,33	Euro 758,33
categoria C livello evoluto	Euro 777,78	Euro 827,78	Euro 882,78
categoria D livello base	Euro 935,82	Euro 994,82	Euro 1.058,82
categoria D livello evoluto	Euro 1.104,70	Euro 1.177,70	Euro 1.256,70

2. Gli incentivi base di cui al comma 1, lettera a), dell'art. 85 per il personale ricercatore sono quelli determinati nelle seguenti misure:

Livelli professionali	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004 e a regime
Rs	Euro 994,82	Euro 1.058,82	Euro 1.058,82 (ulteriori € 100,00, finanziati mediante decurtazione delle risorse di cui alla lettera c) del comma 1 dell'art. 85, sono attribuibili in base agli esiti dei processi di valutazione vigenti)
R1, R2, R3	Euro 1.177,70	Euro 1.256,70	Euro 1.256,70 (ulteriori € 134,00, finanziati mediante decurtazione delle risorse di cui alla lett. c) del comma 1 dell'art. 85, sono attribuibili in base agli esiti dei processi di valutazione vigenti)

3. La maggiorazione fino al 30 per cento, prevista per la valutazione dell'impegno partecipativo del dipendente, è attribuita ai singoli dipendenti in relazione agli esiti del processo di valutazione vigenti, fatta salva la facoltà dell'Ente di ridisciplinare la materia con successivo accordo. La misura della maggiorazione è proporzionata agli esiti della valutazione in due fasce di 15 punti percentuali (+15% per la valutazione di fascia "4", +30% per la valutazione di fascia "5"), utilizzando le risorse a questo deputate. Detta maggiorazione viene calcolata sull'importo della quota A effettivamente percepita. Nel caso le risorse destinate alla maggiorazione risultino insufficienti rispetto alla piena attribuzione delle fasce di maggiorazione, si provvede alla riduzione proporzionale delle stesse.

4. La riduzione fino al 30 per cento, prevista per la valutazione dell'impegno partecipativo del dipendente, è disposta nei confronti dei singoli dipendenti in relazione agli esiti della valutazione previsti dalle disposizioni di cui al processo di valutazione in essere presso l'Ente. La misura della riduzione è proporzionata agli esiti della valutazione in due fasce di 15 punti percentuali (-15% per la valutazione di fascia "2", -30% per la valutazione di fascia "1").

Erogazione delle risorse del FO.R.E.G. per gli anni 2013, 2014 e 2015

(art. 3 accordo modalità erogazione FO.R.E.G. nonchè recepimento nuovo codice di comportamento dd. 26.02.2016)

1. Per gli anni 2013, 2014 e 2015, la quota parte del Fondo straordinario ex art. 3 l.p. n. 27/2010 riferita al personale del Comparto Ricerca in servizio presso la Provincia autonoma di Trento e i suoi enti strumentali, la Fondazione E. Mach e la Fondazione B. Kessler - quantificata in lordi € 1.006,00 per dipendente - verrà destinata:

- per il 60% dell'ammontare (lordini € 604,00 per dipendente) a titolo di "quota aggiuntiva" della quota A) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 86, comma 2, del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005;
- per il restante 40% (lordini € 402,00 per dipendente) ad ulteriore finanziamento della quota B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 88 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005.

**Adeguamento del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi
(art. 3 Accordo biennio economico 2004-2005 dd. 16.11.2005)**

1. Ai fini della determinazione dell'ammontare annuo del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, gli importi per dipendente equivalente risultanti dall'Allegato B) del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del personale del comparto Ricerca sottoscritto in data 15 novembre 2005 sono incrementati delle misure riportate nell'allegata Tabella 2), secondo le scadenze ivi indicate.

**Adeguamento della quota presenza del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi
(art. 4 Accordo biennio economico 2004-2005 dd. 16.11.2005)**

1. Le quote del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi, corrisposte sulla base della presenza in servizio ai sensi del vigente del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del personale del comparto Ricerca sottoscritto in data 15 novembre 2005, sono incrementate delle misure annue lorde previste nell'allegata Tabella 2), alle scadenze ivi indicate.

**Criteri per l'erogazione del Fondo
(art. 87 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Il Fondo per la quota di cui al comma 1, lettera a), dell'art. 85 è erogato non oltre il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

2. Ai fini dell'erogazione della quota del fondo di produttività non sono computati come giorni di assenza quelli relativi a:

- a. congedo di maternità e paternità;
- b. malattia per causa di servizio e infortuni;
- c. ferie;
- d. permessi sindacali;
- e. fruizione del recupero accumulato;
- f. donazione di sangue, per il giorno del prelievo, e donazione del midollo osseo.

Le assenze per malattia inferiori a 3 giorni sono computate in ragione del doppio.

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

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

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

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

**Disposizioni operative per l'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi –
quota B
(art. 88 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. Ai fini dell'erogazione della quota B del Fondo costituita per la remunerazione delle voci di cui alle lettere c), d), e), f) del comma 1 dell'art. 85, l'Ente, previa contrattazione con le RSU o con le RSA qualora non costituite, predispone:

- a. l'elenco dei progetti aventi i requisiti di cui alla lettera c) del comma 1 dell'art. 85 del presente contratto, corredati delle necessarie indicazioni concernenti, in particolare, le strutture, i dipendenti coinvolti e le risorse finanziarie a ciascun progetto destinate;
 - b. l'elenco delle situazioni per le quali ricorrono le necessità individuate ai sensi delle lettere d), e) ed f) del comma 1 dell'art. 85. L'attribuzione dei compensi al personale è disposta dall'Ente secondo modalità e criteri fissati dal rispettivo organo di amministrazione. Nell'ambito dei progetti va dato rilievo alla flessibilità d'orario e considerata anche la necessità di doppio accesso al lavoro.
2. Le risorse di cui al comma 1 relative al Fondo di ciascun anno possono essere utilizzate per progetti e situazioni con periodo di riferimento anche non coincidente con l'anno di riferimento del Fondo.
3. L'Amministrazione può erogare, relativamente agli importi residui degli anni precedenti, risorse destinate a remunerare attività riscontrabili, temporanee e non altrimenti riconosciute. Per quanto riguarda i criteri per la predisposizione dei progetti speciali e la liquidazione della produttività quota progetti, si rinvia a quanto riportato nell'Accordo di settore del comparto delle autonomie locali di data 21 settembre 2001 e successive modifiche.
4. I compensi corrisposti ai dipendenti sulla quota B non sono utili ai fini del TFR.

Disposizioni operative per l'individuazione e l'erogazione del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi – quota autofinanziamento
(art. 89 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. La quota autofinanziamento di cui all'art. 84 viene erogata secondo criteri e modalità stabiliti in accordo decentrato.

Economie di gestione
(art. 90 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: vedere al riguardo la deliberazione della G.P. n. 6 dd. 13.1.2006 circa la sospensione dell'efficacia degli accordi che contemplano l'attribuzione di risorse derivanti da economie di spesa realizzate nell'ambito della gestione del personale, incluse le sostituzioni.

1. Le economie di gestione consistono nei minori oneri relativi al personale ed alle spese di funzionamento derivanti da adempimenti riorganizzativi conseguenti a:
 - a. ridefinizione delle strutture organizzative con conseguente rideterminazione della pianta organica;
 - b. riorganizzazione del lavoro con conseguente risparmio del salario accessorio straordinario e delle spese di missione;
 - c. risparmi ottenuti dalla mancata sostituzione temporanea di personale.
2. Le economie di gestione sono determinate a consuntivo, sulla base della differenza tra le spese effettive al termine dell'esercizio finanziario e le spese di funzionamento previste a budget.
3. L'Amministrazione deve attestare, attraverso i servizi di controllo interno o i nuclei di valutazione, se attivati, ovvero tramite dichiarazione del rappresentante dell'Ente, che detti risparmi non abbiano prodotto effetti negativi sulla quantità e sulla qualità dei servizi resi agli utenti e che non siano dovuti all'affidamento di attività all'esterno.
4. Il 60% delle economie di gestione incrementa il Fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi dell'anno successivo a quello cui si riferiscono e sono di norma destinate alla struttura organizzativa che le ha conseguite.
5. Viene definito un limite massimo delle economie di gestione utilizzabile nel Fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi nella misura dell'1% del totale delle retribuzioni lorde riferito all'anno precedente, con esclusione delle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo, che non concorrono alla formazione del predetto limite.

Personale in servizio presso
Strutture amministrative della P.a.T.
(art. 15 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008)

1. Al personale di cui all'art. 1, in servizio presso strutture amministrative della Provincia autonoma di Trento, possono essere attribuite integrazioni retributive temporanee, entro i limiti massimi previsti dai CCPL nel tempo

vigenti relativi al personale delle diverse aree negoziali del Comparto Autonomie locali, e secondo le corrispondenze di seguito individuate, nelle misure stabilite dalla Giunta provinciale tenuto conto degli specifici compiti ed incarichi attribuiti:

- ricercatore/tecnologo di I^a fascia – area negoziale personale con qualifica di direttore della P.a.T;
- ricercatore/tecnologo di II^a e III^a fascia – area negoziale personale con qualifica di dirigente della P.a.T..

CAPO V
EROGAZIONE DEL FONDO STRAORDINARIO EX ART. 3 L.P. N. 27/2010

Utilizzo delle risorse del Fondo straordinario ex art. 3 l.p. n. 27/2010(art. 2 accordo in ordine alle modalità di erogazione FO.R.E.G. di data 27.03.2013)

1. Il personale di cui all'art. 1 partecipa, per la quota parte, alla distribuzione delle risorse del Fondo straordinario previsto dall'art. 3, comma 2, della l.p. n. 27/2010, per i fini previsti dal comma 1, lettera a), dell'articolo medesimo, nonché per quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione in materia di riorganizzazione e di efficienza gestionale desumibili dall'art. 1, comma 7, della legge provinciale 21 dicembre 2007, n. 23, e dall'art. 2, comma 4, della legge provinciale 29 dicembre 2006, n. 11, come declinati altresì nel Protocollo d'intesa di data 7 settembre 2011 stipulato tra Provincia e OO.SS..

Disposizioni transitorie per l'anno 2011
(art. 3 accordo in ordine alle modalità di erogazione FO.R.E.G. di data 27.03.2013)

1. Considerato che le risorse del Fondo straordinario ex art. 3 l.p. n. 27/2010 sono disponibili già dal 2011 e che gli enti destinatari di questo Accordo (Provincia autonoma di Trento, Fondazione E. Mach e Fondazione B. Kessler) sono stati soggetti a significativi cambiamenti dovuti alle manovre di finanza pubblica che hanno interessato anche il territorio trentino, le parti firmatarie di questo accordo concordano sull'erogazione della quota parte del Fondo per l'anno 2011 - riferita al personale del Comparto Ricerca - a titolo di "quota aggiuntiva" della quota A) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 86, comma 2, del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005.

2. L'importo individuale spettante al personale destinatario di questo Accordo a titolo di quota aggiuntiva per l'anno 2011 è pari a lordi € 1.006,00 e verrà erogato secondo i criteri e le modalità disciplinati dall'art. 87 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005.

Sanzioni disciplinari
(art. 4 accordo in ordine alle modalità di erogazione FO.R.E.G. di data 27.03.2013)

1. La liquidazione della quota di cui all'art. 3, comma 2, è ridotta da parte dell'ente nel caso in cui al dipendente sia stata erogata una sanzione disciplinare superiore alla multa, in proporzione all'entità della sospensione. In caso di licenziamento, la quota non viene erogata.

Disposizioni transitorie per l'anno 2012
(art. 5 accordo in ordine alle modalità di erogazione FO.R.E.G. di data 27.03.2013)

1. Per l'anno 2012, la quota parte del Fondo straordinario ex art. 3 l.p. n. 27/2010 - per l'anno 2012 - riferita al personale del Comparto Ricerca - quantificata in lordi € 1.006,00 per dipendente, verrà destinata:

- per il 60% dell'ammontare (lordi € 604,00 per dipendente) a titolo di "quota aggiuntiva" della quota A) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 86, comma 2, del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005;
- per il restante 40% (lordi € 402,00 per dipendente) ad ulteriore finanziamento della quota B) del Fondo per la produttività ed il miglioramento dei servizi di cui all'art. 88 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005.

PARTE TERZA
SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Sistema di classificazione del personale
(art. 91 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

1. Il sistema di classificazione dei ricercatori e dei tecnologi è articolato in quattro fasce, individuate mediante le declaratorie riportate nell'Allegato C) al presente accordo, che descrivono l'insieme dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento delle mansioni pertinenti a ciascuna di esse.

Concorsi di progressione professionale
(art. 92 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)

N.B.: vedere ora disposizioni art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008

1. Al personale ricercatore è data possibilità di accedere a concorsi riservati di progressione professionale, purché in possesso dei requisiti previsti per il profilo superiore, secondo le modalità riportate per l'accesso al concorso di progressione stesso.

2. Per partecipare al concorso non concorrono a formare anzianità le assenze eccedenti i due mesi annui, esclusi i congedi ordinari nonché le aspettative obbligatorie per maternità.

3. L'Amministrazione stabilirà, ogni due anni e previo confronto con le OO.SS, il numero delle posizioni da ammettere a progressione professionale. L'Amministrazione, in relazione ai risultati del concorso, potrà aumentare di uno il numero delle posizioni se quelle messe a concorso sono pari o inferiori a tre e di due se superiori a tre.

4. La commissione, sulla base del curriculum presentato dal dipendente, delle pubblicazioni e di ogni altro titolo ritenuto utile e dallo stesso presentato, dovrà accertare, previo esame colloquio e tenuto conto del giudizio espresso dal responsabile della struttura di appartenenza, le capacità del candidato a svolgere le funzioni previste dalla posizione per cui concorre.

5. Ai vincitori verrà riconosciuto un assegno di professionalità pari alla differenza tra il trattamento del livello di appartenenza e il livello superiore.

6. I posti disponibili nella pianta organica nel livello superiore a quello del dipendente vincitore del concorso di progressione verranno coperti nel rispetto delle tipologie dei posti disponibili, con i vincitori dei concorsi stessi, secondo l'ordine dei punteggi conseguito. I posti disponibili sono comunque attribuibili secondo le disposizioni di cui al presente articolo non oltre il 50%.

7. L'inquadramento nel nuovo livello economico avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo la data di approvazione degli atti concorsuali.

Opportunità di sviluppo professionale
(art. 10 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. Il profilo dei ricercatori è articolato su tre livelli, denominati:

Ricercatore IIIa fascia – liv. R3
 Ricercatore IIa fascia – liv. R2
 Ricercatore Ia fascia – liv. R1

2. Il profilo dei tecnologi è articolato su tre livelli, denominati:

Tecnologo IIIa fascia – liv. T3
 Tecnologo IIa fascia – liv. T2
 Tecnologo Ia fascia – liv. T1

3. L'accesso alla II^a e alla III^a fascia del profilo di ricercatore e tecnologo, con provenienza dal livello immediatamente inferiore, avviene attraverso procedure selettive, affidate ad apposite Commissioni esaminatrici, finalizzate all'accertamento del merito scientifico ovvero tecnologico, attivate all'interno dei profili di ricercatore e tecnologo, a seguito di specifica intesa tra le Fondazioni e la Provincia autonoma di Trento valutate le esigenze organizzative.

4. Gli effetti giuridici ed economici delle selezioni di cui al presente articolo decorrono dal 1° gennaio dell'anno di riferimento; i requisiti utili alla valutazione del presente articolo devono essere posseduti alla stessa data.

5. Dall'entrata in vigore del presente accordo si intendono disapplicate le disposizioni di cui all'Allegato C) al CCPL di data 15 novembre 2005 relativamente all'accesso dall'esterno.

**Mobilità tra i profili di ricercatore e tecnologo
(art. 93 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. A domanda dell'interessato, gli Enti possono disporre, tenuto conto delle proprie esigenze organizzative, l'assegnazione di tecnologi di I fascia e di II fascia, rispettivamente, a ricercatori di I fascia e di II fascia, e viceversa.

2. L'assegnazione è disposta nei confronti del personale che ne faccia richiesta, con 5 anni di anzianità effettiva nel livello e profilo di appartenenza ed in possesso dei requisiti anche professionali propri del profilo e livello di destinazione.

3. Il possesso dei requisiti di cui al comma 2 è accertato da apposite commissioni costituite dall'Ente e composte da esperti del settore in relazione alle specificità professionali sulla base di criteri generali oggetto di informazione alle OO.SS rappresentative.

**PARTE QUARTA
NORME FINALI**

**Riconoscimento dell'anzianità
(art. 94 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. In caso di assunzione di personale ricercatore-tecnologo, gli enti possono riconoscere fino ad un massimo di otto anni dell'anzianità per attività debitamente documentate di peculiare ed alta professionalità svolte alle dipendenze di enti ed istituzioni pubblici o a finalità pubblica di ricerca scientifica e tecnologica italiani o stranieri, con l'abbattimento comunque dei primi tre anni di attività qualora l'assunzione non sia stata preceduta da un dottorato di ricerca o da un master di pari durata.

2. In caso di assunzione di personale ricercatore o tecnologo che abbia prestato servizio a tempo determinato presso l'Ente di attuale appartenenza in tale posizione, l'anzianità prestata è riconosciuta come svolta nel livello professionale R1, con l'abbattimento comunque dei primi tre anni di attività qualora l'assunzione non sia stata preceduta da un dottorato di ricerca o da un master di pari durata. L'anzianità prestata nella posizione Rs è riconosciuta, previo abbattimento comunque dei primi tre anni di attività qualora l'assunzione non sia stata preceduta da un dottorato di ricerca o da un master di pari durata, nel limite di 2/3. Dette anzianità sono riconosciute nella posizione R1 e sono ridotte secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni qualora il dipendente sia collocato in posizioni professionali superiori.

3. A decorrere dall'1 gennaio 2005 il trattamento di cui al comma 2 è riconosciuto al personale ricercatore già in servizio qualora l'anzianità per il servizio a tempo determinato non sia stata già riconosciuta in base ad altra disposizione.

**Servizi pubblici essenziali
(art. 95 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 15.11.2005)**

1. La tutela dei servizi pubblici essenziali è assicurata dall'applicazione delle norme di garanzia di cui alle leggi n. 146/1990 e n. 83/2000 e s.m. e dagli accordi vigenti in materia.

2. I contingenti per la garanzia dei servizi essenziali in caso di sciopero vengono determinati in sede di contrattazione decentrata.

**Interessi legali
(art. 98 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005)**

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

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

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

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

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

6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

Modalità di calcolo

(art. 99 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005)

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

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

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

Copertura assicurativa

(art. 100 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005)

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

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

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

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

Copertura assicurativa relativa ai mezzi di trasporto

(art. 101 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005)

1. In attuazione dell'art. 20 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, l'Ente è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'ente saranno in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi precedenti, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. I massimali delle polizze di cui ai precedenti commi non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.
5. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e di quelle previste dai precedenti commi sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.
6. Eventuali modifiche riguardo alla copertura assicurativa introdotte per il personale dipendente della Provincia Autonoma di Trento, verranno recepite con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare
(art. 102 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005)

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

Norma finale
(c. 2 art. 19 CCPL 2006/2009 – bienni ec. 2006-2007 e 2008-2009 dd. 23.9.2008)

1. (*omissis*)

2. Dalla data di sottoscrizione del presente CCPL al personale ricercatore/tecnologo si applicano, per gli istituti contrattuali di seguito indicati, le disposizioni previste in materia per il personale del Comparto Autonomie locali della PaT e di fianco indicate:

incarichi aggiuntivi	art. 23 Accordo Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007
trattamento di fine rapporto e previdenza complementare	Allegato E/9 CCPL Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007 e dall'art. 20.4.2007 e dall'art. 20.4.2008;
diritto allo studio	art. 22 Accordo Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007
regolamentazione dei viaggi di missione	Allegato E/8 CCPL Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007 e dall'art. 30, c. 1, Accordo di data 20.4.2007 e con l'art. 20.4.2008;
permessi legge 104/1992	c. 6 dell'art. 43 CCPL Comparto Autonomie locali di data 22 settembre 2008;
tutela della maternità	comma 4 bis art. 45 CCPL 20.10.2003 come introdotto con l'art. 45 CCPL di data 22 settembre 2008, in sostituzione dei medesimi commi dell'art. 42 del CCPL Comparto Autonomie locali di data 20.4.2007.

3. In applicazione dell'art. 1, comma 221, della legge 23 dicembre 2005, n. 266 (legge finanziaria per l'anno 2006) è abrogato l'art. 52 (Spese di cura) del CCPL 2002-2005 di data 15 novembre 2005 con decorrenza 1 gennaio 2009.
4. Sono fatti salvi i trattamenti economici conservati o attribuiti dalle Fondazioni, a decorrere dall'1 marzo 2007, in relazione a specifici compiti ed incarichi attribuiti, limitatamente alla durata degli stessi.
5. Le disposizioni del presente accordo e del C.C.P.L. di data 15 novembre 2005 continuano a trovare applicazione.

applicazione ai contratti di lavoro a tempo determinato, cui sono subentrare o subentrano le Fondazioni, fino alla loro scadenza.

**ALLEGATO B) TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005
DI DATA 15.11.2005 COME SOSTITUITO DALLA TABELLA ALLEGATO 2) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO
ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 16.11.2005**

FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

CATEGORIE / LIVELLI	INCREMENTO ANNUO LORDO 2004	INCREMENTO ANNUO LORDO 2005 E A REGIME (riassorbe precedente incremento)	Nuovi importi per dipendente equivalente costituzione del fondo (al fine della determinazione del fondo si considerano i dipendenti aventi diritto)
			(A)
A	19,00	33,00	768,00
B base	22,00	38,00	853,00
B evoluto	24,00	42,00	913,00
C base	27,00	47,00	1.013,00
C evoluto	31,00	54,00	1.144,00
D base	38,00	66,00	1.332,00
D evoluto	44,00	77,00	1.541,00
Rs	38,00	66,00	1.332,00
R1, R2, R3	44,00	77,00	1.612,00

**TABELLA ALLEGATO 2) ALL'ACCORDO PER IL BIENNIO ECONOMICO 2004-2005 DI DATA 16.11.2005
FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI
QUOTA PRESENZA**

CATEGORIE / LIVELLI	INCREMENTO ANNUO LORDO 2004	INCREMENTO ANNUO LORDO 2005 E A REGIME (riassorbe precedente incremento)	(A)	(B)	
			A	19,00	33,00
B base	22,00	38,00			
B evoluto	24,00	42,00			
C base	27,00	47,00			
C evoluto	31,00	54,00			
D base	38,00	66,00			
D evoluto	44,00	77,00			
Rs	38,00	66,00			
R1, R2, R3	44,00	77,00			

**ALLEGATO C) TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005
DECLARATORIE E REQUISITI DI AMMISSIONE DEI RICERCATORI e TECNOLOGI**

Ricercatori:

Il ruolo dei ricercatori comprende le seguenti fasce:

- 1) Ricercatore straordinario
- 2) Ricercatore Ia fascia (R 1)
- 3) Ricercatore II fascia (R 2)
- 4) Ricercatore IIIa fascia (R 3)

L'inserimento al livello di Ricercatore straordinario, che può essere coperto solo a tempo determinato, e Ricercatore prima fascia (R 1) avviene per concorso pubblico.

I passaggi ai livelli superiori alla prima fascia (R 1) avvengono a seguito di concorso per titoli ed esame.

La commissione dovrà accettare la capacità del candidato a svolgere l'attività di ricerca al livello di competenza richiesto dalla posizione per cui concorre.

La valutazione dei candidati, nel caso di concorso per il passaggio dal livello di base al livello superiore, dovrà verificare in particolare che il candidato sappia porsi da protagonista nei confronti dell'attività di ricerca. I requisiti richiesti dal profilo dovranno essere accertati sulla base dell'attività di ricerca svolta nel campo in cui il candidato è stato applicato.

Per i ricercatori, il Responsabile della struttura di ricerca di appartenenza redige annualmente una relazione sul lavoro svolto, anche attraverso schede sintetiche di valutazione del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi formalizzati.

Verranno valutate in particolare: la capacità di collaborare con altre linee di ricerca, quella di organizzare programmi di ricerca, le capacità gestionale e di coordinamento di eventuali unità affidate, nonché quella di attivare e gestire collaborazioni nazionali o internazionali. Faranno parte degli elementi da valutare le pubblicazioni effettuate o in corso di pubblicazione, i riconoscimenti della comunità scientifica nazionale ed internazionale, la partecipazione a comitati o consigli scientifici, gli inviti in qualità di relatori e le comunicazioni a congressi, l'attività di referee per riviste scientifiche o atti di congressi, la produzione di brevetti. Faranno inoltre titolo la capacità di finalizzare la propria attività al raggiungimento degli obiettivi ritenuti strategici dall'Istituto.

La relazione conterrà anche un giudizio sulla idoneità all'ammissione ai concorsi di progressione.

Il dipendente cui la relazione verrà formalmente sottoposta e che dovrà sottoscrivere, potrà produrre un contraddittorio ed evidenziare altri elementi che ritenga utile siano valutati e da inserire nel fascicolo personale.

Le schede e le eventuali osservazioni personali costituiranno titoli per i concorsi di progressione.

Livello : RS

Ricercatore straordinario

Contribuisce allo svolgimento di programmi di ricerca e sperimentazione e/o sviluppo tecnologico partecipando alla loro definizione e stabilendo le metodologie.

Requisiti culturali

Diploma di laurea almeno quadriennale (magistrale).
Conoscenza parlata e scritta di almeno una lingua straniera.

Modalità di accesso:

concorso pubblico per esami.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Livello : R1

Ricercatore Ia fascia

Svolge programmi di ricerca e sperimentazione e/o sviluppo tecnologico partecipando alla loro definizione e stabilendo le metodologie.
Capacità di incrementare le conoscenze dello specifico settore di attività.

Requisiti culturali

Diploma di laurea di durata almeno quadriennale (magistrale)
Conoscenza parlata e scritta di almeno una lingua straniera.

Possesso del titolo di dottore di ricerca o esperienza di lavoro di almeno 3 anni post-laurea in attività di ricerca acquisite attraverso borse di studio, dottorato di ricerca o altri canali equivalenti di formazione presso Istituti, Aziende, Enti od Università.

Modalità di accesso:

esterno: concorso pubblico per titoli ed esami;
concorso interno: con almeno 3 anni di anzianità nel profilo di ricercatore straordinario e comunque previa valutazione professionale positiva per i tre anni precedenti.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Livello : R2**Ricercatore IIa fascia**

- 1) Partecipa alla formulazione delle strategie di ricerca dell'Istituto.
- 2) Svolge programmi di ricerca e sperimentazione e/o sviluppo tecnologico concorrendo a determinarli e stabilendone le metodologie.
- 3) Concorre alla determinazione della strumentazione e risorse necessarie per l'attuazione dei programmi.
- 4) Coordina eventuali unità affidate.
- 5) Gestisce, ove richiesto, collaborazioni nazionali/internazionali.

Requisiti culturali

Diploma di laurea di durata almeno quadriennale (magistrale).

Conoscenza parlata e scritta di almeno una lingua straniera.

Esperienza di almeno 8 anni in attività di ricerca acquisite attraverso borse di studio, o altri canali equivalenti di formazione presso Istituti, Aziende, Enti od Università riducibili a 5 anni in caso di possesso del titolo di dottore di ricerca.

Modalità di accesso:

esterno: concorso pubblico per titoli ed esame;
concorso interno: con almeno 8 anni di anzianità nella 1a fascia, riducibili a 5 in caso di possesso del titolo di dottore di ricerca, o a seguito di valutazione professionale positiva per almeno cinque anni. Il mancato giudizio positivo comporta la non valutazione dell'anno di riferimento.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Livello : R3**Ricercatore IIIa fascia**

- 1) Concorre all'individuazione degli obiettivi e delle strategie dell'Istituto.
- 2) Svolge programmi di ricerca e sperimentazione e/o sviluppo tecnologico determinandoli in correlazione agli indirizzi generali dell'Istituto e stabilendone le metodologie.
- 3) Determina la scelta degli strumenti necessari alla ricerca.

- 4) Coordina le unità affidate.
- 5) Concorre alla determinazione delle risorse necessarie.
- 6) Capacità di instaurare e gestire collaborazioni nazionali/internazionali.

Requisiti culturali

Diploma di laurea di durata almeno quadriennale (magistrale)Conoscenza parlata e scritta di almeno una lingua straniera.

Esperienza di lavoro complessiva di almeno 13 anni in attività di ricerca acquisite attraverso borse di studio, o altri canali equivalenti di formazione presso Istituti, Aziende, Enti od Università riducibili a 10 anni in caso di possesso del titolo di dottore di ricerca.

Modalità di accesso:

- a) esterno: concorso pubblico per titoli ed esame o per titoli;
- b) concorso interno: con almeno 8 anni di anzianità nella 2a fascia, riducibili a 5 a seguito di valutazione professionale positiva in ciascuno degli anni predetti. Il mancato giudizio positivo comporta la non valutazione dell'anno di riferimento.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Livello: T1

Profilo di tecnologo di Ia fascia

Svolge attività di collaborazione tecnica correlata ad attività tecnologiche e/o attività professionale e compiti di revisione di analisi nelle strutture dell'Istituto.

Capacità di incrementare le conoscenze dello specifico settore di attività.

Requisiti culturali:

- diploma di laurea;
- superamento dell'esame di stato ed iscrizione all'albo, ove richiesto, per le funzioni da svolgere;
- conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera;
- possesso del titolo di dottore in ricerca, alternativamente esperienza di almeno: tre anni di esperienza professionale acquisita con lo svolgimento nei medesimi anni di incarichi di ricerca e/o di attività tecnologiche in istituti, aziende, enti od università; sei anni di insegnamento effettivo presso l'Istituto con lo svolgimento nei medesimi anni di incarichi di ricerca e/o di attività tecnologiche.

Modalità di accesso:

- a) esterno: concorso pubblico per titoli ed esami per settori tecnologici;
- b) concorso interno: con almeno 3 anni di anzianità nel profilo di Ricercatore/Tecnologo straordinario.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Livello: T2

Profilo di tecnologo di IIa fascia

Svolge autonomamente funzioni di progettazione, di elaborazione e di gestione correlate ad attività tecnologiche e/o professionali e/o coordina a tali fini competenze tecniche, anche in settori in cui è richiesto l'espletamento di attività professionali.

Concorre alla determinazione della strumentazione e risorse necessarie per l'attuazione dei programmi di sviluppo tecnologico.

Requisiti culturali:

- diploma di laurea;
- superamento dell'esame di stato ed iscrizione all'albo, ove richiesto, per le funzioni da svolgere;
- conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera;
- almeno otto anni di specifica esperienza professionale in istituti, aziende, enti od università riducibile a cinque nel caso di possesso del titolo di dottore di ricerca.

Modalità di accesso:

- a. esterno: concorso pubblico per titoli ed esami per settori tecnologici;
- b. concorso interno: con almeno 8 anni di anzianità nella 1a fascia, riducibili a cinque in caso di possesso del titolo di dottore di ricerca o a seguito di valutazione professionale positiva per almeno cinque anni. Il mancato giudizio positivo comporta la non valutazione dell'anno di riferimento.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Livello: T3

Profilo di tecnologo di IIIa fascia

Svolge in piena autonomia funzioni di progettazione, di elaborazione e di gestione correlate ad attività tecnologiche e/o professionali di particolare complessità e/o di coordinamento e di direzione di unità tecnico scientifiche complesse anche in settori in cui è richiesto l'espletamento di attività professionali.

Requisiti culturali:

- diploma di laurea;
- superamento dell'esame di stato ed iscrizione all'albo, ove richiesto, per le funzioni da svolgere;
- conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera;
- almeno 13 anni di esperienza professionale in istituti, aziende, enti od università riducibili a 10 in caso di possesso del titolo di dottore di ricerca.

Modalità di accesso:

- a. esterno: concorso pubblico per titoli ed esame per settori tecnologici,
- b. concorso interno: con almeno 8 anni di anzianità nella 2a fascia, riducibili a 5 a seguito di valutazione professionale positiva in ciascuno degli anni predetti. Il mancato giudizio positivo comporta la non valutazione dell'anno di riferimento.

N.B.: Ai sensi del comma 5 dell'art. 10 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008 si intendono disapplicate le disposizioni di cui al presente Allegato C) relativamente all'accesso dall'esterno.

Allegato 1)Introduzione dell'Allegato D) al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del personale del Comparto Ricerca

**Allegato D)
NORME DISCIPLINARI**

**Art. 1
Obblighi del dipendente**

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

2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005 (Allegato N/1).

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al d.lgs. n. 443/2000 e al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile di servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo, segnalandolo all'ufficio ispettivo dell'Ente;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, nonché, salvo quelli d'uso o di modico valore, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti fino al 4° grado o conviventi;
- s) partecipare a corsi di formazione;
- t) presentarsi in servizio in condizioni confacenti alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- u) informare l'Amministrazione di essere stato rinvito a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

**Art. 2
Molestie sessuali**

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato N/2 al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 15.11.2005.

Art. 3
Mobbing

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

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

3. Sono istituiti, con le modalità di costituzione e di funzionamento e nei limiti previsti dall'art. 11 ("Pari opportunità") del CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m., specifici Comitati Paritetici, con i seguenti compiti:

- a. raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b. individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c. formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d. formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

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

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

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

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

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

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

Art. 4
Sanzioni e procedure disciplinari

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 1, 2 e 3 del presente Allegato D), danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

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

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

3. Salvo quanto previsto dal comma 2, il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, entro 5 giorni dalla notizia, segnala, alla struttura competente in materia di personale, indicando la data di relativa acquisizione, i fatti da contestare al dipendente, opportunamente circostanziati e documentati, per l'istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione entro il termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4. Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, la struttura competente in materia di personale procede alla contestazione scritta dell'addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi, entro 40 giorni dalla data di ricezione della segnalazione del dirigente ovvero dalla data in cui la struttura precedente abbia altrimenti acquisito la notizia dell'avvenuta infrazione. A seguito della contestazione dell'addebito, il dipendente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l'audizione.

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

6. La struttura competente in materia di personale, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dipendente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 5. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il titolare della struttura dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del responsabile della struttura in cui il dipendente lavora.

7. Per le infrazioni punibili fino al massimo della sospensione di 10 giorni e, in ogni caso, per i procedimenti disciplinari riguardanti personale con rapporto a termine, il termine di preavviso per l'audizione e il termine di conclusione del procedimento sono rispettivamente ridotti a 10 e 60 giorni; tale ultimo termine decorre, in deroga a quanto previsto dal comma 6, dalla data di contestazione dell'addebito.

8. Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dipendente, si sia verificato un differimento superiore ai 10 giorni del termine fissato per l'audizione, il termine per la conclusione del procedimento disciplinare è prorogato in misura corrispondente al differimento. Il differimento può essere disposto per non più di due volte nell'ambito del procedimento disciplinare.

9. La violazione dei termini previsti dal presente articolo, ad eccezione di quello indicato al comma 3, comporta, per l'Amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare, ovvero, per il dipendente, la decadenza dall'esercizio del diritto di difesa.

10. Nell'ambito del procedimento disciplinare, le comunicazioni destinate al dipendente sono effettuate tramite la posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero tramite l'utilizzo di un numero fax, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità, per le comunicazioni successive alla contestazione d'addebito o, infine, attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

11. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l.p. n. 23/1992 e relativo regolamento di attuazione.

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

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

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

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

16. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

17. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere dalla data del trasferimento.

Art. 5 **Codice disciplinare**

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

1. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 2. rilevanza degli obblighi violati;
 3. responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 4. grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 5. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 6. concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

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

1. inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
2. condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
3. negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati o sui quali, in relazione alle proprie responsabilità, si debba espletare azione di vigilanza;
4. inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, ove non ne sia derivato danno o disservizio;
5. rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
6. insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
7. svolgimento di attività lucrativa al di fuori dell'orario di lavoro, senza autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza o in violazione dei relativi limiti;
8. violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti;
9. mancata tempestiva informazione all'Amministrazione di essere stato rinvia a giudizio o che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale.

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

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

1. recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
2. particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
3. assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo fino a nove giorni, salvo quanto previsto dal comma 7 lett. a); in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi; nei casi di particolare gravità è applicabile la sanzione di cui al successivo comma;
4. ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
5. svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
6. comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
7. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
8. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
9. sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente;
10. violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'amministrazione o a terzi.

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

- a. recidiva nel biennio nelle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima;
- b. mancanze previste nel comma precedente che presentino caratteri di particolare gravità;
- c. occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essi affidati;
- d. persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere

- adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e. esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di **violenza** morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - f. gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - g. ingiustificato rifiuto, da parte del lavoratore dipendente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero resa di dichiarazioni false o reticenti. In tali casi la sanzione non può essere superiore a quindici giorni di sospensione in relazione alla gravità dell'illecito contestato al dipendente;
 - h. mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, di atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestatamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare. In tale caso la sanzione della sospensione è proporzionata alla gravità dell'infrazione non perseguita, da un giorno e fino ad un massimo di 90 giorni in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento;
 - i. condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento. In tale caso, ove già non ricorrono i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, è irrogata la sospensione dal servizio da un minimo di tre giorni ad un massimo di 90 giorni, in proporzione all'entità del risarcimento.

Il periodo di sospensione inteso quale sanzione disciplinare nelle diverse entità previste dal presente comma e dal comma precedente non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio, della progressione giuridica ed economica e del trattamento di quiescenza e previdenza e riduce proporzionalmente le ferie.

Il dipendente sospeso dal servizio è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo giorno, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 88 CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 e s.m.

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

- a. assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- b. recidiva plurima, per la terza volta nel biennio, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva semplice, nel biennio, in una stessa mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della misura massima della sospensione ivi rispettivamente prevista. E' fatto salvo quanto contemplato dal comma 8;
- c. persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- d. recidiva, nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- e. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- f. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g. delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- h. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

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

- 1. falsa attestazione, in più di una occasione, di presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o fatti e comportamenti fraudolenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche

- cartacee degli stessi. La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti; certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia;
2. falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;
 3. gravi e plurime condotte, nell'ambiente di lavoro, nei confronti di altri dipendenti o terzi, aggressive o moleste – anche di carattere sessuale - o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
 4. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, gravemente lesivi della dignità della persona;
 5. commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 6. condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinque c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai tre anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c. 4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;
 7. delitti e misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter); delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.. Resta fermo quanto sopra previsto alla lett. f);
 8. altri gravi delitti commessi in servizio, oppure delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro non consentendone la provvisoria prosecuzione;
 9. delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità.
9. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, c. 2, l.p. n. 7/1997 e s.m., il codice disciplinare di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia.
10. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

Art. 7 **Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale**

1. Fuori dai casi previsti dall'art. 5, c. 6 lett. i, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertata dall'amministrazione, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni in materia di messa in disponibilità di cui al regolamento richiamato dall'art. 9, c. 1 lett. a della l.p. n. 7/1997. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce anche le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

Art. 8 **Determinazione concordata della sanzione**

1. La struttura competente in materia di personale e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare.

2. La sanzione concordamente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.

3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura nei cinque giorni successivi alla data fissata per l'audizione del dipendente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 4, c. 10.

4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 4, c. 10. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

6. Ove la proposta di attivazione della procedura conciliativa sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei cinque giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'ufficio precedente e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti viene irrogata.

8. In caso di esito negativo o di mancata comparizione, viene redatto relativo verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dal pervenimento della proposta e comunque precedere l'irrogazione della sanzione. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, la scadenza di tale termine comporta l'estinzione della procedura conciliativa, la decadenza dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa e la ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare.

Art. 9 **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguitibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, sanzionabili con la sospensione fino a 10 giorni, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare, nei confronti del dipendente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.

2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, la struttura competente in materia di personale, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. E' dovere del dipendente informare l'Amministrazione sullo

stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento ripreso o riaperto deve concludersi entro 180 giorni. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

4. Al di fuori dei casi previsti dal precedente comma, laddove sia comunicata all'Amministrazione sentenza irrevocabile di condanna per un delitto per il quale sia prevista la sanzione del licenziamento, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 5, comma 4, l. n. 97/2001, avvia il procedimento entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 180 giorni dal termine di inizio.

5. Il dipendente, licenziato per fatti di rilievo penale ai sensi dell'art. 5, comma 7, lett. g. e comma 8, lett. f) g) h) e i)), rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si conclude con l'archiviazione o con l'infilazione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio nella medesima sede o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumerario, nella medesima figura professionale e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

6. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 5 è reinquadrato nella categoria e nella posizione retributiva in cui è confluita la figura professionale posseduta al momento del licenziamento, qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 10 **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

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

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

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

Art. 11 **Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa.** **Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale**

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

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

3. Il dipendente può essere altresì sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi della libertà personale, quando sia stato rinvia a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nei casi di cui al comma 10.

4. Nel caso sia disposto il giudizio per i seguenti reati previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o

l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il dipendente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva - anche se a pena sospesa, nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, vale a dire: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), delitto non colposo per il quale sia stata irrogata la pena non inferiore a 2 anni di reclusione confermata in appello, applicazione di misura di prevenzione con provvedimento non definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.. La sospensione è revocata nel caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10.

6. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, per i seguenti delitti o provvedimenti previsti dall'art. 15, l. n. 55/1990 e dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, è disposta l'immediata sospensione obbligatoria dal servizio solo in caso di condanna definitiva o provvedimento per: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato momentaneo (art. 314, secondo comma c.p.), altri delitti commessi con abuso di poteri o violazione di doveri inerenti a una pubblica funzione o a un pubblico servizio per i quali sia stata irrogata la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi; delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di misura di prevenzione, con provvedimento definitivo, per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m..

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative.

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

9. In caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1.

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

11. Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art. 8. In tale caso la sospensione del dipendente è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

Art. 12 **Successione di norme in materia disciplinare**

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

1. i procedimenti disciplinari già avviati alla data di entrata in vigore della nuova disciplina proseguono secondo

- le norme procedurali e i termini vigenti al momento dell'avvio del procedimento;
2. non è sanzionabile il fatto non previsto quale infrazione disciplinare al tempo in cui è stato commesso;
 3. in pendenza di procedimento disciplinare si applicano le norme precettive e sanzionatorie modificative sopravvenute rispetto alla commissione dell'illecito disciplinare se più favorevoli all'inculpato;
 4. in caso di sopravvenuta soppressione di una infrazione disciplinare posteriormente all'inflizione della sanzione, non si dà luogo all'esecuzione della stessa che, se ancora in corso, è interrotta. Cessano altresì gli ulteriori effetti accessori della sanzione nell'ambito del rapporto di lavoro previsti dalla normativa vigente.

**ALLEGATO E/8 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005
(COME RETTIFICATO, PER ERRORE MATERIALE, CON NOTA PROT. N. 643/GEN/05/APRAN DI DATA
30.12.2005)**

REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE

Art. 1

Autorizzazioni

1. Le missioni di servizio che il personale debba compiere sono autorizzate con le modalità stabilite dall'organo di governo dell'Ente.
2. Per le missioni di lunga durata, qualora ciò si renda necessario per consentire un efficace svolgimento della missione, con provvedimento dell'organo di governo dell'Ente possono essere indicate specifiche modalità di svolgimento e fissato un trattamento economico di missione anche diverso da quello disciplinato dal presente allegato, per un equo ristoro delle spese e dei disagi sopportati dai dipendenti. In ogni caso la correlativa spesa deve essere contenuta entro i limiti già fissati per missioni similari.

Art. 2

Fogli di viaggio

1. L'autorizzazione all'effettuazione della missione è preventivamente riportata su apposito foglio di viaggio; l'autorizzazione indica anche il mezzo di trasporto di cui il personale può avvalersi.
2. Sul medesimo foglio di viaggio sono riportate le attestazioni del dipendente concernenti l'effettuazione della missione ed in particolare: la durata, gli eventuali chilometri percorsi, le spese sostenute e ammissibili a rimborso ai sensi dei successivi articoli, nonché eventuali anticipi ricevuti.
3. In calce al foglio di viaggio il dirigente responsabile (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) appone la dichiarazione di regolarità e conformità dei dati attestati dal dipendente.

Art. 3

Mezzi di trasporto

1. Per recarsi in missione il dipendente può avvalersi dei seguenti mezzi pubblici e privati di trasporto: autobus, corriere ed altri mezzi di trasporto;

- navi e altri mezzi di trasporto marittimo quando il luogo da raggiungere non abbia accesso che dal mare, lago o fiume;
- aerei, nella classe più economica;
- automezzi privati, secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'Ente;
- treno di qualsiasi tipo in classe prima per tutto il personale, comprese le carrozze letto singole nel caso di viaggi notturni.

Art. 4

Spese rimborsabili

1. Sono rimborsate al dipendente, su richiesta, le seguenti spese sostenute in occasione di viaggi di missione:

- a. spesa di pernottamento in albergo per missione, dietro presentazione di regolare fattura, o altro documento idoneo. I limiti per il rimborso delle spese di pernottamento sono fissati dall'Amministrazione, al fine di adeguare i rimborsi medesimi alle effettive tariffe alberghiere, in relazione ai prezzi mediamente applicati nelle varie località e nazioni e per una sistemazione decorosa e confacente alle esigenze dell'Amministrazione medesima;
- b. spese di viaggio per l'utilizzo dei mezzi di cui all'articolo 3, incluse le spese per eventuali prenotazioni; nel caso di utilizzo di automezzo proprio è attribuita una indennità chilometrica forfetaria nella misura di un terzo del costo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Tale indennità è decurtata di Euro 0,0155 al chilometro per cilindrate superiori a 1.000 cc. e di Euro 0,0310 per cilindrate pari o inferiori, con arrotondamento al centesimo di Euro superiore. L'indennità chilometrica corrisposta per spostamenti nell'ambito del territorio comunale della sede di servizio è lordizzata sulla base dell'aliquota media prevista al primo giorno di ogni anno per un reddito annuo lordo di Euro 16.000,00. Sono rimborsabili le spese sostenute per i pedaggi autostradali e per il parcheggio (senza limiti di spesa purché documentate) nonché le spese per il recupero dell'automezzo in caso di incidente o guasto. I criteri per la determinazione delle distanze tra la sede di servizio ed il luogo di missione possono essere fissati dall'organo di governo dell'Ente. Nel caso di viaggi all'estero sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo di taxi effettuato per lo spostamento dall'aeroporto all'albergo e viceversa; in casi eccezionali, debitamente autorizzati dal dirigente (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura), è consentito l'utilizzo del taxi in occasione di viaggi di missione sul territorio nazionale e all'estero;
- c. per spostamenti all'interno del medesimo centro abitato è consentito l'uso dell'automezzo privato ai dipendenti che svolgono mansioni inerenti controlli, riscontri, sopralluoghi e simili o comunque ognqualvolta lo suggeriscano criteri di razionalità ed economicità; spetta in tal caso il trattamento previsto dalla lettera b) del presente articolo; non sono in ogni caso rimborsabili le spese inerenti l'utilizzo dell'automezzo privato non espressamente previste dal presente allegato;
- d. spese di vitto secondo le seguenti modalità: Euro 18,08 in Provincia per un pasto se la trasferta è superiore alle 8 ore; Euro 25,82 fuori Provincia ed Euro 33,57 all'estero. Per missioni di durata superiore a 12 ore i limiti di rimborso sono raddoppiati relativamente ad uno o due pasti;
- e. qualora al dipendente, su esplicita richiesta del responsabile, venga fatto obbligo per esigenze di servizio di recarsi in missione, di modo che il dipendente si trovi nelle condizioni di dover consumare il pasto fuori della propria sede di servizio senza avere la possibilità di fruire dei servizi di mensa messi a disposizione dell'Amministrazione, spetta il rimborso del pasto di cui alla lett. d);
- f. la fruizione gratuita del vitto è equiparata alla consumazione del pasto;
- g. le spese di vitto devono essere riferite alla consumazione del pasto nella località o lungo il tragitto di missione, fatta salva la mancanza di strutture ricettive;
- h. spese direttamente connesse con il viaggio di missione, quali: biglietti di ingresso a fiere, esposizioni, musei e simili, tasse per visti di ingresso, spese per bonifici di pagamento e altre spese, comunque sempre documentate, tra cui le spese per assicurazione sanitaria in stati non rientranti nell'U.E.;
- i. per le spese in valuta estera relative a missioni di durata fino a 7 giorni, al rimborso si provvede sulla base del cambio rilevabile dai quotidiani economici ("Il Sole 24 Ore"), relativo al primo giorno feriale di missione. Per missioni di durata superiore al rimborso si provvede sulla base del cambio medio calcolato in relazione al tasso di ogni giorno; per i viaggi di missione sono ammesse le spese, opportunamente documentate, per cambio valuta nei limiti massimi praticati dall'istituto bancario che effettua servizio di tesoreria per il datore di lavoro.
2. Per l'organizzazione dei viaggi di missione l'Amministrazione può avvalersi di agenzie di viaggio o di altri soggetti idonei. Il rimborso delle spese di cui al comma 1 è ammesso anche qualora le spese siano sostenute tramite agenzie di viaggio, purché dalla documentazione risulti analiticamente e con chiarezza che si tratta di spese rientranti nelle previsioni del presente articolo. In ogni caso deve essere prodotta in originale la specifica documentazione inerente l'utilizzo di mezzi che svolgono servizio di trasporto, le spese di parcheggio e di pedaggio autostradale. Tali spese sono rimborsabili per la quota di spettanza del dipendente nel caso di missione effettuata in comitiva organizzata.
3. Nel caso si rechino in missione dipendenti con qualifiche dirigenziali o membri dell'organo di governo dell'Ente unitamente ad altri dipendenti, il rimborso delle spese di missione può essere autorizzato in favore di tutti i dipendenti nella misura prevista per i dirigenti o per i membri dell'organo di governo dell'Ente.
4. Al personale incaricato della sostituzione dei dirigenti, ai sensi della normativa provinciale in vigore, si applica il trattamento di missione previsto per i dirigenti.
5. Le spese di cui al presente articolo sono rimborsate previa presentazione di idonea documentazione da allegare ai fogli di viaggio.
6. Nel caso in cui il dipendente inviato in missione anticipi o posticipi per motivi personali di oltre 24 ore l'orario di

partenza o di ritorno, le spese di viaggio sono rimborsate trattenendo un importo pari al 50% della tratta anticipata o posticipata.

7. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi aerei è concesso il rimborso del premio pagato per l'assicurazione sulla vita nel limite di un massimale ragguagliato alla retribuzione annua linda pensionabile moltiplicata per 10.

8. Al personale che esercita le funzioni di sorvegliante idraulico, di guardia ittico-venatoria e al personale con figura professionale riconducibile alla previgente qualifica di cantoniere, che, pur trovandosi impiegato nell'ambito della zona di assegnazione, sia impossibilitato, per motivate esigenze di servizio, a consumare il pasto e al personale appartenente alle medesime categorie che, nell'ambito della zona di assegnazione, svolga l'attività ad una distanza superiore a 10 chilometri dalla sede di lavoro, spetta un compenso forfetario giornaliero pari ad Euro 9,30 o, in alternativa, il rimborso del pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1 del presente articolo. Con apposito provvedimento, l'organo di governo dell'Ente può stabilire ulteriori modalità per l'attribuzione del compenso forfetario e del rimborso della spesa di vitto. L'impossibilità della fruizione del pasto deve essere accertata dal dirigente di Servizio (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) cui è assegnato il personale. In ogni caso, allo stesso personale non spetta alcuna indennità di missione, ad esclusione del caso in cui la località di missione disti oltre i 10 chilometri dal limitare della zona o ambito di attività di assegnazione.

9. Agli autisti assegnati all'autorimessa provinciale (o ad analogo servizio presso altri enti) si applicano le seguenti disposizioni:

- in occasione di viaggi con partenza, rispettivamente, entro le ore 13.00 e le ore 19.00 e rientro comunque oltre le ore 14.00 e le ore 21.00, attribuzione di un compenso forfetario, fino ad un massimo di due compensi giornalieri, nella misura e alle condizioni previste dal comma 8, o, in alternativa, attribuzione del rimborso pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1;
- l'esistenza delle circostanze suesposte deve essere accertata dal dirigente del Servizio cui sono assegnati gli autisti dell'autorimessa provinciale;
- agli autisti di rappresentanza è applicato il trattamento di missione previsto per il restante personale qualora il viaggio di servizio comporti almeno un pernottamento fuori sede.

10. Le spese di cui alle lettere a), d) ed e) non sono rimborsabili nei casi previsti dalle lettere b) e c) del comma 4 dell'art. 5.

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

Somma forfetaria

(art. 2 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio dd. 25.5.2007)

1. Dall'1 giugno 2007, al dipendente che non chiede il rimborso dei pasti ai sensi della lettera d), comma 1, dell'art. 4 dell'allegato E/8 "Regolamentazione dei viaggi di missione" al C.C.P.L. 2002-2005, è attribuita una somma forfetaria pari a giornalieri € 9,00 per missioni di almeno 8 ore, elevata ad € 15,00 per missioni di almeno 12 ore. La mancata indicazione sul foglio di viaggio dell'eventuale fruizione di vitto a carico di altre amministrazioni, costituisce illecito sanzionato disciplinamente.

Viaggi di missione in paesi disagiati

(art. 3 Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio dd. 25.5.2007)

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

Viaggi all'estero

(art. 14 CCPL 2006/2009 dd. 23.9.2008)

1. Previa intesa tra le Fondazioni e la Provincia autonoma di Trento, possono essere definite modalità semplificate di rendicontazione e documentazione delle spese sostenute da parte del personale ricercatore/tecnologo in occasione di viaggi all'estero, ivi inclusa la possibilità di forfetizzazione delle stesse nei casi di oggettiva difficoltà a produrre adeguata documentazione.

Art. 5

Indennità di missione

(i commi da 1 a 4 del presente articolo si intendono abrogati ai sensi della deliberazione della G.P. n. 945 di

data 11.5.2007 concernente la presa d'atto della sentenza Corte Costituzionale n. 95/2007 in ordine all'applicabilità all'ordinamento provinciale dell'art. 1, comma 214, della legge n. 266/2005)

5. Nel caso di missione effettuata nel recarsi alla sede di servizio o da questa alla località di residenza o domicilio, senza ritorno alla sede di servizio, il computo delle distanze prese a riferimento per la corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuato deducendo i chilometri relativi al percorso più breve fra la sede di servizio e la località di residenza o domicilio.

Art. 6
Personale operaio forestale
(omissis)

Art. 7
Riduzione dell'indennità di missione

(le disposizioni del presente articolo si intendono abrogate ai sensi della deliberazione della G.P. n. 945 di data 11.5.2007 concernente la presa d'atto della sentenza Corte Costituzionale n. 95/2007 in ordine all'applicabilità all'ordinamento provinciale dell'art. 1, comma 214, della legge n. 266/2005)

Art. 8
Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario

1. Il dipendente chiamato ad effettuare prestazioni fuori orario ed autorizzato all'uso del proprio automezzo o motomezzo ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per il tragitto tra il luogo di residenza, se diverso dalla sede di servizio, e quello di missione.

Art. 9
Anticipazione delle spese di missione

1. Le spese per le missioni di servizio da compiersi fuori dal territorio della Provincia da parte dei dipendenti, sono anticipabili, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 9 della legge provinciale 8 giugno 1987, n. 10, fino al 100% dell'importo presunto dei rimborsi spese spettanti per l'effettuazione delle missioni medesime. L'anticipo delle somme necessarie è disposto secondo le modalità contabili fissate dall'Amministrazione. Gli importi dell'anticipo possono essere accreditati, su richiesta, sul conto corrente del dipendente secondo criteri da fissarsi da parte dell'organo di governo dell'Ente.

2. L'anticipazione di cui al comma 1 è concessa anche all'interno del territorio della provincia, qualora la missione comporti il sostenimento di spese di pernottamento.

Art. 10
Tempo di viaggio

1. Il tempo utilizzato per il viaggio nell'espletamento della missione è considerato a tutti gli effetti tempo lavorato se ricompreso nella fascia oraria che va dalle ore 6.00 alle ore 20.00.

Art. 11
Norme finali
(omissis)

**ALLEGATO E/9 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005
REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE ANTICIPAZIONI SUL
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE**

PARTE A
DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1

1. In relazione a quanto previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 2 febbraio 1997, n. 2, ed ai fini dell'applicazione dell'articolo 2120 del Codice Civile, si considerano per la determinazione della retribuzione utile per il calcolo del trattamento di fine rapporto (T.F.R..) le retribuzioni dovute ai dipendenti ad esclusione delle seguenti:

- indennità di missione e di trasferimento;
- rimborsi spese di missione e di trasferimento;
- compensi in natura per la quota non assoggettata a contribuzione;
- retribuzione sostitutiva di ferie e recuperi non goduti;
- assegno per il nucleo familiare;
- compensi dovuti da articolazioni ed Agenzie dell'Ente per la partecipazione ad organismi collegiali e per compensi per attività di docenza e similari.

2. Ferme restando le esclusioni previste dal comma 1, nel computo della retribuzione utile rientrano comunque le retribuzioni percepite dal dipendente, direttamente dal datore di lavoro, durante il periodo del comando o della messa a disposizione di altri Enti sulla base di disposizioni legislative.

3. In relazione alla eventuale corresponsione di retribuzioni relative ad anni precedenti a quello di erogazione si provvede comunque al calcolo della relativa quota di T.F.R. con riferimento al momento del pagamento effettivo. Per i dipendenti transitati nei ruoli dell'Ente per effetto di disposizioni di legge, il trattamento di fine rapporto per il periodo intercorrente fra la data di inquadramento giuridico e la data in cui è stato definito il trattamento economico con pagamento degli arretrati si calcola prendendo a riferimento l'imponibile di competenza e non quello di cassa.

4. Nei casi di successione di rapporti di lavoro presso l'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato, senza soluzione di continuità, alla erogazione del trattamento si provvede in caso di cessazione dal servizio con interruzione effettiva del rapporto di almeno un giorno.

5. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per passaggio del dipendente ad altro Ente pubblico si provvede al pagamento del T.F.R. ovvero della differenza fra quanto maturato a titolo di T.F.R. presso l'Ente e quanto maturato presso l'INPDAP, secondo la relativa normativa.

6. Alla concessione del T.F.R., ovvero del T.F.R. a carico dell'Ente, si provvede entro 90 giorni dalla cessazione. In caso di ritardo sono computati interessi moratori nella misura del tasso legale. Tale disciplina non si applica nel caso di rideterminazioni successive dei predetti trattamenti. Alla rideterminazione non si provvede per importi lordi fino a Euro 12,00.

7. Al personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente contratto, che abbia percepito indennità premio di servizio per rapporti di lavoro a tempo determinato prestati presso l'Ente anteriormente al 2 maggio 1987, di durata non inferiore all'anno continuativo, alla cessazione dal servizio compete, in aggiunta al trattamento di fine rapporto, la quota di indennità premio di servizio ex INADEL determinata con riferimento alla retribuzione utile alla cessazione, dovuta per i suddetti periodi, al netto dell'importo rivalutato percepito in applicazione della normativa previgente.

8. Per quanto riguarda le modalità di calcolo del T.F.R. nel caso di sospensione dell'attività lavorativa, si fa riferimento alle medesime condizioni previste relativamente ai periodi di servizio utili ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL), fatta eccezione per il servizio militare e il servizio sostitutivo civile. Quindi, con riferimento ai predetti periodi utili, la retribuzione per il calcolo del T.F.R. è quella normalmente dovuta ai dipendenti con esclusione di qualsiasi emolumento accessorio corrisposto solo in presenza della effettiva prestazione dell'attività lavorativa.

9. Per i contratti di lavoro del personale supplente il T.F.R. è calcolato secondo le modalità previste per il personale a tempo indeterminato, da 1.1.2004 per comuni e comprensori.

10. Ai fini dell'applicazione della legge n. 336/1970 al T.F.R. maturato alla data di cessazione è aggiunto a carico dell'Ente un importo corrispondente all'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL) calcolata sulla base del beneficio economico derivante dall'applicazione della medesima legge n. 336/1970.

11. Per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile si applica la regolamentazione di cui alla parte B del presente Accordo riguardante il trattamento di fine rapporto. Le anticipazioni concesse fino all'entrata in vigore della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2 sono detratte nell'importo liquidato dal T.F.R. maturato alla cessazione del rapporto di lavoro.

12. E' fatto salvo quant'altro previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2.

13. Nel caso di passaggio di personale per mobilità o per disposizioni di legge fra Enti del comparto Autonomie

locali, il trattamento di fine servizio maturato presso le ex gestioni dell'INPDAP alla data del trasferimento si cumula a tutti gli effetti per i periodi successivi con il trattamento di cui all'art. 2120 del codice civile.

PARTE B

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1

Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'integrazione dell'indennità premio di servizio di cui all'ex articolo 197 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 e s.m.. Ai fini del conteggio degli 8 anni:

- a. sono esclusi i periodi di servizio per i quali è già stato erogato l'intero T.F.R. comunque denominato;
- b. il periodo relativo al riscatto della laurea è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 18 febbraio 1992 compreso (art. 57, l.p. n. 5/92);
- c. il periodo relativo al riscatto del servizio militare è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 14 febbraio 1995 compreso (art. 54, comma 1, l.p. n. 1/95);
- d. sono considerati utili anche i periodi di servizio prestati e riconosciuti presso altri Enti, purché per tali periodi non sia già stato erogato l'intero T.F.R., comunque denominato. Qualora, invece, siano state concesse anticipazioni sul T.F.R., comunque denominato, si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.

2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.

3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Tuttavia, se nel periodo intercorrente fra la data di presentazione della domanda e la concessione dell'anticipazione del T.F.R. dovessero verificarsi fatti tali da modificare la situazione dichiarata con la domanda, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione ai fini della verifica della persistenza del diritto all'anticipazione e della relativa misura.

Art. 2

Misura e concessione dell'anticipazione

1. Il prestatore di lavoro può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda, ivi inclusa la sola rivalutazione fino al mese precedente, fermo restando il limite di cui al comma 2.

Per i dipendenti provenienti da altri Enti viene computata nel T.F.R. anche l'indennità premio di servizio ex INADEL, l'indennità di buonuscita ex Enpas o altra similare indennità, comunque denominata, maturata presso l'Ente di provenienza, purché non sia stata interamente erogata.

Per i dipendenti delle ex Aziende Agrarie transitati nei ruoli provinciali senza aver ottenuto il T.F.R. dalle Aziende stesse, il T.F.R. è comprensivo di quello maturato presso il suddetto Ente alla data del trasferimento nei ruoli provinciali.

Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo per i dipendenti provinciali.

2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 7.

3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (prestiti INPDAP, pignoramenti, ecc.). In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.

Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

4. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.

5. L'anticipazione può essere concessa una seconda volta, ma non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:

- a. spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- b. acquisto o costruzione dell'unica abitazione di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), sempre che la prima

- volta sia stata concessa per spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), o per oneri di studio per i figli di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g);
- c. motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), indipendentemente dal motivo della prima concessione;
- d. per tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione linda concessa sia inferiore ad un quarto di quella teoricamente spettante al momento della seconda domanda;
- e. per oneri di studio dei figli studenti universitari con permanenza in località diversa da quella di residenza, indipendentemente dal motivo della prima concessione.
6. Qualora ricorrono motivi di particolare gravità, di cui all'art. 4, comma 1, lett. g), del presente accordo, l'anticipazione può essere concessa una seconda volta anche prima che siano trascorsi otto anni dalla data della precedente concessione.
7. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

Art. 3
Finanziamento delle domande

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro i limiti degli appositi stanziamenti disponibili in bilancio, distintamente indicati in relazione a quanto previsto all'articolo 5.
2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

Art. 4
Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:
- a. spese sanitarie per terapie e interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Per spese sanitarie si intendono quelle prestazioni che possiedono il requisito della straordinarietà (interventi chirurgici, degenze, cure odontoiatriche, ecc.).
 E' ammessa anche la spesa per i ticket sanitari, le visite specialistiche e l'acquisto di occhiali da vista e lenti a contatto, purché la singola fattura/ricevuta sia di importo superiore ad Euro 50,00. E' ammessa inoltre la spesa per l'acquisto dell'autoveicolo adattato per portatori di handicap.
 La spesa deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile, detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
- b. acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 10. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto.
 E' ammessa anche la sola spesa per l'acquisto o la costruzione del garage (massimo due posti auto) purché:
 - il garage sia di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza abituale del dipendente, e
 - sia l'unico garage di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare.
 Non sono invece ammesse le sole spese per l'acquisto/costruzione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, terrazza, giardini, ecc.).
 La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
- c. lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 10.
 Fra i lavori di ristrutturazione sono ricomprese anche le seguenti spese:
 o per il rifacimento del tetto dell'edificio in cui è sito l'alloggio;
 o per lavori di ampliamento dell'alloggio ma solo se l'abitazione, prima di essere ampliata, ha una

superficie utile complessiva inferiore ai parametri di cui all'articolo 10;

- o per lavori necessari alla stabilità dell'immobile (muri di sostegno, ecc.);
- o per la costruzione dell'ascensore pertinente all'abitazione.

Sono esclusi i lavori di ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardini, ecc.).

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

- d. estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui ipotecari, ivi compresi quelli coperti da agevolazioni finanziarie concesse da Enti Pubblici o da soggetti privati, contratti per i motivi di cui alle lettere b) e c) del presente articolo (acquisto o costruzione o ristrutturazione dell'unico alloggio – escluso acquisto/costruzione del solo garage).

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile, detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

- e. oneri di studio per i figli.

L'anticipazione spettante è pari ad Euro:

- 5.000,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente fuori sede;
- 2.000,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente pendolare;
- 1.500,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente in sede.

Tali misure sono ridotte alla metà per le scuole dell'obbligo e per le scuole secondarie superiori.

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio.

La spesa media annuale deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

Fra gli oneri di studio sono comprese anche le sole spese per corsi all'estero, sempre se attinenti al corso di studio legale e riferite, esclusivamente, a:

- studenti universitari o para-universitari o post universitari (Erasmus, ecc.);
- studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, ecc.).

La spesa per detti corsi all'estero è ammessa nella misura effettivamente sostenuta e documentata, indipendentemente dalla spesa media annuale di cui sopra. L'anticipazione non potrà comunque superare l'importo totale di Euro 6.000,00;

- f. acquisto o costruzione dell'unico alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto.

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

- g. motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare. La concessione dell'anticipazione, in tale caso, è disposta secondo le modalità previste all'articolo 5;

- h. fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000 (congedi per la formazione). In tal caso l'anticipazione è concessa solo per periodi che diano luogo ad una riduzione retributiva netta corrispondente ad almeno tre mensilità intere nette calcolate a partire dall'inizio del primo periodo di aspettativa. L'ammontare dell'anticipazione concedibile è pari alla perdita di retribuzione fissa netta subita nel periodo di congedo;

- i. estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui diversi da quelli di cui alla lettera d), contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 10 anni, sempre che il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 3 anni; la spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

2. Nel caso la domanda riguardi più di un motivo, la verifica dei limiti di reddito è effettuata con riferimento a ciascun motivo.

3. Le spese di cui al comma 1, lettere b), c), d) del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente e mutuo ipotecario) sono ammissibili, qualora:

- a. il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo o di altro garage;

- b. l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di acquisto/costruzione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà al servizio (o di pertinenza) dell'alloggio di residenza del dipendente;
- c. l'alloggio e/o il garage, sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.

4. La spesa di cui al comma 1, lettera f) del presente articolo (acquisto/costruzione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile, qualora:

- a. il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o i componenti il proprio neo costituito o costituendo nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
- b. il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda (l'idoneità è riferita al nucleo familiare del figlio maggiorenne);
- c. l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente;
- d. l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge, o al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge e/o al figlio maggiorenne, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge e/o del figlio.

Nel caso il dipendente o il figlio maggiorenne e/o i componenti i rispettivi nuclei familiari risultino proprietari di altri alloggi, la verifica dell'idoneità o meno di tali alloggi si riferisce al nucleo familiare del figlio maggiorenne.

Art. 5 Motivi di particolare gravità

1. L'anticipazione del T.F.R. per motivi di particolare gravità, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), è disposta previo parere del Servizio competente in materia di personale ed è finanziata con apposito stanziamento di bilancio.

Art. 6 Definizione di nucleo familiare

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

2. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

Art. 7 Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (per esempio contributi in conto capitale Comprensorio, anticipazioni su T.F.R., rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.).

3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4, lettere b), c), d) e f) (acquisto/costruzione alloggio, ristrutturazione alloggio, mutui ipotecari):

- a. il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione casa per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa anche il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o dei componenti il suo nucleo familiare;

- b. il valore di eventuali alloggi non di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui all'articolo 4, lettera f), anche del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o dei componenti il suo nucleo familiare, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dall'articolo 5, commi 2, 3 e 4 delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m..

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

Non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché l'appartamento sia abitato stabilmente dal titolare del diritto di usufrutto o di abitazione;
- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

Art. 8 **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande sono finanziate con gli appositi stanziamenti di bilancio.

Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite fax.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, sostituita o integrata, nel caso di spesa già sostenuta, con la documentazione di cui all'articolo 9, comma 3:

a. per spese sanitarie:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- idonea documentazione sanitaria (per esempio preventivi dettagliati, rilasciati dal medico curante o dai presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi della fattura/ricevuta comprovante l'inizio dell'intervento;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

b. per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione:

• nel caso di acquisto:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto preliminare di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e l'importo dell'acconto versato;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

• nel caso di assegnazione in cooperativa:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'alloggio, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato o, in sostituzione, dichiarazione del Presidente della Cooperativa, su carta intestata della Cooperativa, con firma autenticata, attestante gli stessi dati;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte

del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

- nel caso di riscatto di alloggi:
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'impegno al riscatto dell'alloggio, l'importo da pagare, le relative scadenze e l'acconto versato o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto alienante (esempio ITEA) attestante gli stessi dati;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- nel caso di costruzione o di ristrutturazione:
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà attestante:
 - gli estremi della concessione ad edificare o della diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.);
 - la proprietà o comproprietà del terreno o dell'alloggio da ristrutturare nonché i dati identificativi degli immobili;
 - gli estremi della fattura comprovante l'inizio dell'intervento;
 - computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa o, qualora la spesa sia già stata sostenuta, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture quietanzate;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

c. per estinzione o riduzione di mutui ipotecari:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto di mutuo ipotecario;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'ammontare del debito residuo e il motivo dell'erogazione del mutuo o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

d. per oneri di studio dei figli:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'iscrizione al corso di studi del figlio;
- nel caso di permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza della famiglia del dipendente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del documento che comprova la spesa (esempio contratto di affitto registrato presso l'Agenzia delle Entrate, o ricevuta del convitto, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- per i corsi all'estero anche un preventivo di spesa;

e. motivi di particolare gravità:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;

- o relazione che illustra i motivi che hanno portato alla grave situazione economica e idonea documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere;
- o dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia;
- o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

f. fruizione dei periodi di congedo:

- o dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

g. per estinzione o riduzione di mutui :

- o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto di mutuo;
- o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'ammontare del debito residuo e il motivo dell'erogazione del mutuo o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati.

3. In sostituzione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, può essere allegata la corrispondente documentazione in originale o copia autentica. La documentazione probatoria di spesa di cui all'articolo 9, comma 3, se non allegata alla domanda, deve essere presentata entro la data fissata dal provvedimento di concessione dell'anticipazione.

4. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2.

Art. 9 **Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa**

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene con un unico versamento a saldo o con più acconti a seconda del tipo di spesa e dei relativi tempi di sostenimento, secondo criteri stabiliti dal responsabile della Struttura competente alla concessione dell'anticipazione stessa.

2. Successivamente all'erogazione i beneficiari dell'anticipazione sono comunque tenuti a presentare la documentazione, di cui al successivo punto 3, comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese, entro i termini fissati col provvedimento di concessione. Tali termini possono essere prorogati, su richiesta del dipendente, solo in casi eccezionali dovuti al verificarsi di eventi imprevisti e debitamente documentati.

3. La documentazione probatoria di spesa è costituita da:

a. per le spese sanitarie:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture/ricevute quietanzate;

b. per l'acquisto dell'abitazione:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;

▪ nel caso di acquisto tramite cooperativa edilizia:

- o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di assegnazione, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento o estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'alloggio, il costo e le modalità di pagamento;

▪ nel caso di riscatto dell'alloggio:

- o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;

- c. per la costruzione e la ristrutturazione dell'alloggio;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture quietanzate;
- d. per l'estinzione o la riduzione di mutui ipotecari:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di estinzione/riduzione del mutuo e l'ammontare del debito residuo dopo l'eventuale riduzione o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati;
- e. per gli oneri di studio dei figli:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'iscrizione e la frequenza, nel caso quest'ultima sia obbligatoria, al corso di studi del figlio;
 - nel caso di permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza della famiglia del dipendente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del documento che comprova la spesa (esempio contratto di affitto registrato presso l'Agenzia delle Entrate, o ricevute del convitto, ecc.);
 - per i corsi all'estero, anche una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le spese sostenute e gli estremi della relativa documentazione;
- f. per motivi di particolare gravità:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le spese sostenute e gli estremi della relativa documentazione;
- g. per fruizione di periodi di congedo:
 - nessuna documentazione.

4. In sostituzione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, può essere allegata la corrispondente documentazione in originale o copia autentica.

5. I dipendenti dovranno rendicontare, in ogni caso, almeno l'importo lordo concesso.

6. In caso di mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma linda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

Art. 10 **Criteri per la valutazione dell'inidoneità di eventuali altri alloggi**

1. Ai fini dell'inidoneità dell'alloggio si applicano i criteri di cui all'articolo 5, comma 1, escluso ultimo paragrafo, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m., concernente la disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata.

2. Il rilascio di una concessione ad edificare per la realizzazione di altro alloggio diverso da quello oggetto della richiesta, così come previsto dall'articolo 1, comma 5 delle disposizioni attuative della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. in materia di edilizia abitativa agevolata, equivale ad un alloggio idoneo.

3. L'alloggio è comunque considerato inidoneo qualora:

- a. sia assegnato in uso al coniuge a seguito di separazione legale/divorzio, purché lo stesso vi abiti stabilmente;
- b. non sia di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare o, nel caso di domanda per l'acquisto dell'alloggio per il figlio maggiorenne, non sia di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne e/o dei componenti il suo nucleo familiare. Se però le quote di comproprietà di più alloggi portano, di fatto, alla proprietà di un intero alloggio, queste comproprietà sono considerate al pari di una proprietà esclusiva (esempio comproprietà con la sorella di due alloggi idonei);
- c. sia gravato da diritti reali di godimento sempre ché i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

**Art. 11
(omissis)**

**PARTE C
DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE**

**Art. 1
Adesione ai fondi pensione**

1. Il personale dipendente dagli Enti firmatari del contratto collettivo provinciale può aderire al Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto – Adige (Laborfonds).

2. Le modalità di adesione al fondo, di permanenza nel fondo ed ogni altra facoltà esercitabile dal dipendente sono disciplinate dallo statuto e dagli accordi costitutivi del fondo stesso.

**Art. 2
Contribuzione**

1. Sono versate a Laborfonds o ad altro fondo, in applicazione del vigente CCPL, le seguenti contribuzioni:

- a. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del lavoratore;
- b. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del datore di lavoro;
- c. a scelta del dipendente ed a proprio carico può essere versata una contribuzione aggiuntiva pari allo 0,33% o allo 0,66%.

2. Fino a quando non venga meno la ritenuta INPDAP ai fini dell'indennità premio di servizio, il contributo per la previdenza integrativa a carico del dipendente di cui al comma 1 lett. a) è assunto a carico dell'Ente datore di lavoro.

3. L'Ente di appartenenza versa al Fondo per il personale aderente, in aggiunta a quanto previsto al comma 1, anche una quota pari al 18 per cento del TFR maturato, calcolato come previsto all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione.

4. I versamenti al Fondo pensione complementare, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi.

5. Al Fondo sono versate le quote di adesione e di iscrizione secondo quanto previsto dagli organi dello stesso.

**ALLEGATO N/1 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

**Art. 1
Disposizioni di carattere generale**

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

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

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

Art. 2

Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3 Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alla struttura.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente della struttura la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5 Trasparenza negli interessi finanziari

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di tutti i rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
 - a. se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 6
Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura.

Art. 7
Attività collaterali

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'Amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10
Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche della struttura per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce

le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detimento dell'immagine dell'Amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'Amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

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

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12 **Contratti**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di personale.

Art. 13 **Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

ALLEGATO N/2 TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002-2005 DI DATA 15.11.2005 CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1 **Definizione**

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

Art. 2

Principi

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a. è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b. è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c. è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d. è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94 (nota 102), e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e. viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f. è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g. nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- h. l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

Art. 3

Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

Art. 4

Procedura informale - intervento della consigliera/del consigliere

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5

Denuncia formale

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i

procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al dirigente generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6 **Attività di sensibilizzazione**

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCPL a cui è allegato il presente codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esisti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

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

**TITOLO I
PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE**

Art. 1

Principi e norme di organizzazione

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

**TITOLO II
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

Art. 2

Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irruale di cui all'art. 3 e seguenti.
2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonchè alla controparte, contenente:

- le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonchè della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
- le generalità della controparte, sede o residenza;
- la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
- la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.

3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorsi novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.
4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.
5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.
6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, ricusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.
7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verifica la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n. 165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.
8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonchè delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione
9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irruuale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre

congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione, depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.

10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'art. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.
11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

TITOLO III **ARBITRATO IRRITUALE**

Art. 3 **Accordo di deferimento della controversia ad arbitri**

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.
2. La proposta deve contenere:
 - o le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;
 - o l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata conciliazione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;
 - o la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
 - o il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
 - o la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.
3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.
4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

Art. 4 **Istanza di avvio e memoria difensiva**

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni, le generalità e il domicilio della controparte, nonché la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.
2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di

merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.

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

Art. 5
Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonchè C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.
3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.
4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricusare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricusati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricusabili dalla stessa parte.
5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

Art. 6
Procedimento e lodo arbitrale

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.
2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.
3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonchè delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.
4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi

di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunziare il lodo sulle conclusioni precise dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.

5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.
6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.RA.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'A.P.RA.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.RA.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.
7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.
8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.RA.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.
9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-quater c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.
10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-quater c.p.c.
11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

Art. 7 **Sanzioni disciplinari**

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

TITOLO IV
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8
Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.
2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stessa stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:
 1. laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;
 2. possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;
 3. appartenenza ad una delle seguenti categorie:
 - a. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
 - b. docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
 - c. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
 - d. docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;
 - e. dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.
3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.RA.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.
4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:
 - a. la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
 - b. la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
 - c. il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive; il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
 - d. l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
 - e. la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
 - f. la perdurante incapacità psicofisica.
5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.

Art. 9
Segreteria conciliazioni e arbitrati

1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte, liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

Art. 10
Durata della regolamentazione e relativi oneri

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.
2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i compatti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

Art. 11
Sospensione dei termini

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

Allegato 1

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

Art. 1
Compiti

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

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

Art. 2
Composizione

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

Art. 3.

Funzionamento

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

Allegato 2**TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI****TARIFFE CONCILIATORE UNICO
(a carico della Provincia autonoma di Trento)**

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

TARIFFE ARBITRO UNICO

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291	Valore superiore ad € 103.291,00
ARBITRO UNICO	€ 258,00	€ 620,00	€ 955,00	€ 1.911,00	€ 2.943,00	€ 4.132,00

TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291,00	Valore superiore ad € 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	€ 155,00	€ 310,00	€ 491,00	€ 955,00	€ 1.472,00	€ 2.066,00
PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE	€ 207,00	€ 362,00	€ 568,00	€ 1.162,00	€ 1.627,00	€ 2.479,00

TOTALE IND. COLLEGIO	€ 516,00	€ 981,00	€ 1.549,00	€ 3.073,00	€ 4.571,00	€ 6.611,00
-------------------------	----------	----------	------------	------------	------------	------------

CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

- A. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).
- B. In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.
- C. In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.
- D. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.
- E. I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.
- F. Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e riscosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'Euro per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

TABELLA 1)**ALLEGATA CCPL 2006/2009 DD. 23.9.2008**

**PERSONALE DEL COMPARTO RICERCA - AUMENTI POSIZIONI STIPENDIALI
BIENNIO ECONOMICO 2006 - 2007 E BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009
(Importi da corrispondere per 13 mensilità)**

Ricercatore III ^a fascia – liv. R3		BIENNIO ECONOMICO 2006-2007		BIENNIO ECONOMICO 2008-2009		
Fascia stipendiale	Anzianità	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2008	Aumento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2009 (riass. prec. aumenti)
I	da 0 a 3	85,36	165,09	65,90	117,15	197,02
II	da 4 a 7	94,08	181,95	72,63	129,11	217,13
III	da 8 a 12	103,12	199,43	79,61	141,52	238,01
IV	da 13 a 16	112,10	216,81	86,54	153,85	258,74
V	da 17 a 22	128,46	248,45	99,17	176,30	296,51
VI	da 23 a 30	140,83	272,37	108,72	193,27	325,04
VII	da 31 in poi	156,85	303,36	121,09	215,27	362,03
Ricercatore II ^a fascia – liv. R2		BIENNIO ECONOMICO 2006-2007		BIENNIO ECONOMICO 2008-2009		
		Aumento	Aumento		Aumento	Aumento

Fascia stipendiale	Anzianità	mensile lordo dec. 1.1.2006	mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2008	mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	mensile lordo dec. 1.1.2009 (riass. prec. aumenti)
I	da 0 a 3	66,00	127,65	50,95	90,58	152,34
II	da 4 a 7	72,35	139,94	55,86	99,30	167,00
III	da 8 a 12	78,79	152,39	60,83	108,14	181,87
IV	da 13 a 16	85,22	164,83	65,79	116,96	196,71
V	da 17 a 22	96,04	185,74	74,14	131,80	221,66
VI	da 23 a 30	104,96	203,00	81,03	144,05	242,26
VII	da 31 in poi	116,39	225,11	89,86	159,74	268,65
Ricercatore I^a fascia – liv. R1		BIENNIO ECONOMICO 2006-2007			BIENNIO ECONOMICO 2008-2009	
Fascia stipendiale	Anzianità	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2008	Aumento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2009 (riass. prec. aumenti)
I	da 0 a 3	51,25	99,13	39,57	70,34	118,30
II	da 4 a 7	55,75	107,83	43,04	76,52	128,68
III	da 8 a 12	60,35	116,72	46,59	82,82	139,29
IV	da 13 a 16	64,88	125,49	50,09	89,05	149,76
V	da 17 a 22	73,06	141,29	56,40	100,26	168,62
VI	da 23 a 30	79,41	153,58	61,31	108,98	183,29
VII	da 31 in poi	87,56	169,34	67,59	120,16	202,09
Ricercatore RS		ASSEGNO Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	POSIZIONE STIPENDIALE Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	POSIZIONE STIPENDIALE Aumento mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2009 (riass. prec. aumenti)
		6,16	12,22	40,18	78,00	48,00

TABELLA 2)**ALLEGATA CCPL 2006/2009 DD. 23.9.2008**

PERSONALE DEL COMPARTO RICERCA - AUMENTI INDENNITA' DI VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE BIENNIO ECONOMICO 2006 - 2007 E BIENNIO ECONOMICO 2008-2009
(Importi da corrispondere per 13 mensilità)

Ricercatore III^a fascia – liv. R3			BIENNIO ECONOMICO 2006-2007			BIENNIO ECONOMICO 2008-2009			
Fascia stipendiale	Anzianità	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2003	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2007	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2008	Aumento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2009 e a regime (riass. prec. aumento)	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2009
I	da 0 a 3	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58
II	da 4 a 7	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58
III	da 8 a 12	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58

IV	da 15 a 16	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58	
V	da 17 a 22	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58	
VI	da 23 a 30	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58	
VII	da 31 in poi	1.431,62	5,97	12,23	1.578,36	2,24	3,97	6,69	1.658,58	
Ricercatore II^a fascia – liv. R2			BIENNIO ECONOMICO 2006-2007				BIENNIO ECONOMICO 2008-2009			
Fascia stipendiale	Anzianità	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2003	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2007	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2008	Aumento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2009 e a regime (riass. prec. aumento)	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2009	
I	da 0 a 3	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
II	da 4 a 7	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
III	da 8 a 12	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
IV	da 13 a 16	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
V	da 17 a 22	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
VI	da 23 a 30	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
VII	da 31 in poi	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
Ricercatore I^a fascia – liv. R1			BIENNIO ECONOMICO 2006-2007				BIENNIO ECONOMICO 2008-2009			
Fascia stipendiale	Anzianità	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2003	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2006	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2007 (riass. prec. aumento)	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2007	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2008	Aumento mensile lordo dec. 1.7.2008 (riass. prec. aumento)	Aumento mensile lordo dec. 1.1.2009 e a regime (riass. prec. aumento)	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2009	
I	da 0 a 3	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
II	da 4 a 7	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
III	da 8 a 12	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
IV	da 13 a 16	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
V	da 17 a 22	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
VI	da 23 a 30	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	
VII	da 31 in poi	1.213,67	5,06	10,37	1.338,08	1,90	3,37	5,67	1.406,08	

TABELLA 3)
ALLEGATA CCPL 2006/2009 DD. 23.9.2008

PERSONALE DEL COMPARTO RICERCA - POSIZIONI STIPENDIALI -
BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 E BIENNIO ECONOMICO 2008-2009
(Valori in Euro per 12 mensilità cui si aggiunge la 13 mensilità)

Ricercatore III^a fascia-liv. R3		BIENNIO ECONOMICO 2006-2007			BIENNIO ECONOMICO 2008-2009			
Fascia stipendiale	Anzianità	Posizione stipendiale dec. 1.1.2007	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2007	Indennità integrativa speciale dec. 1.1.2006	Posizione stipendiale dec. 1.1.2009	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2009	Indennità integrativa speciale	
I	da 0 a 3	39.244,15	1.578,36	7.273,29	41.608,42	1.658,58	7.273,29	
II	da 4 a 7	43.992,76	1.578,36	7.273,29	46.598,37	1.658,58	7.273,29	

III	da 8 a 12	48.920,46	1.578,36	7.273,29	51.776,53	1.658,58	7.273,29
IV	da 13 a 16	53.816,33	1.578,36	7.273,29	56.921,23	1.658,58	7.273,29
V	da 17 a 22	62.732,47	1.578,36	7.273,29	66.290,55	1.658,58	7.273,29
VI	da 23 a 30	69.469,96	1.578,36	7.273,29	73.370,47	1.658,58	7.273,29
VII	da 31 in poi	78.203,33	1.578,36	7.273,29	82.547,72	1.658,58	7.273,29
Ricercatore II^a fascia – liv. R2		BIENNIO ECONOMICO 2006-2007			BIENNIO ECONOMICO 2008-2009		
Fascia stipendiale	Anzianità	Posizione stipendiale dec. 1.1.2007	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2003	Indennità integrativa speciale dec. 1.1.2006	Posizione stipendiale dec. 1.1.2009	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2009	Indennità integrativa speciale
I	da 0 a 3	29.030,38	1.338,08	6.936,94	30.858,43	1.406,08	6.936,94
II	da 4 a 7	32.492,44	1.338,08	6.936,94	34.496,45	1.406,08	6.936,94
III	da 8 a 12	36.001,98	1.338,08	6.936,94	38.184,36	1.406,08	6.936,94
IV	da 13 a 16	39.505,58	1.338,08	6.936,94	41.866,04	1.406,08	6.936,94
V	da 17 a 22	45.397,54	1.338,08	6.936,94	48.057,46	1.406,08	6.936,94
VI	da 23 a 30	50.262,12	1.338,08	6.936,94	53.169,29	1.406,08	6.936,94
VII	da 31 in poi	56.492,01	1.338,08	6.936,94	59.715,81	1.406,08	6.936,94
Ricercatore I^a fascia – liv. R1		BIENNIO ECONOMICO 2006-2007			BIENNIO ECONOMICO 2008-2009		
Fascia stipendiale	Anzianità	Posizione stipendiale dec. 1.1.2007	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2003	Indennità integrativa speciale dec. 1.1.2006	Posizione stipendiale dec. 1.1.2009	Indennità di valorizzazione professionale dec. 1.1.2009	Indennità integrativa speciale
I	da 0 a 3	21.254,06	1.338,08	6.676,02	22.673,62	1.406,08	6.676,02
II	da 4 a 7	23.706,31	1.338,08	6.676,02	25.250,50	1.406,08	6.676,02
III	da 8 a 12	26.210,89	1.338,08	6.676,02	27.882,38	1.406,08	6.676,02
IV	da 13 a 16	28.682,55	1.338,08	6.676,02	30.479,66	1.406,08	6.676,02
V	da 17 a 22	33.135,68	1.338,08	6.676,02	35.159,13	1.406,08	6.676,02
VI	da 23 a 30	36.598,29	1.338,08	6.676,02	38.797,72	1.406,08	6.676,02
VII	da 31 in poi	41.037,80	1.338,08	6.676,02	43.462,88	1.406,08	6.676,02
Ricercatore RS		Posizione stipendiale dec. 1.1.2007	Assegno dec. 1.1.2007	Indennità integrativa speciale	Posizione stipendiale dec. 1.1.2009	Assegno	Indennità integrativa speciale
		15.456,00	3.360,00	6.545,06	17.004,00	3.360,00	6.545,06

ALLEGATO A)

introdotto con art 4 accordo in ordine modalità erogazione FO.R.E.G. 2013, 2014 e 2015 nonché recepimento nuovo codice di comportamento di data 26.02.2016)

CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 1
Disposizioni di carattere generale

- I principi e i contenuti del presente Codice di comportamento (Codice) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
- I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, al recepimento del presente Codice di comportamento. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.

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

Art. 2
Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice

1. I contenuti del presente Codice di comportamento si applicano, per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

2. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Art. 3
Principi generali

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

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

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

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione nell'amministrazione e tra i cittadini e l'amministrazione. Egli assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni e si astiene altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa; agevola lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

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

8. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e

assicura lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4
Regali e altre utilità

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

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, complessivamente non superiore a 100 euro annui per ciascun donante e in ogni caso nel limite massimo complessivo di 200 euro annui, effettuati occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o riconoscimento per compiere o avere compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o poteri propri dell'ufficio ricoperto.

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

Il dipendente non accetta per sé o per altri dai predetti soggetti regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.

Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.

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

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza come ad esempio da: soggetti privati richiedenti un'autorizzazione o concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito della pianificazione urbanistica, dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.

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

Art. 5
Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto al dirigente della struttura, entro 10 giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

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

Art. 6
Trasparenza negli interessi finanziari

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

- a. se egli, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

Art. 7
Obbligo di astensione

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

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

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

4. Il dirigente entro cinque giorni:

- a. riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
- b. conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
- c. chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.

5. In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11.

Ove sia riconosciuto l'obbligo di astensione, la pratica è assegnata al sostituto del dirigente in conflitto di interessi.

6. E' predisposto un sistema di archiviazione *ad hoc* dei casi di astensione. A tale fine la struttura di primo livello competente in materia di organizzazione provvede alla raccolta e conservazione dei casi di astensione su documentata segnalazione dei dirigenti che provvedano ai sensi del comma 4, lett. a) del presente articolo.

Art. 8
Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, si uniforma alle prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

Art. 9
Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dall'amministrazione e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10
Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta né menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11
Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni e delle finalità previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il responsabile dell'ufficio controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni nonché vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. Egli segnala tempestivamente alla struttura competente in materia disciplinare le pratiche scorrette.

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

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

Art. 12
Rapporti con il pubblico

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

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

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

4. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o

documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

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

6. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

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

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 28 della l.p. n. 7/1997 ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché, in quanto compatibili con le relative funzioni e responsabilità, ai direttori oltreché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni e ognqualvolta gli sia richiesto, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara altresì se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito alla struttura competente in materia disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione.

9. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

11. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di comportamento il dirigente effettua le comunicazioni ivi previste al proprio dirigente generale. Il dirigente generale effettua le comunicazioni ivi previste al dirigente generale competente in materia di personale. Quest'ultimo effettua le comunicazioni ivi previste al direttore generale.

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

**Art. 14
Contratti**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo con le modalità indicate nell'art. 7.

3. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

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

1. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale della struttura competente in materia disciplinare.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dalla struttura competente in materia disciplinare si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1 commi da 6 a 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La struttura competente in materia disciplinare, oltre alle funzioni disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni delle violazioni al Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate assicurando le garanzie di cui all' art. 54 bis d.lgs. 165/2001, con le modalità individuate dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, in raccordo con il responsabile della prevenzione.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.

5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

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

Art. 16
Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso la quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 17
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

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

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

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

a) 4, comma 2, qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di essi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;

b) 5, comma 2;

c) 14, comma 2, primo periodo;

d) e inoltre, nei soli casi di recidiva, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:

da) 4, comma 5;

db) 7, comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali;

dc) 13, comma 10, primo periodo.

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

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

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

Art. 18
Pubblicità ed entrata in vigore

1. L'amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo,

anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore dell'amministrazione.

2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

3. Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale con contestuale abrogazione del precedente Codice di comportamento.