

**AGENZIA PROVINCIALE  
PER LA  
RAPPRESENTANZA NEGOZIALE**

A seguito della registrazione, in data 29 ottobre 1997, da parte della Corte dei conti, della deliberazione di Giunta provinciale n. 11232 di data 7 ottobre 1997, con la quale l'A.P.R.A.N. è stata autorizzata a sottoscrivere il testo concordato del CCPL del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, il giorno 17 novembre 1997, nella sala a vetri dell'assessorato al Personale e trasporti della Provincia Autonoma di Trento in Piazza Fiera, n. 3, a Trento, ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia provinciale per la Rappresentanza Negoziale composta da:

prof. avv. Carlo Zoli - Presidente

prof. Roberto Filippini - Componente

dott. Franco Zeni - Componente

integrata per ANCI, UNCEM ed UPIPA da:

dott. Aldo Duca

e la delegazione sindacale composta dai rappresentanti delle OO. SS.:

C.G.I.L. - Funzione pubblica

FIST - C.I.S.L.

U.I.L. - Enti locali

DIR.P.A.T.

CONF.S.A.L. - FE.N.A.L.

S.U.L.P.M.

C.G.I.L. - Scuola

C.I.S.L. - Scuola

U.I.L. - Coord. scuola infanzia

CONF.S.A.L. - S.N.A.L.S.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro per i dipendenti dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali.

Del predetto CCPL fanno parte integrante gli allegati accordi sui servizi pubblici essenziali nella Provincia autonoma di Trento e per la concessione delle anticipazioni sul trattamento di fine rapporto ai sensi del comma 8 dell'articolo 9 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2.

Si allega, altresì, il "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli Enti funzionali da essa dipendenti", adottato secondo le modalità di cui all'articolo 48 della legge provinciale n. 7/97.

## **IPOTESI DI ACCORDO ANNO 1997**

### **Premessa**

1. D'intesa con le organizzazioni sindacali ed in ottemperanza al Protocollo d'intenti con esse sottoscritto il 09.01.1995, la Provincia Autonoma di Trento per sé e per i propri Enti funzionali, nonché le Associazioni degli Enti firmatarie del presente accordo, per gli Enti rappresentati, intendono perseguire con esso l'obiettivo della omogeneizzazione dei trattamenti giuridici ed economici dei dipendenti al fine di favorire un complessivo miglioramento dei servizi offerti dal comparto pubblico anche attraverso una maggiore flessibilità nella gestione del personale.
2. Sia pur nel rispetto del principio cardine dell'omogeneizzazione, l'esigenza di far emergere le specificità di ciascun Ente impone che, sempre a tavolo unico, vengono negoziate norme distinte per la regolamentazione di alcuni istituti che richiedono soluzioni almeno parzialmente diversificate.
3. Le parti si danno atto della provvisorietà dall'accordo concluso in attesa del recepimento dei principi di riforma che prevedono la privatizzazione del rapporto di pubblico impiego per i Comuni, i loro Consorzi, le IPAB e i Comprensori della Provincia Autonoma di Trento e ribadiscono quanto concordato nel menzionato protocollo di intenti del 09.01.1995, ovvero l'esigenza di adottare come principi ispiratori quelli della legge n. 421/1992. Proprio questa provvisorietà impone alle parti firmatarie del presente contratto di assumere l'impegno:
  - a) di applicare nell'immediato le parti dell'accordo per la parte consentita dall'attuale strumentazione legislativa in relazione alle materie di competenza della contrattazione ed agli strumenti previsti per l'applicazione degli accordi;
  - b) di adattare le soluzioni con esso concordate alle disposizioni eventualmente contrastanti delle leggi di recepimento dei principi di privatizzazione da parte della Regione Trentino - Alto Adige.

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I**

##### **Art. 1 Campo di applicazione**

1. Il presente Contratto collettivo si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, dipendente dalla Provincia Autonoma di Trento e dai suoi enti funzionali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, dal Consiglio provinciale, dai Comuni e dai loro consorzi, dalle IPAB, dai comprensori e dalle APT, esclusi i dirigenti, i segretari comunali, nonché il personale medico e veterinario.
2. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato il presente contratto definisce particolari modalità di applicazione degli istituti normativi.
3. Il presente contratto si applica anche al personale dell'Istituto Agrario S. Michele all'Adige, in quanto compatibile, nel rispetto del regolamento organico per l'Organizzazione e il Personale dell'Istituto stesso.
4. I trattamenti economici previsti per il personale dell'Istituto Trentino di Cultura dall'art. 120 del vigente R.O. del personale sono adeguati entro 60 giorni dai rinnovi contrattuali nazionali, per i miglioramenti retributivi di carattere generale riferiti ai valori tabellari del comparto delle istituzioni e degli enti di ricerca, ed integrati con riferimento a quanto definito dal contratto unico stipulato a livello territoriale per i dipendenti pubblici della Provincia di Trento e degli Enti locali, compresi gli accordi integrativi.

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

1. Il presente contratto ha decorrenza giuridica 1° maggio 1997 - 31 dicembre 1997 per la Provincia e gli Enti funzionali da essa dipendenti e 1° gennaio 1997 - 31 dicembre 1997 per gli altri Enti firmatari; ha decorrenza economica 1° gennaio 1997 - 31 dicembre 1997.
2. Le disposizioni del presente contratto rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite o modificate dal successivo contratto collettivo valido per le associazioni e gli enti firmatari.
3. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. L'indennità di vacanza contrattuale opererà secondo le scadenze e con le modalità previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993.

##### **Art. 3 Obblighi dei titolari di benefici accordati dalla Provincia e degli appaltatori di attività pubbliche**

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

**TITOLO II**  
**SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 4**  
**Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività, in relazione ai fini pubblici ai quali le amministrazioni sono preordinate.

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, basato sulla contrattazione collettiva, sulla partecipazione e sulla consultazione nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali - sempre nel rispetto, in caso di conflitto, della garanzia dei servizi essenziali di cui alla legge n. 146/90 ed all'accordo sui medesimi servizi stipulato contestualmente al presente contratto - in grado di favorire il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi.

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

- a) *la contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto ed a quello decentrato per le materie ad esso attribuite, con i tempi e secondo le procedure indicati, rispettivamente dagli artt. 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. 15. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione, essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti;
- b) *l'esame*, che si svolge sulle materie per le quali la legge ed il presente contratto lo prevedono, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 8. Nel corso di appositi incontri le parti confrontano i rispettivi punti di vista secondo le procedure indicate nell'art. 9;
- c) *la consultazione*, che si svolge sulle materie per le quali la legge o il presente contratto la prevedono. In tali casi l'Amministrazione, previa adeguata informazione, acquisisce il parere dei soggetti sindacali;
- d) *l'informazione*, che, quando la preveda la legge o il presente contratto, viene fornita dalle amministrazioni ai soggetti sindacali secondo criteri di trasparenza, completezza, contestualità ed uguali modalità per tutti i soggetti di cui all'art. 7, al fine di rendere costruttivo il confronto tra le parti a tutti i livelli del sistema delle relazioni sindacali. L'informazione è fornita per iscritto ed in tempo utile. Per le informazioni su materie riservate e nei casi di urgenza possono essere adottate modalità e forme diverse;
- e) *le procedure di conciliazione e mediazione dei conflitti e di risoluzione delle controversie interpretative*, finalizzate al raffreddamento dei conflitti medesimi e destinate a svolgersi secondo quanto disposto dall'art. 15.

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

1. Il sistema della contrattazione collettiva è strutturato su due livelli:
  - a) l'accordo di comparto;
  - b) il contratto decentrato per singole amministrazioni.
  
2. L'accordo di comparto, che ha luogo tra Agenzia e OO.SS., può rinviare ad un successivo accordo (definito "di settore" da concludersi, anche separatamente, per la Provincia Autonoma di Trento ed eventualmente gli Enti funzionali da un lato, per i Comuni e loro consorzi dall'altro, per le IPAB dall'altro ancora, entro 6 mesi dalla sottoscrizione del presente contratto), sulle seguenti materie:
  - a) sistemi di incentivazione della produttività collettiva, finalizzati all'efficienza e al miglioramento della qualità dei servizi, nell'ambito dei piani, progetti o altre iniziative, con particolare riguardo a:
    - definizione di criteri volti a indirizzare gli elementi di valutazione delle indennità tra un massimo e un minimo;
    - definizione della percentuale di risorse da destinare all'attuazione di progetti nell'ambito delle risorse complessive destinate alla produttività;
    - criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione;
    - 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;
  - b) criteri generali per l'attribuzione e modalità di corresponsione dei trattamenti accessori legati all'effettivo svolgimento di attività che comportino specifiche responsabilità o particolari oneri o disagi;
  - c) linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
  - d) criteri generali per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;
  - e) linee di indirizzo e criteri per le garanzie e il miglioramento dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro;
  - f) criteri di determinazione della composizione qualitativa e quantitativa dei contingenti di personale chiamati a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
  - g) modalità di applicazione della normativa sul part-time;
  - h) modalità di 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 le APT, per i Comuni, per i Comprensori, per le IPAB, nonché, ove se ne ravvisi l'opportunità in sede di contrattazione di settore, a livello di Direzioni generali, Servizi o Settori, sulle seguenti materie:
  - a) specifici progetti di produttività;
  - b) modalità di attuazione dei progetti di produttività;
  - c) criteri generali per l'individuazione delle strutture coinvolte nei progetti di produttività;
  - d) 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;
  - e) programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali ed annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto dei limiti di 24 ore minime e di 45 ore massime settimanali, nonché del tetto di 9 ore giornaliere, per il solo personale a tempo pieno;
  - f) linee di indirizzo generale in materia di formazione ed aggiornamento;
  - g) attuazione delle normative contrattuali in materia di igiene, sicurezza e prevenzione nell'ambiente di lavoro;
  - h) criteri per la mobilità del personale docente della scuola dell'infanzia e della formazione professionale e del personale non docente delle scuole a carattere statale;
  - i) uso in concessione, da parte del personale dipendente, degli alloggi di servizio per l'espletamento di servizi di custodia, portineria, vigilanza e altri servizi similari;
  - l) eventuale introduzione di forme di telelavoro.

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.

#### **Art. 6**

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

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

2. Il contratto decentrato si attua inderogabilmente entro trenta giorni dalla stipulazione, che si intende avvenuta con la sottoscrizione. I contratti decentrati devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione.

3. La contrattazione decentrata per tutte le materie ad essa demandate potrà essere avviata a partire dall'esecutività del presente contratto. Gli accordi contrattuali decentrati, che possono di comune accordo essere modificati prima della scadenza del contratto provinciale, prorogano la loro efficacia sino alla stipulazione di successivi contratti decentrati, salvo diversa previsione di un successivo accordo di comparto.

4. Gli accordi di cui al precedente comma sono trasmessi entro dieci giorni dalla loro sottoscrizione all'AGENZIA, che per estratto ne dà notizia alle OO.SS., che potranno ottenere dalla medesima copia a richiesta.

#### **Art. 7**

#### **Composizione delle delegazioni**

La delegazione trattante di parte pubblica è costituita come segue:

- A) per la contrattazione da svolgersi al livello di comparto:
  - 1) per la parte pubblica:
    - dall'AGENZIA;
  - 2) per le Organizzazioni sindacali:
    - sono considerate rappresentative le OO.SS. cui siano state conferite deleghe per la ritenuta sindacale per il 5% del totale delle deleghe rilasciate dai lavoratori in un settore del comparto le cui Associazioni o l'Ente siano titolari della rappresentanza negoziale. In ogni caso, per la vigente tornata contrattuale, faranno parte della delegazione trattante di parte sindacale per la contrattazione decentrata, le OO.SS. che hanno partecipato alla conclusione del presente accordo.
- B) per la contrattazione decentrata:
  - 1) per la parte pubblica:
    - per gli Enti funzionali della Provincia Autonoma di Trento, le Direzioni generali o i Servizi, l'Associazione delle APT, dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato o dal Dirigente interessato con l'assistenza, se richiesta, dell'Agenzia provinciale per le relazioni sindacali, che può essere anche delegata a negoziare quale rappresentante dell'Ente ed alla cui approvazione va comunque sottoposto l'accordo per la sottoscrizione; l'approvazione

- dell'Agenzia, o le eventuali osservazioni, vanno date entro 30 giorni, trascorsi i quali l'accordo è esecutivo;
- per i Comuni e loro consorzi, per i Comprensori, per le IPAB e per il Consiglio provinciale dai titolari del potere di rappresentanza o da un delegato con l'assistenza di un rappresentante di ANCI, UNCEM o UPIPA, se richiesta;
- 2) per le Organizzazioni sindacali:
- dalle R.S.U., ove costituite;
  - da non più di tre componenti di ciascuna delle rappresentanze sindacali delle OO.SS. rappresentative del personale del settore.

## **CAPO II**

### **INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 8**

##### **Informazione**

1. Ciascuna Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia e ferma restando la distinzione dei ruoli e delle responsabilità, fornisce ai soggetti sindacali 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 dei criteri per la determinazione dei carichi di lavoro e delle dotazioni organiche;
  - c) verifica periodica della produttività degli uffici;
  - d) andamento occupazionale;
  - e) criteri generali di riorganizzazione degli uffici;
  - f) criteri generali di programmazione della mobilità;
  - g) criteri generali riguardanti l'organizzazione del lavoro;
  - 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;
  - l) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - m) affidamento in appalto di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalle leggi;
  - n) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione delle amministrazioni aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
  - o) criteri generali riguardanti i programmi dei corsi di formazione e aggiornamento professionale.
3. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva ed ha per oggetto gli atti di gestione adottati e i relativi risultati, riguardanti:
  - distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
  - attuazione dei programmi di formazione del personale;
  - andamento generale della mobilità del personale;
  - distribuzione complessiva delle ore di lavoro straordinario e utilizzo delle relative prestazioni;
  - distribuzione complessiva del fondo per la produttività collettiva ed individuale per il miglioramento dei servizi, ai sensi degli artt. 47, 48, 49 e 50 dell'accordo 23/1-26/2/96.
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 una adeguata tutela della riservatezza della sfera personale del lavoratore.

## **Art. 9 Esame**

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 7, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 8, può chiedere in forma scritta, nell'ambito dei contenuti dell'informazione stessa, un incontro per l'esame dei 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.
2. L'esame si svolge in appositi incontri, che iniziano di norma entro una settimana dalla ricezione della richiesta. Nel periodo dedicato all'esame le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
3. L'esame si conclude nel termine di giorni 15 dalla ricezione dell'informazione ovvero entro un termine più breve per oggettivi motivi di urgenza.
4. Dell'esito dell'esame è redatto verbale dal quale risultano le posizioni delle parti nelle materie in oggetto. Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva e la responsabilità dei dirigenti nelle stesse materie.
5. Durante il periodo in cui si svolge l'esame, le amministrazioni non adottano provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto dell'esame e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali.

## **Art. 10 Pari opportunità**

1. Per dare corso alle disposizioni normative contenute nella legge 10.04.1991, n. 125, gli enti con piante organiche superiori a 200 dipendenti provvederanno alla costituzione dei Comitati pari Opportunità, così come previsti dalla normativa vigente. Per le restanti realtà territoriali, con riferimento alle loro ridotte dimensioni, vengono istituiti Comitati provinciali rappresentativi dei singoli settori per le realtà inferiori ai 200 dipendenti (Comuni, IPAB, Comprensori, APT). 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 femminile nei singoli Enti su segnalazione delle richiedenti che potranno 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 delle dipendenti e che eliminino le eventuali discriminazioni esistenti su percorsi professionali.
3. I Comitati relazionano almeno una volta all'anno ai Presidenti delle singole Associazioni ed al Presidente della Giunta provinciale sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici 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 le proprie 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 alle 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. 40.

### **Art. 11 Consultazione**

1. Le Amministrazioni, previa adeguata informazione, procedono alla consultazione:
  - delle rappresentanze di cui all'art. 13, in tutti i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge o dal presente contratto;
  - del rappresentante per la sicurezza, nei casi previsti dall'art. 19 del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

### **Art. 12 Forme di partecipazione**

1. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, la formazione, l'ambiente, l'igiene e la sicurezza del lavoro, i servizi sociali, sono costituite, a richiesta, in relazione alle dimensioni delle amministrazioni, 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 medesimi temi. I comitati per le pari opportunità svolgono i compiti previsti dal presente comma. Le modalità di costituzione di tali organismi saranno definite in sede di accordo di settore o decentrato.

2. 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 nell'accordo di settore.

3. E' costituita una Conferenza provinciale con rappresentanti dell'AGENZIA, delle Associazioni 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.

## **CAPO III DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 13 Rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro**

1. Le rappresentanze sindacali nei luoghi di lavoro sono:
  - a) le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.). Con apposito protocollo 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 condizioni logistiche necessarie;
  - b) le rappresentanze sindacali che non abbiano sottoscritto o non aderiscano ai protocolli di cui alla lettera a) e che siano maggiormente rappresentative nei luoghi di lavoro.

In attesa della costituzione delle R.S.U., si conferma in via transitoria la disciplina attualmente vigente o prevista dal presente accordo.

2. Ciascun Ente con almeno 200 dipendenti pone permanentemente a disposizione delle rappresentanze sindacali unitarie o delle separate rappresentanze sindacali, per l'esercizio delle loro funzioni, un locale idoneo, comune, all'interno dell'Ente o di una delle sue sedi o nelle immediate vicinanze di esse. Negli Enti con un numero inferiore di dipendenti, le rappresentanze sindacali di cui sopra hanno diritto di usufruire, quando ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

#### **Art. 14 Contributi sindacali**

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'Organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'amministrazione a cura del dipendente o dell'Organizzazione Sindacale interessata.
2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.
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.
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.

#### **Art. 15 Interpretazione autentica dei contratti**

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione delle norme contenute nei contratti collettivi, le parti che le hanno sottoscritte si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1 la parte che richiede l'incontro 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; essa deve comunque riferirsi a problemi di interpretazione di norme contrattuali.
3. L'AGENZIA, anche su richiesta degli Enti del comparto o delle OO.SS., procede ad appositi incontri per la valutazione delle problematiche connesse all'applicazione del presente contratto.

4. L'eventuale accordo stipulato con le stesse procedure del contratto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo.

5. Con analoghe modalità si procede, tra le parti che li hanno sottoscritti, quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti di comparto, di settore o decentrati. L'eventuale accordo, stipulato con le medesime procedure previste per il contratto originario, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

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

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

##### **Art. 16 Il contratto individuale di lavoro**

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del presente contratto.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
  - a) data di inizio del rapporto di lavoro;
  - b) qualifica di inquadramento professionale, relative mansioni e retribuzione base iniziale;
  - c) durata del periodo di prova;
  - d) sede iniziale e struttura di assegnazione dell'attività lavorativa;
  - e) termine finale del contratto di lavoro a tempo determinato.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è disciplinato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie di cui all'art. 18.
5. L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano la costituzione del rapporto di lavoro e indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo del lavoratore. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare 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 espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
6. Qualora la documentazione di cui al comma 5 non venga presentata nel termine previsto, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
7. Il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalle vigenti norme legislative.

##### **Art. 17 Periodo di prova**

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova, la cui durata è stabilita come segue:
  - quattro mesi per i profili professionali fino al quarto livello funzionale retributivo;

- sei mesi per i restanti profili professionali;
  - un anno scolastico e/o formativo per il personale docente della scuola materna e della formazione professionale, prorogato di un altro anno scolastico e/o formativo qualora nel primo anno non siano stati prestati 180 giorni di effettivo servizio.
2. 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 permessi giornalieri non sono considerate utili ai fini del compimento del periodo di prova.
3. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia o infortunio e in caso di maternità. In caso di infortunio sul lavoro si applica l'art. 30, comma 1. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto è risolto. In tale periodo, al dipendente compete lo stesso trattamento economico previsto per il personale non in prova. In caso di maternità la lavoratrice ha diritto alla conservazione del posto per i periodi previsti dalla legge n. 1204/1971.
4. Decorso la metà del periodo di prova di cui al comma 1, che nel caso del personale docente della scuola materna e della formazione professionale è da intendersi di almeno 90 giorni di effettivo servizio, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento con un preavviso di 10 giorni, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 3. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.
5. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
6. Il recesso dell'Amministrazione, disciplinato dall'art. 2096 c.c., deve essere sempre motivato.
7. Decorso il periodo di cui al comma 4 senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
8. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio; spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
9. Il dipendente che nella qualifica funzionale superiore, nella quale sia stato nominato in esito a concorso, venga al termine del periodo di prova giudicato sfavorevolmente è mantenuto in servizio nella qualifica funzionale e nel profilo professionale di appartenenza prima della nomina alla qualifica funzionale superiore.
10. Il personale già in servizio presso pubbliche amministrazioni, vincitore di concorso presso altra pubblica Amministrazione del comparto, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova.
11. Durante il periodo di prova, l'Amministrazione può adottare iniziative per la formazione del personale neo assunto. Il dipendente può essere applicato a più servizi dell'Amministrazione presso cui svolge il periodo di prova, ferma restando la sua utilizzazione in mansioni proprie della qualifica di appartenenza.

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

### **Art. 18 Rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Le amministrazioni possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale, secondo le tipologie indicate al comma 5.
2. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.
3. Il rapporto di lavoro a tempo parziale - determinato o indeterminato - non può essere costituito relativamente a profili professionali che comportano funzioni ispettive, di direzione o di coordinamento di uffici o strutture più complesse ovvero che comportano l'obbligo della resa del conto giudiziale. Tale esclusione non opera nei confronti del personale che, pur appartenendo a uno dei profili in questione, svolga funzioni diverse da quelle predette nell'ambito di quelle previste per il profilo professionale. La disciplina del rapporto a tempo parziale non si applica altresì al personale delle qualifiche forestali e al personale appartenente al Corpo permanente dei vigili del fuoco. Le disposizioni del presente articolo non si applicano inoltre ai coordinatori amministrativi delle scuole di ogni ordine e grado. La trasformazione dei posti nonché l'individuazione dei profili di cui al presente comma è effettuata dall'Amministrazione, che ne informa le OO.SS..
4. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno. La somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il monte ore complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati ai sensi del comma 2. La durata e la distribuzione dell'orario di lavoro devono essere stabilite nel contratto individuale, nel rispetto dell'art. 5 della legge n. 863/1984.
5. Il tempo parziale può essere realizzato sulla base delle seguenti tipologie, correlate alle esigenze organizzative dell'Amministrazione:
  - con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti o in alcuni giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
  - con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana o del mese, ovvero con la concentrazione della prestazione stessa in determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da realizzare comunque la durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno).
6. Il personale a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario. Solo per eccezionali e temporanee esigenze organizzative giornaliere delle Amministrazioni, al personale a tempo parziale possono essere richieste prestazioni di lavoro straordinario, entro il limite individuale di 20 ore annue, eventualmente elevabili sulla base di apposito accordo di settore. Il medesimo personale non può, inoltre, fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge. Le ore di permesso retribuito per diritto allo studio sono ridotte in proporzione alla durata dell'orario di lavoro.
7. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente allo stesso livello e profilo professionale. Spettano, tuttavia, per intero gli assegni per il nucleo familiare in base alle norme vigenti. Il trattamento economico è corrisposto mensilmente in relazione all'effettiva durata della prestazione di lavoro.
8. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro previste nell'anno per il particolare tipo di rapporto.

9. Nel caso in cui le norme richiedano una specifica anzianità di servizio per accedere a determinati livelli, qualifiche o funzioni o per fruire di eventuali benefici di accesso, i periodi a tempo parziale sono proporzionalmente valutati nella stessa misura derivante dal rapporto tra orario a tempo parziale e orario a tempo pieno. Nel caso di passaggio ad un livello o ad un profilo per il quale non vi sia disponibilità di posti a tempo parziale, il rapporto in atto viene trasformato in rapporto a tempo pieno. Nel caso in cui il personale chieda di passare dal rapporto di lavoro a tempo parziale a quello a tempo pieno e viceversa si applicano, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, le disposizioni di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554 e quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989, n. 117.

10. In costanza di rapporto, la trasformazione dello stesso da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve risultare da atto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa di cui al comma 4.

11. Il trattamento previdenziale è disciplinato dalle disposizioni contenute dall'art. 8 della legge n. 554/1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

12. Per il personale contemplato dal presente articolo l'indennità premio di servizio, di cui alla legge n.152/68, viene determinata con le modalità previste per il personale di ruolo a tempo pieno, proporzionalmente ridotta in relazione a ciascun periodo di tempo parziale in rapporto all'orario di lavoro effettivamente prestato.

13. Le Amministrazioni riservano una adeguata quota dei posti da destinare al tempo parziale, non inferiore ad un terzo della quota complessiva e comunque almeno pari ad una unità, a trasformazioni temporanee del rapporto di impiego di durata non eccedente i due anni per soddisfare transitorie necessità familiari o personali dei dipendenti (figli in età scolare o prescolare, assistenza a familiari, recupero per gravi problemi psico-fisici). La restante quota dei posti è destinata alle trasformazioni del rapporto di impiego non soggette a termine, per le quali costituiscono titoli di precedenza situazioni personali non transitorie (handicap proprio o di familiari a carico, malattie non transitorie) e l'anzianità di servizio. Qualora, soddisfatte le richieste collegate a transitorie necessità familiari o personali, residuino posti per trasformazioni temporanee, gli stessi potranno essere assegnati a richiedenti le cui domande siano risultate eccedenti rispetto ai posti disponibili per la trasformazione del rapporto non soggetta a termine, secondo l'ordine di graduatoria e per una durata non superiore a due anni.

14. I dipendenti possono chiedere la trasformazione a tempo pieno del rapporto a tempo parziale in essere a fronte dell'esistenza di vacanze d'organico del profilo professionale rivestito.

15. I posti a tempo definito previsti dalle piante organiche degli enti destinatari del presente accordo alla data di entrata in vigore del contratto sono regolati per il trattamento economico, normativo e previdenziale dalle norme che disciplinano il tempo parziale.

16. Il reintegro del monte ore ridotto in dipendenza dell'applicazione del comma 14 avviene con le modalità di cui all'art. 19.

17. In caso di malattia nel rapporto di lavoro a tempo parziale verticale il periodo di comporto viene riparametrato in proporzione alla durata dell'impegno lavorativo annuale.

## **Art 19**

### **Assunzioni a tempo determinato**

1. In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla legge n. 230/1962 e successive modificazioni e dell'art. 23, comma 1, della legge n. 56/1987,

L'Amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) per la sostituzione di personale assente, quando l'assenza prevista superi i 30 giorni consecutivi;
- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa;
- c) per periodi continuativi anche inferiori al mese qualora si tratti di personale dei servizi ausiliari ed educativi e per altri profili per cui siano previste specifiche norme dell'attuale ordinamento;
- d) per fronteggiare particolari punte di attività o per esigenze straordinarie, indilazionabili e determinate nella durata, per un periodo massimo di dodici mesi, eventualmente prorogabile fino ad ulteriori dodici mesi, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio;
- e) per temporanea copertura di posti vacanti nelle singole qualifiche per un periodo massimo di dodici mesi, purchè sia già stato bandito il pubblico concorso o sia già stata avviata la procedura di selezione per la copertura degli stessi.
- f) per assunzioni di personale stagionale previsto dalla pianta organica, per un periodo massimo di sei mesi, derivanti anche da somma di periodi diversi nel corso dell'anno solare, eventualmente prorogabile per un ulteriore periodo massimo di tre mesi in presenza di motivate esigenze. Nel caso la pianta organica non preveda ancora i profili per il personale stagionale l'assunzione potrà avvenire ugualmente specificando i motivi della stagionalità. Al servizio prestato per esigenze stagionali non si applica il termine temporale massimo di due anni; né si applica il limite percentuale riferito ai posti del ruolo organico del personale impiegatizio. Per le assunzioni di personale stagionale per condurre in amministrazione diretta le utilizzazioni boschive e l'esecuzione di lavori agricoli stagionali nelle proprietà dei Comuni e dei loro Consorzi si fa riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 9 della legge regionale 5 marzo 1993, n. 4.

2. Per la Provincia ed i suoi enti funzionali nei casi di cui alle lettere d) ed e) il limite massimo delle assunzioni è fissato al 3% dell'organico del personale di ruolo, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Per la selezione del personale da reclutare trovano applicazione i principi previsti per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato.

4. Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 la qualifica è definita nel contratto individuale di assunzione con riferimento a quella di appartenenza del dipendente sostituito ovvero a quella di provenienza dello stesso qualora l'inquadramento sia avvenuto per meccanismi automatici. Con l'applicazione dell'art. 45, comma 3, lettera b), della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, la qualifica di assunzione sarà definita, con le stesse modalità, avendo a riferimento la posizione del dipendente temporaneamente adibito a mansioni superiori.

5. Il personale che abbia prestato servizio complessivo per due anni non può essere riassunto a tempo determinato se non dopo un anno dalla cessazione del precedente contratto. Va comunque ritenuta continuativa una sostituzione quando l'interruzione sia inferiore a due mesi.

6. La sostituzione in corso alla data di scadenza del secondo anno può proseguire fino al rientro del dipendente sostituito e comunque non oltre il venir meno della causa della sostituzione o la conclusione dell'anno scolastico per il personale dei servizi dell'istruzione.

7. Nei confronti del personale di cui al presente articolo trovano applicazione le disposizioni vigenti per il personale di ruolo che siano richiamate dal contratto. Il termine per la presentazione dei documenti di cui all'articolo 16, comma 5, può essere ridotto.

8. 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. Trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 17, salva comunque la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto. In ogni caso nessun nuovo rapporto a tempo determinato può essere instaurato con lo stesso soggetto per le stesse mansioni quando il responsabile della struttura di assegnazione abbia espresso parere negativo sull'esito del servizio prestato.

9. Il licenziamento, prima della scadenza del termine, e le altre sanzioni per motivi disciplinari sono disposte previa contestazione dell'addebito, in base alla procedura e alle regole di cui agli artt. 31 e seguenti; i termini sono ridotti alla metà.

10. 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 nei commi precedenti.

11. Nei casi di assenza per infermità al personale assunto con contratto a termine è corrisposto, per un periodo non superiore a quello di attività lavorativa nei 12 mesi immediatamente precedenti l'evento morboso, il trattamento economico normale, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto. Qualora il lavoratore non possa far valere, nei 12 mesi precedenti, periodi lavorativi superiori a 30 giorni, il trattamento economico di malattia sarà concesso per un periodo massimo di 30 giorni nell'anno solare. Nei casi di infortunio sul lavoro sono applicati le disposizioni vigenti in materia e, durante tale assenza, sono corrisposti per un anno, salva la risoluzione del rapporto alla scadenza del contratto, gli assegni interi con il diritto per l'Amministrazione di recuperare per detto periodo l'indennità spettante dall'I.N.A.I.L. all'infortunato.

12. Al personale assunto a termine spettano i permessi retribuiti previsti per il personale di ruolo, in proporzione alla durata del rapporto.

13. Il personale a termine può, in qualunque momento, recedere dal rapporto di lavoro. Il recesso va comunque presentato per iscritto almeno 10 giorni prima 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.

14. 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 di ruolo.

### **CAPO III STRUTTURA DEL RAPPORTO**

#### **Art. 20 Orario di lavoro**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, ed è articolato, previo esame con le OO.SS., ai sensi delle fonti normative vigenti. Sono confermati gli orari inferiori alle 36 ore quando sia previsto per determinate categorie da norme vigenti.

2. Nel rispetto delle disposizioni sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, l'articolazione dell'orario di lavoro, distribuito su cinque o sei giornate settimanali, è definita dall'organo competente secondo l'ordinamento dell'ente, previo esame con le OO.SS..

3. L'articolazione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:
- a) utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione dei carichi di lavoro. I diversi sistemi di articolazione dell'orario possono anche coesistere;
  - b) ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali, nel rispetto del monte ore da effettuarsi entro i limiti di 24 ore minime e 45 ore massime settimanali, esclusivamente per il personale con orario a tempo pieno, previo accordo sindacale;
  - c) priorità nella flessibilità dell'orario, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
  - d) in caso di adozione di un sistema di orario flessibile giornaliero, deve essere garantita la presenza in servizio di tutto il personale in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza.
4. E' possibile fare ricorso alla turnazione qualora altre tipologie di orario di lavoro non siano sufficienti a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero. Si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati, in modo da coprire a rotazione l'intera durata dell'orario di servizio; l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.
5. L'arco di distribuzione dell'orario non potrà eccedere le dieci ore giornaliere, fatte salve le turnazioni connesse all'attività di soccorso e di polizia locale.
6. Le singole Amministrazioni hanno la possibilità di contrattare con le Organizzazioni sindacali la durata della pausa pranzo fino ad un limite minimo di 30 minuti.
7. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante efficaci controlli di tipo automatico o di altri mezzi equipollenti sotto la responsabilità del dirigente. In casi particolari, modalità sostitutive e controlli ulteriori sono definiti dalle singole amministrazioni, in relazione alle esigenze delle strutture interessate.
8. Quando, per particolari esigenze di servizio, il dipendente svolga la propria attività in orari diversi da quelli ordinari è consentito che sia esonerato dal rispetto della presenza nelle fasce orarie obbligatorie. L'esonero dal rispetto della presenza nelle fasce orarie obbligatorie è consentito per:
- a) attività programmata, richiesta da esigenze di servizio non ordinarie, prestata in orario che si discosti dal normale orario di lavoro del dipendente per non meno di due ore antecedenti l'inizio o susseguenti il termine dell'orario di lavoro stesso, comprensivo della pausa pranzo;
  - b) attività lavorativa prestata, in aggiunta a quella ordinaria svolta nella giornata, per almeno due ore nella fascia oraria notturna seguente la medesima giornata lavorativa;
  - c) prestazione lavorativa giornaliera di dodici ore.
9. L'esonero dalla presenza nelle fasce orarie obbligatorie avviene:
- nella medesima giornata lavorativa, per l'attività di cui al punto a);
  - nella fascia oraria antimeridiana o pomeridiana della giornata lavorativa immediatamente successiva, per le attività aggiuntive prestate con le modalità di cui ai punti b) e c), fino alla concorrenza delle ore prestate nella giornata precedente in aggiunta all'orario ordinario di lavoro. Eventuali ore aggiuntive non compensate con l'esonero orario costituiscono lavoro straordinario.
10. L'esonero può essere escluso qualora ricorrano comprovate esigenze dell'Amministrazione.

## **Art. 21**

### **Lavoro straordinario**

1. Per eccezionali ed inderogabili necessità dell'Amministrazione il dipendente è tenuto a prestare servizio, con diritto alla retribuzione per lavoro straordinario, anche in ore non comprese nell'orario normale, salvo che sia esonerato per giustificati motivi.
2. Qualora l'effettuazione del lavoro straordinario comporti una prestazione lavorativa giornaliera superiore complessivamente alle dodici ore, è necessario l'assenso del dipendente interessato, tranne che nei casi di interventi urgenti per disastri o calamità naturali, come determinati dalla L.P. n. 2/92 e successive modificazioni.
3. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è pari a 1/156 dello stipendio tabellare base iniziale mensile, dell'indennità integrativa speciale spettante nel mese di dicembre dell'anno precedente e del rateo di tredicesima mensilità delle anzidette voci retributive, maggiorata: del 15 per cento per il lavoro straordinario diurno; del 30 per cento per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle 22 alle 6 del giorno successivo); del 50 per cento per il lavoro straordinario prestato in orario notturno festivo.
4. Ad ogni Dipartimento e Servizio, alle Segreterie del Presidente della Giunta e assessorili è assegnato annualmente, con provvedimento della Giunta provinciale, un budget per lavoro straordinario. Per gli istituti scolastici detto stanziamento è determinato complessivamente ed è pari al prodotto dei dipendenti di ruolo in servizio all'1 gennaio di ciascun anno e 20 ore annue di lavoro straordinario. Con il medesimo provvedimento è costituito un fondo di riserva non superiore al 30% dell'importo disponibile ai fini di eventuali ulteriori assegnazioni alle suddette strutture nel corso dell'anno. In caso di esaurimento di tale fondo si potrà attingere alle risorse del fondo di riserva per il trattamento di missione e viceversa. E' inoltre fatta salva la possibilità del responsabile della struttura, in caso di esaurimento del budget per lavoro straordinario, di attingere al budget per il trattamento di missione e viceversa.
5. Ove si verifichino modifiche all'assetto delle strutture organizzative dell'Amministrazione, l'Assessore competente in materia di organizzazione e personale può disporre la rideterminazione dei budget in precedenza attribuiti.
6. L'assegnazione del lavoro straordinario avviene nei limiti finanziari del budget assegnato alla struttura. Ciascun dipendente potrà effettuare lavoro straordinario nel limite massimo di 270 ore annue. Resta fermo, in ogni caso, il limite di recupero di cui al successivo comma 8.
7. Nell'ambito dei Servizi della Presidenza potranno essere individuati fino a 40 dipendenti ai quali potrà essere assegnato un contingente massimo di 500 ore annue. Ai segretari particolari del Presidente e degli Assessori potranno essere assegnate fino a 270 ore annue.
8. Al dipendente è consentito, in alternativa alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, il recupero delle ore lavorate in eccedenza al normale orario, nel limite massimo di 140 ore annue.
9. In caso di compensazione con riposo sostitutivo riguardante il lavoro straordinario prestato in orario notturno o festivo o notturno/festivo al dipendente verrà corrisposta la differenza fra il compenso orario per lavoro straordinario diurno e quella prevista rispettivamente per lavoro straordinario festivo o notturno e quello notturno/festivo.
10. Il lavoro svolto dai dipendenti in commissioni provinciali su designazione provinciale, al di fuori del normale orario di servizio, non è considerato ai fini del rispetto dei limiti di cui al presente articolo. Per il computo del lavoro straordinario prestato il

dipendente dovrà produrre certificazione del segretario della commissione attestante la durata della seduta.

11. Il lavoro straordinario prestato per fronteggiare calamità non concorre a determinare i limiti di spesa di cui ai commi 4 e 13 del presente articolo.

12. Per ragioni di imprevedibilità ed indifferibilità il Dirigente di Servizio può chiedere al dipendente che non sia in servizio di reperibilità una prestazione lavorativa straordinaria in ore tali da non configurare nè una protrazione, nè un'anticipazione del normale orario di lavoro, secondo le modalità disciplinate dal D.P.G.P. n. 17-47/Leg. di data 7 novembre 1991.

13. Per l'anno 1997 il limite massimo di spesa annualmente autorizzabile per il pagamento del lavoro straordinario e del trattamento di missione al personale provinciale non può essere superiore a quello stabilito nel 1996.

14. A decorrere dall'1.1.1997 i budget per il lavoro straordinario e per il trattamento di missione possono essere riuniti in un unico budget.

15. Per i Comuni, i loro Consorzi, le IPAB e i Comprensori continua ad applicarsi la normativa fissata nel precedente accordo 23/1 - 26/2/96.

## **Art. 22**

### **Ferie**

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

2. L'Amministrazione, previo esame 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 dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

4. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 23 conserva il diritto alle ferie.

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

6. 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, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

7. 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.

8. 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.

9. 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 5 e 8.

10. 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.

11. 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 8 e 9.

12. Fermo restando il disposto del comma 5, 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.

13. In caso di trasformazione di posti da tempo pieno a tempo parziale 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, relativamente ai quali si procederà, rispettivamente, a liquidazione o a trattenuta monetaria.

14. Il dipendente può chiedere la trasformazione di un massimo di 5 giornate di ferie dell'anno di riferimento, per complessive massime 36 ore.

### **Art. 23**

#### **Permessi retribuiti**

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

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutti per coniuge, convivente, parenti ed affini entro il primo grado: giorni tre consecutivi per evento. Tali permessi sono ridotti a due per parenti e affini di secondo grado e ad uno per parenti di terzo grado;
- per donazione sangue: il giorno del prelievo.

2. A domanda del dipendente sono inoltre concessi, nell'anno, dieci giorni di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari debitamente documentati.

3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

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 esclusi i compensi per il lavoro straordinario e 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 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 riposi giornalieri orari, non cumulabili 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. I permessi retribuiti sostituiscono i congedi straordinari retribuiti.

9. Il dipendente che debba assentarsi per partecipare quale teste ad udienze penali o per cause civili, ha diritto di usufruire del permesso per il tempo necessario per 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.

## **Art. 24**

### **Tutela della maternità**

1. Ai dipendenti si applicano le disposizioni della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, con le integrazioni apportate dalla legge 9 dicembre 1977, n. 903 e con le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro, ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 1204/71, e agli altri soggetti indicati agli artt. 6 e 7 della legge n. 903/77 spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi di cui agli articoli 47, 48, 50 del C.C.P.L. 23/1 - 26/2/96.

3. Nell'ambito del periodo complessivo di astensione facoltativa dal lavoro, della durata massima di sei mesi previsto per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, dall'art. 7, comma 1, della legge n. 1204/71, integrata dalla legge n. 903/77, i primi trenta giorni, fruibili anche frazionatamente, sono considerati assenze retribuite per le quali spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi di cui agli articoli 47, 48, 50 del C.C.P.L. 23/1 - 26/2/96. Per il restante periodo di cinque mesi dell'astensione facoltativa, alle lavoratrici madri, o, in alternativa, ai lavoratori padri, spetta il 30% dell'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi di cui agli articoli 47, 48, 50 del C.C.P.L. 23/1 - 26/2/96.

4. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2, della legge n. 1204/71, la madre, o, in alternativa, il padre, ha diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni di assenza retribuita. Per le assenze retribuite previste dal presente comma spetta l'intera retribuzione, compresa la partecipazione al fondo per la produttività e per il miglioramento dei servizi di cui agli articoli 47, 48, 50 del C.C.P.L. 23/1 - 26/2/96.

5. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'art. 27, non riducono le ferie e sono valutate agli effetti dell'anzianità di servizio.

6. Ferma restando l'applicazione dell'art. 3 della legge n. 1204/71, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporti una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportino minore aggravio psico-fisico.

7. Alla dipendente con rapporto a termine, che si trova in stato di gravidanza e puerperio, si applica il trattamento previsto per il personale di ruolo. Il trattamento economico assicurato alla dipendente cessata dal servizio è quello previsto dal combinato disposto degli articoli 15, 1° comma, e 17 della legge 30.12.1971, n. 1204 ed è pagato dall'Amministrazione ai sensi della legge 1.06.1991, n. 166.

#### **Art. 25**

##### **Permessi non retribuiti**

1. Sono concessi dal dirigente, nel limite di dieci 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. Il cumulo dei predetti permessi non può comunque essere superiore a venti giorni.

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.

#### **Art. 26**

##### **Assenze non retribuite**

1. Rimangono ferme le disposizioni vigenti di ciascun ordinamento in materia di assenze non retribuite, quali congedi straordinari o aspettative, per gravi ragioni personali, di famiglia o per motivi di studio.

#### **Art. 27**

##### **Permessi brevi**

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

2. Per consentire al dirigente 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 caso di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile di struttura.

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

#### **Art. 28**

##### **Visite mediche specialistiche**

1. Al dipendente è concesso di assentarsi dal lavoro - con diritto agli interi emolumenti retributivi - per effettuare visite mediche specialistiche, adeguatamente e debitamente documentate, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere autocertificato dal dipendente.

2. Le assenze di cui al precedente comma non potranno superare le 36 ore annue.

#### **Art. 29**

##### **Assenze per malattia**

1. Il dipendente assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente l'episodio morboso in corso.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso dall'Amministrazione, di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo e senza maturazione dell'anzianità di servizio.
3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, su richiesta del dipendente, l'Amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute 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 rapporto.
4. Nei confronti del dipendente riconosciuto fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del profilo 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 un profilo professionale di livello funzionale inferiore. In quest'ultimo caso, il dipendente conserverà quanto ha maturato per anzianità e la differenza di retribuzione tra i due livelli sarà computata nel maturato. Detta differenza sarà utilizzata a conguaglio nel caso di successivo passaggio a livello funzionale-retributivo superiore.
5. 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 corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva di preavviso.
6. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
7. Il trattamento economico spettante al dipendente assente per malattia è il seguente:
  - a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni altro compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 12 mesi di assenza;
  - b) 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1.
8. L'assenza per malattia ovvero la sua eventuale prosecuzione deve essere comunicata al servizio di appartenenza tempestivamente e comunque all'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, entro la terza giornata dall'inizio della malattia, ovvero dalla sua prosecuzione.
9. 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.
10. 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.
11. 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 sopravvenute 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 trattamento economico 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.

12. 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 7, lettere a) e b), compresi gli oneri inerenti. In caso di omessa comunicazione il lavoratore è sanzionabile sul piano disciplinare con la multa, fatti salvi gli obblighi risarcitori.

13. Il riferimento di cui ai commi 1 e 2 per la conservazione del posto decorre successivamente alla data di sottoscrizione del presente contratto. Il trattamento economico spettante di cui al comma 7, punto b) è fissato fino alla scadenza del presente contratto nella misura dei due terzi della retribuzione, di cui alla lettera a), comma 7. Alle assenze per malattia in corso alla predetta data si applica la normativa vigente al momento dell'insorgenza della malattia, fatto salvo il diritto alla conservazione del posto ove più favorevole.

### **Art. 30**

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

1. In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tali periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 29, comma 7, lettera a), comprensiva del trattamento accessorio.

2. Nel caso in cui l'assenza sia dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 29, comma 7, per tutti i periodi di conservazione del posto, ai sensi del comma 1.

3. Restano ferme le vigenti disposizioni per quanto concerne il procedimento previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo, per il riconoscimento delle spese di cura non sostenute da enti assistenziali e per la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente.

### **CAPO IV**

#### **NORME DISCIPLINARI**

### **Art. 31**

#### **Doveri 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, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

2. Il dipendente è tenuto a rispettare il codice di comportamento allegato al presente contratto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

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

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine alle leggi 4 gennaio 1968, n. 15 e 15 maggio 1997, n. 127 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 estranee al servizio 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;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- l) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- m) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- n) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- o) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- p) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- q) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- r) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri;
- s) partecipare a corsi di formazione.
- t) l'operatore di polizia municipale quando veste la divisa deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

## **Art. 32**

## **Molestie sessuali**

1. Tutti i lavoratori e le lavoratrici hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e rispettoso della reciproca libertà e dignità della persona.
2. La molestia sessuale è fonte di lesione di tale diritto nonché fonte di discriminazione tale da compromettere la realizzazione della uguaglianza sostanziale fra donne e uomini nel lavoro, così come previsto dalle normative in materia di parità e di pari opportunità quali la legge n. 903/77 e la legge n. 125/91.
3. La raccomandazione della Commissione Europea del 27 novembre 1991 e l'allegato Codice di Condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali a tutela della dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro, afferma:  
"... le molestie sessuali rappresentano un problema grave per un gran numero di lavoratrici nell'ambito della Comunità Europea ed una ricerca condotta negli Stati Membri ha confermato senza possibilità di dubbio che i ricatti sessuali ... non rappresentano un fenomeno isolato e che per milioni di donne della Comunità Europea rappresentano una componente sgradevole ed inevitabile della vita lavorativa ...".
4. Le molestie sessuali, oltre ad essere considerate un illecito, guastano l'ambiente di lavoro con conseguenze negative anche per quanto riguarda efficienza e produttività, per cui spetta alle Amministrazioni farsi garanti di un ambiente esente da simili comportamenti, assicurando adeguate procedure.
5. Le Amministrazioni recepiscono la Raccomandazione ed il Codice di Condotta impegnandosi altresì ad una ampia campagna di informazione tesa a far recepire il Codice dalle Amministrazioni pubbliche Trentine.
6. Le Amministrazioni dovranno altresì effettuare uno "screening" teso a conoscere la situazione reale e l'incidenza del fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro nei territori di competenza.
7. Le Amministrazioni, in collaborazione con le Organizzazioni Sindacali, individuano luoghi e modalità per sostenere ed assistere le persone vittime di molestie sessuali, stipulando, laddove possibile, convenzioni per il gratuito patrocinio in casi di ricorso in giudizio.
8. "Per molestie sessuali si intendono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, ovvero altri comportamenti basati sul sesso che offendano la dignità degli uomini e delle donne nel mondo del lavoro: nella definizione rientrano quindi comportamenti importuni con manifestazioni fisiche, verbali o non verbali" (cit. da Raccomandazione CEE).
9. Dalle ricerche effettuate nell'ambito dei luoghi di lavoro emerge che i comportamenti più diffusi di cui sono fatte oggetto le lavoratrici nei luoghi di lavoro sono:
  - comportamenti fisici a connotazione sessuale, esempio: contatti fisici intenzionali non giustificati;
  - comportamenti verbali a connotazione sessuale, esempio: proposte o pressione a partecipare ad atti sessuali, inviti insistenti;
  - comportamenti non verbali a connotazione sessuale, esempio: mostrare foto o oggetto pornografici, sguardi e ammiccamenti insistenti e lascivi;
  - comportamenti basati sul sesso, esempio: allusioni, intimidazioni, rilievi riguardanti l'aspetto fisico.
10. Le Amministrazioni che, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, adotteranno il Codice, dovranno introdurre le modifiche o le integrazioni ai Regolamenti che contengano norme in contrasto con il Codice stesso.

11. Dovranno altresì verificare tutte le procedure riguardanti la gestione del personale, tra cui, in particolare: trasferimenti e mobilità, riconoscimenti professionali e retributivi, orario di lavoro, partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale.
12. Quanto sopra è determinato dal fatto che le molestie sessuali, oltre ad inquinare l'ambiente di lavoro, possono essere usate quale elemento di scambio per la concessione di particolari vantaggi o per evitare svantaggi.
13. In questi casi si configura un vero e proprio ricatto sessuale che può comportare un "abuso di autorità" in quanto chi detiene la funzione di controllo o di dirigenza detiene, altresì, il potere di assumere una decisione che riguarda la vita professionale della persona oggetto di molestie.
14. La molestia ed il ricatto sessuale sono riconosciuti fonte di discriminazione diretta o indiretta e di negazione dei diritti. Pertanto si applica quanto disposto all'art. 34, comma 5, lettera a) ed in caso di recidività è previsto il licenziamento ex art. 34, comma 7.
15. Stessa sanzione dovrà applicarsi nei casi di ritorsione diretta o indiretta posta nei confronti di chi denuncia casi di molestie e/o di eventuali testimoni.
16. Nei confronti del soggetto ritenuto responsabile di molestia e /o ricatto sessuale verrà disposto il trasferimento d'ufficio ad altra sede e/o ufficio.
17. Le Amministrazioni firmatarie del presente accordo sono responsabili dell'applicazione del Codice.
18. La Raccomandazione CEE afferma: "Per la denuncia di casi effettivi di molestia sessuale è di grande importanza predisporre una procedura chiara e precisa concepita in modo da consentire una soluzione pronta ed efficace del problema ....".
19. La persona vittima di comportamenti molesti, interessata a porvi fine senza particolari finalità, può richiedere l'intervento del Consigliere di fiducia e /o del Comitato Pari Opportunità e /o del Dirigente della struttura di appartenenza affinché si pervenga ad una soluzione informale e pacifica del caso.
20. Qualora l'interessata/o ritenga inadeguati i tentativi di soluzione del problema sul piano informale può ricorrere alla procedura formale. Essa prende avvio attraverso la denuncia scritta relativa al comportamento molesto ed è indirizzata al consigliere di fiducia ed all'Amministrazione di appartenenza.
21. Le Amministrazioni provvederanno con atti formali a promuovere indagini nonché ad avviare il relativo procedimento disciplinare ai sensi dell'art. 33.
22. L'interessata/o può, nel corso di tutto il procedimento d'inchiesta, chiedere l'assistenza di una persona di sua fiducia.
23. Le parti pubbliche e le Organizzazioni Sindacali auspicano che venga istituita presso ogni Amministrazione la figura del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla Risoluzione del Parlamento Europeo, quale esperto consulente nei casi di trattazione di molestie sessuali nei luoghi di lavoro. In particolare il Consigliere di fiducia deve essere personale professionalmente qualificato e riconosciuto da tutte le parti interessate (Amministrazione, Organizzazioni Sindacali, dipendenti); può essere interno od esterno all'Amministrazione; agisce in piena autonomia.
24. Il Consigliere di fiducia (preferibilmente donna) può essere individuata/o anche tra le figure già esistenti all'interno dell'Amministrazione.

25. L'Amministrazione dovrà provvedere a fornire mezzi e risorse affinché il Consigliere di fiducia possa svolgere le funzioni attribuite/gli.

### **Art. 33** **Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 31 e 32 del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

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

2. L'Amministrazione, salvo il caso del rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, senza previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi entro 20 giorni da quando il soggetto competente, che secondo l'ordinamento dell'Amministrazione è tenuto alla contestazione, dopo aver appreso il fatto, ha concluso gli accertamenti preliminari. Successivamente alla contestazione degli addebiti deve comunque essere sentito a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.

4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il capo della struttura, ai fini del comma 2, segnala entro dieci giorni, all'ufficio competente, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

5. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.

6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione d'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.

7. Il soggetto competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 34, nel rispetto dei principi e criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 34, anche per le infrazioni di cui al comma 7, lett. c). Quando il medesimo soggetto ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.

8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

## **Art. 34**

### **Codice disciplinare**

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

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4 e 5, già sanzionate nel biennio di riferimento, 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 rimprovero verbale o scritto al massimo della multa, di importo pari a quattro ore di retribuzione, si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300/70;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e, comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso, in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità

- della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
- d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
  - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
  - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
  - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
  - h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
  - i) 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;
  - l) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione agli utenti o a terzi.
6. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste nel comma 5, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nel medesimo comma, che abbia comportato l'applicazione della sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fatto salvo quanto previsto al comma 7, lett. a);
  - b) 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 essa affidati;
  - c) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
  - d) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a dieci giorni consecutivi lavorativi;
  - e) persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
  - f) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - g) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
7. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
  - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
  - c) condanna passata in giudicato:
    - per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e) ed f) della legge 1990, n. 55, modificata ed integrata dall'art. 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16;
    - per gravi delitti commessi in servizio, oppure per delitti dolosi che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo svolgimento del rapporto di lavoro;
  - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - e) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
8. Il procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 33, comma 2, deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso fino alla sentenza passata in giudicato. La sospensione è disposta anche ove la connessione

emerge nel corso del procedimento disciplinare. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dei fatti che possono dar luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito della sentenza irrevocabile di condanna, il procedimento disciplinare è avviato nei termini di cui al seguente comma 9.

9. Il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del comma 8 è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza passata in giudicato.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

11. Il codice di cui al comma 10 si attua dal quindicesimo giorno successivo a quello dell'affissione.

12. I procedimenti avviati con l'attuale normativa si concludono con le modalità vigenti all'entrata in vigore del presente accordo.

### **Art. 35**

#### **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, 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. 36**

#### **Sospensione cautelare in caso 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. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'articolo 34, commi 6 e 7, oppure quando sia stato condannato con sentenza definitiva, ancorché non passata in giudicato.

3. L'Amministrazione, cessato lo stato di restrizione della libertà personale di cui al comma 1, può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione del dipendente, alle medesime condizioni di cui al comma 2.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'art. 15, comma 1, della legge n. 55/90, come sostituito dall'articolo 1, comma 1, della legge 18 gennaio 1992, n. 16.

5. Nei casi previsti dai commi precedenti si applica quanto previsto in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale dall'art. 34, commi 8 e 9.

6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50 per cento della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, anche se pensionabile.

7. In caso di sentenza passata in giudicato di assoluzione o proscioglimento con formula piena, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

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

### **Art. 37** **Estinzione del rapporto**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato ha luogo:
  - a) nei casi stabiliti dal codice disciplinare;
  - b) al compimento del limite massimo di età o al raggiungimento dell'anzianità massima di servizio previsti dalle norme di legge o di regolamento applicabili nell'amministrazione;
  - c) per dimissione del dipendente;
  - d) per decesso del dipendente.

### **Art. 38** **Obblighi delle parti e termini di preavviso**

1. Nel primo caso di cui alla lettera b) dell'articolo 37, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'Amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto. Nel secondo caso di cui alla medesima lettera b), l'Amministrazione può risolvere il rapporto senza preavviso, salvo domanda dell'interessato per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima, da presentarsi almeno due mesi prima del verificarsi della condizione prevista.

2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'amministrazione rispettando i termini di preavviso.

3. Nei casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

4. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 3 sono ridotti alla metà.

5. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.
6. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 3 e 4 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
7. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 6.
8. 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.
9. Il periodo di preavviso è computato all'anzianità a tutti gli effetti.
10. In caso di decesso del dipendente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'articolo 2122 cod. civ. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.
11. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità.

### **Art. 39** **Accordi di mobilità**

1. In applicazione dell'art. 9, comma 4, della legge provinciale n. 7/97, tra le amministrazioni interessate e le Organizzazioni sindacali possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti tra le stesse amministrazioni. Con le modalità e secondo le procedure previste dal summenzionato articolo, gli accordi di mobilità sono stipulati anche fra gli enti destinatari del presente accordo.
2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1 possono essere stipulati:
  - per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
  - dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare i trasferimenti d'ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità.
3. A decorrere dalla data della richiesta scritta di una delle parti di cui al comma 1, intesa ad avviare la stipulazione degli accordi citati, i procedimenti di mobilità d'ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità d'ufficio o di messa in disponibilità da parte dell'amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1 la delegazione di parte pubblica è composta da rappresentanti delle Amministrazioni che vi aderiscono. La delegazione di parte sindacale di ciascuna amministrazione è composta dalle R.S.U., ove costituite, e dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del settore del comparto.
5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti devono contenere le seguenti indicazioni minime:
  - a) le amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;

- b) le amministrazioni cedenti e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità;
- c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle amministrazioni riceventi;
- d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
- e) le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
- f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo.

6. In ogni caso copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.

7. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna amministrazione interessata, o loro delegati, e dalle Organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi.

8. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità all'amministrazione di appartenenza ed a quella di destinazione, unitamente al proprio curriculum.

9. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, per i dipendenti inquadrati nelle posizioni funzionali dal I al VI livello la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica. Per i dipendenti di VII e VIII livello l'amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione comparata del curriculum professionale e di anzianità di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire.

10. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

11. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza - ma dello stesso livello retributivo - di cui il dipendente possiede i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posti di posizione funzionale inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione con riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore, a seguito dei futuri miglioramenti.

12. Le amministrazioni che intendono stipulare accordi di mobilità possono avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell'A.P.R.A.N., ai sensi dell'art. 7 del presente contratto.

13. Le amministrazioni trasmettono gli accordi di mobilità stipulati ai sensi del presente articolo alla Conferenza provinciale di cui all'art. 12, comma 3, del presente contratto.

14. Fermo restando quanto stabilito negli accordi applicativi dell'accordo 1° agosto 1990 ed in attesa della istituzione della Commissione paritetica di cui alla lettera a) dell'art. 22 dello stesso accordo, i dipendenti interessati presentano alle scadenze previste, documentata istanza ad ogni singolo ente, il quale opera in termini sostitutori, secondo i criteri previsti dal medesimo accordo.

15. Per l'attuazione della mobilità d'ufficio, derivante da procedimenti di ristrutturazione interna od esterna, da provvedimenti di revisione delle competenze istituzionali, da soppressione di enti, le parti concordano che, qualora la mobilità riguardi

esclusivamente il cambio di dipendenza, i dipendenti seguano il servizio al quale sono assegnati e vengano inseriti nelle piante organiche degli enti di destinazione. Qualora la mobilità comporti anche cambiamento di sede di servizio e/o di attività, vengono attivate le procedure per la mobilità d'ufficio previste dall'art. 22 del contratto 1° agosto 1990. Ai dipendenti posti in mobilità d'ufficio, in Comuni diversi dalla abituale dimora, sarà comunque garantita l' indennità una tantum di Lire 4.000.000.

## **CAPO V ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

### **Art. 40 Formazione**

1. Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi organizzativi del personale di nuova assunzione, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema organizzativo anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi strategici e produttivi da perseguire per il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.
3. Ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto mediamente ad almeno 20 ore di corsi di formazione all'anno, computate nel triennio successivo alla sottoscrizione del presente accordo.
4. L'Amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo e ai fini del costante miglioramento dei livelli di produttività, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, nonché della qualità del servizio, organizza, con la collaborazione di altri soggetti o società specializzate del settore, corsi di formazione di contenuto generale ovvero mirato su specifiche materie sulla base di un piano triennale di formazione con piani operativi annuali da presentarsi entro l'1 dicembre 1997.
5. I corsi di formazione utilizzano anche esperienze significative di casi pratici e di corretta gestione e sono finalizzati al raggiungimento dell'efficacia del processo produttivo e dei servizi istituzionali, limitando l'apporto nozionistico e teorico.
6. La formazione del personale si svolge mediante corsi teorico-pratici, di intensità e durata rapportate alle mansioni da svolgere, in base a specifici programmi definiti dalla stessa Amministrazione, sentite le Organizzazioni sindacali.
7. I programmi dei corsi di formazione e aggiornamento professionale sono definiti, in attuazione delle linee di indirizzo generale stabilite con la contrattazione decentrata, dall'Amministrazione, che ne informa preventivamente le Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 8, comma 2. I programmi dovranno tenere conto:
  - a) della normativa vigente da applicare;
  - b) delle caratteristiche tecnologiche e organizzative dell'ambiente di lavoro e delle innovazioni introdotte nell'organizzazione del lavoro;
  - c) dell'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni da svolgere, nella prospettiva della elevazione delle capacità professionali del personale e del miglioramento della funzionalità del sistema.

8. L'Amministrazione individua, in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale proveniente da amministrazioni e profili diversi, sulla base di criteri generali definiti in sede di contrattazione di comparto, i dipendenti che parteciperanno ai corsi, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali dei lavoratori.

9. Il personale che partecipa ai corsi di formazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. I corsi sono tenuti di norma durante l'orario di lavoro ed, ove strettamente necessario, anche al di fuori dell'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori sede comportano, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione e il rimborso spese di viaggio.

10. Alla programmazione, all'organizzazione, alla gestione e al finanziamento delle iniziative di formazione si provvederà con apposito finanziamento, pari almeno allo 0,8% del totale delle retribuzioni lorde dell'anno precedente a quello di riferimento a carico degli enti firmatari del presente accordo.

11. Sono fatti salvi i corsi di formazione istituiti con provvedimenti speciali in forza di leggi speciali.

## **PARTE SECONDA**

### **TITOLO I TRATTAMENTO ECONOMICO**

#### **CAPO I STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE**

##### **Art. 41 Struttura della retribuzione**

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

- a) trattamento fondamentale:
  - stipendio tabellare;
  - assegno annuo (art. 42, comma 2; art. 62, comma 1, lett. b); art. 63, comma 2);
  - maturato individuale di anzianità comprensivo dell'importo del riequilibrio del salario di esperienza professionale;
  - indennità integrativa speciale;
- b) trattamento accessorio:
  - compensi per lavoro straordinario;
  - indennità;
  - compensi per la produttività e per il miglioramento dei servizi.

2. Inoltre compete, ove spettante, l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153, e successive modificazioni.

##### **Art. 42 Aumenti della retribuzione base**

1. Gli stipendi tabellari, come stabiliti dall'articolo 36, comma 1, del contratto 23 gennaio 1996/26 febbraio 1996, sono rideterminati, a decorrere dal 1° gennaio 1997, nelle seguenti misure annue lorde:

1° livello	9.300.000
2° livello	10.441.000
3° livello	11.626.000
4° livello	12.853.000
5° livello	14.107.000
6° livello	15.672.000
7° livello	18.194.000
8° livello	21.081.000
9° livello	24.296.000

2. Gli importi previsti dal comma 2 dell'art. 36 del contratto 1.8.90 sono rideterminati, a decorrere dal 1° gennaio 1997, nelle seguenti misure annue lorde:

1° livello	2.220.000
2° livello	2.814.000
3° livello	3.427.000
4° livello	3.742.000
5° livello	4.166.000
6° livello	4.499.000
7° livello	5.353.000
8° livello	6.222.000

9° livello 7.791.000

3. Al personale con rapporto di lavoro nel corso del 1996 è corrisposta, in proporzione alla durata espressa in giorni di calendario del rapporto di lavoro, una somma una-tantum, non utile ai fini dell'indennità premio di servizio, nelle seguenti misure lorde:

1° livello	455.000
2° livello	507.000
3° livello	520.000
4° livello	546.000
5° livello	585.000
6° livello	637.000
7° livello	728.000
8° livello	845.000
9° livello	949.000

4. A decorrere dal 1° gennaio 1997 l'indennità di vacanza contrattuale è riassorbita negli stipendi tabellari di cui al comma 1.

5. Al personale inquadrato nei livelli funzionali retributivi 2°, 3° e 4° è corrisposto, a decorrere dal 1° gennaio 1997, un elemento distinto della retribuzione di lire 10.000 lorde mensili, per 13 mensilità.

#### **Art. 43** **Effetti nuovi stipendi**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, 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.

#### **Art. 44** **Indennità contrattuali**

1. L' indennità prevista dalla lettera a) dell'articolo 38, comma 3, del contratto 23 gennaio 1996/26 febbraio 1996 è rideterminata in Lire 1.230.000.

2. L' incremento di cui al comma 1 è esteso anche al personale di cui al comma 4 dell'articolo 38 del contratto 23 gennaio 1996/26 febbraio 1996.

3. Sono rideterminate le seguenti indennità previste dalle seguenti disposizioni del contratto 23 gennaio 1996/26 febbraio 1996:

- indennità di cui al comma 9 dell'articolo 38: Lire 3.756.000 e Lire 3.376.000;
- indennità di cui all'articolo 67: Lire 1.792.000.

4. Le indennità di cui agli articoli 46, 47, 48 e 50 del contratto 1° agosto 1990 sono adeguate ai nuovi importi previsti dai commi 1 e 2 dell' articolo 42.

5. Le indennità di cui all'articolo 40, comma 2, e 41, comma 1, del contratto 1° agosto 1990 sono rideterminate in Lire 1.080.000.

6. L' aggiornamento delle indennità di cui al presente articolo decorre dal 1° gennaio 1997.

7. Al personale messo a disposizione dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari ed impiegato presso il Servizio per le tossicodipendenze ed addetto all'esercizio di attività a diretto contatto con i tossicodipendenti comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità, come previsto dall'articolo 21, lettera d) del D.P.G.P. n.16-29/Leg. del 31 ottobre 1990, è corrisposta un' indennità di Lire 130.000 mensili lorde per dodici mensilità a decorrere dal 1° gennaio 1996.

8. Al personale addetto presso l'ex Ufficio provinciale della motorizzazione civile e degli Uffici del lavoro e della massima occupazione sono corrisposte dal 14 aprile 1997 le indennità che seguono:

- una indennità di lire 7.000 lorde per ogni giornata di prestazione effettiva per il personale addetto alle operazioni di revisione e agli esami di guida. A detto personale, in caso di prestazione esterna alla sede di servizio, ma nel Comune sede di servizio, è attribuita una ulteriore indennità pari a Lire 10.000 lorde per ogni giornata di effettiva prestazione, non cumulabile con il trattamento di missione;
- l'indennità di cui all'articolo 40 del C.C.P.L. siglato il 23 gennaio/26 febbraio 1996 nella misura e per le figure ivi previste per il personale assegnato alle sezioni circoscrizionali e sezioni decentrate dell'Agenzia del Lavoro. Tale indennità sarà attribuita con le modalità stabilite dall' accordo di settore siglato in data 9 aprile 1997;
- nell'ambito del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi è attribuita al personale addetto allo sportello una indennità per ogni giornata di prestazione effettiva nell'importo minimo di Lire 3.000 lorde. Con contrattazione decentrata può essere prevista una indennità di importo superiore. All'individuazione del personale avente diritto provvede il dirigente di servizio competente, facendo riferimento a quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Ministeri in materia.

9. Con contrattazione decentrata possono essere stabilite eventuali ulteriori disposizioni necessarie per l'applicazione di quanto previsto dal comma 8, oltrechè per la previsione di specifiche modalità di utilizzo del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi . Con contrattazione decentrata possono essere definite anche le modalità di attribuzione di una incentivazione oraria, nella misura massima del 50% di un'ora di lavoro straordinario, per il personale che, al di fuori dell'orario di servizio, presta attività di revisione e di esaminatore. Alla spesa conseguente si fa fronte, in analogia a quanto previsto dalla legge n. 870/86, con le entrate della Provincia connesse alle predette operazioni, nel limite, comunque, dell'1% dell'importo riscosso ogni anno. Nell'ambito della medesima contrattazione decentrata saranno individuate altresì specifiche disposizioni per il personale di cui al comma 8 rimasto alle dipendenze dello Stato, in analogia a quanto previsto dall'Amministrazione statale.

10. Al personale in possesso delle qualifiche di assistente domiciliare e di ausiliario socio-assistenziale e al personale non docente della scuola dell'infanzia e degli asili nido inquadrato nel terzo e nel quarto livello compete un'indennità di Lire 300.000.= annue lorde erogate per tredici mensilità.

#### **Art. 45 Servizio di mensa**

1. Il valore del buono pasto è fissato in Lire 9.000 per un solo pasto giornaliero.

2. Il dipendente è tenuto a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione o comunque dei costi complessivi, se la mensa è gestita da terzi. Alle spese di gestione dei servizi di mensa concorre in ragione di 2/3 dei

costi complessivi, ivi compresi i costi a diretto carico dell'Amministrazione l'ente ed in ragione di 1/3 il dipendente.

3. Dalla sottoscrizione del contratto ai dipendenti di enti sprovvisti di servizio di mensa o di convenzione per servizio alternativo è riconosciuto un rimborso delle spese sostenute per ciascun pasto, adeguatamente documentate, fino all'importo di Lire 9.000 lorde. Le effettive necessità che danno diritto al predetto trattamento sono individuate con apposito accordo decentrato.

4. L'aggiornamento di cui al comma 1 si applica dal primo giorno del secondo mese successivo all'esecutività del contratto.

5. Sono confermate le disposizioni concernenti la gratuità del pasto per il personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco che fruisca del pasto stesso in orario di lavoro.

6. E' fatta salva la normativa vigente per il personale delle scuole dell'infanzia, degli asili nido e altro personale interessato.

7. Il servizio mensa, ove istituito, è usufruibile da tutto il personale della polizia municipale.

#### **Art. 46**

##### **Conferma indennità previste nel precedente accordo**

1. Le indennità previste da disposizioni legislative, dai successivi eventuali accordi applicativi e dal contratto 23 gennaio/26 febbraio 1996, non citati nel presente contratto, rimangono in vigore nelle misure ivi previste.

#### **Art. 47**

##### **Fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi**

1. Per l'anno 1997 le risorse previste dall'articolo 3, comma 1, dell'accordo di settore siglato il 9 aprile 1997 confluiranno nella quota del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi destinati alla remunerazione di piani e programmi, qualora in sede di verifica tecnica tra Amministrazione e Organizzazioni sindacali l'istituto risultasse, di fatto, difficilmente applicabile.

In tal caso, lo svolgimento dei compiti previsti all'articolo 39 del C.C.P.L. siglato in data 23 gennaio/26 febbraio 1996 costituisce parametro di riferimento nell'attribuzione della quota del fondo di produttività di cui sopra.

2. Per quanto riguarda le amministrazioni comunali, qualora il fondo determinato nella quantificazione complessiva di cui all'art. 47, comma 1, lettera a), dell'accordo 25 marzo 1996 non sia sufficiente ad erogare il relativo compenso nella misura prevista dall'art. 10 del D.P.R. 344/83, così come modificato dall'art. 7 del D.P.R. 17 gennaio 1990, n. 44, lo stesso è aumentato mediante trasferimento della quota occorrente dal fondo di cui alla lettera b), comma 1, del medesimo articolo.

#### **Art. 48**

##### **Libretto sanitario e documenti di servizio**

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

2. Gli operatori della polizia municipale hanno diritto alla vidimazione annuale della patente di guida da parte dell'Amministrazione di appartenenza fino al rilascio della specifica patente di servizio prevista dal Codice della strada.

## **PARTE TERZA**

### **NORME SPECIALI PER PARTICOLARI CATEGORIE DI PERSONALE**

#### **Art. 49**

#### **Vigili del fuoco, capi squadra e capi reparto del Corpo permanente dei vigili del fuoco**

1. Fino alla scadenza della corrente tornata contrattuale al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco inquadrato nei profili professionali di capo reparto, capo squadra e vigile del fuoco si applica il trattamento normativo ed economico, ivi incluse le indennità e le competenze accessorie, previsto per il corrispondente personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, fatta eccezione per il trattamento di missione che rimane disciplinato dalle disposizioni vigenti per il personale provinciale.
2. Nei confronti del personale di cui al presente articolo continuano a corrispondersi l'assegno annuo lordo di cui al comma 2 dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 31 ottobre 1990, n. 16-29/Leg. nei nuovi importi stabiliti dall'art. 42, comma 2, del presente contratto, nonché l'assegno personale non riassorbibile di cui all'articolo 4 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 23 aprile 1992, n. 4-57/Leg..
3. Con riferimento alla disciplina del lavoro straordinario, nei confronti del personale di cui al comma 1, per l'anno 1997, si applicano le disposizioni di cui all'art. 1 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 10 gennaio 1997, n. 1-45/Leg..
4. Nei confronti del personale di cui al presente articolo sono confermate in materia di indennità per il possesso del certificato di idoneità tecnica di operatore controllore, di indennità per gli equipaggi fissi di volo nonché in materia di indennità per operatori subacquei le disposizioni di cui all'art. 57, comma 4, dell'accordo 23 gennaio - 26 febbraio 1996.
5. L'indennità di vacanza contrattuale è riassorbita, a decorrere dalla data di corresponsione della medesima, con l'attribuzione degli incrementi stipendiali previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

#### **Art. 50**

#### **Personale tecnico dei servizi antincendi del Corpo permanente dei vigili del fuoco**

1. Nei confronti del personale tecnico dei servizi antincendi di cui alla tabella costituente l'allegato A della legge provinciale 22 agosto 1988, n. 26 si applicano le disposizioni previste per il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco in materia di indennità di rischio e di indennità oraria di servizio notturno e festivo. Al medesimo personale che svolga attività di operatore subacqueo, ai sensi dell'articolo 17 della legge provinciale 15 febbraio 1980, n. 3, compete l'indennità di cui all'articolo 104, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 18 maggio 1987, n. 269 nella misura vigente.
2. Nei confronti dei piloti di elicottero di cui all'art. 92 della legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5, si applicano le disposizioni previste per il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco in materia di indennità di rischio e di indennità oraria di servizio notturno e festivo. A tale personale continua ad essere corrisposta la speciale indennità di cui all'art. 5 del D.P.G.P. 23 aprile 1992, n. 4-57/Leg., ad esclusione, a decorrere dall'1 gennaio 1996, di ulteriori incrementi biennali.
3. Con riferimento alla disciplina del lavoro straordinario, nei confronti del personale di cui ai commi 1 e 2 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 10 gennaio 1997, n. 1-45/Leg..

4. In sede di definizione dell'indennità dei direttori d'ufficio sarà valutata l'eventuale non cumulabilità con indennità specifiche.

5. Nei confronti del personale di cui ai commi 1 e 2 si applicano in materia di produttività le disposizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

#### **Art. 51**

##### **Personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco**

1. Per l'anno 1997 il limite di spesa annualmente autorizzabile per lavoro straordinario nei confronti del personale costituente il Corpo permanente dei vigili del fuoco, fatte salve le prestazioni oltre l'orario d'obbligo da rendersi in caso di calamità, è pari a quello stabilito per l'anno 1996.

2. Nei confronti del personale costituente il Corpo permanente dei vigili del fuoco continuano ad applicarsi in materia di indennità e funzioni relativi agli incarichi previsti dal soppresso articolo 8 del decreto del Presidente della Giunta provinciale 23 aprile 1992, n. 4-57/Leg. le disposizioni previste dall'articolo 58, comma 3, dell'accordo 23 gennaio - 26 febbraio 1996.

#### **Art. 52**

##### **Personale delle qualifiche forestali**

1. Fino alla data del 31 dicembre 1997 nei confronti del personale delle qualifiche forestali (ex ruolo dei sottoufficiali e guardie forestali) si applica il trattamento normativo ed economico previsto per il corrispondente personale del Corpo forestale dello Stato.

### **PARTE QUARTA**

#### **NORME SPECIALI PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA E DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **Art. 53**

##### **Disciplina applicabile**

1. Al personale docente delle scuole dell'infanzia si applicano le disposizioni del presente contratto ad eccezione delle disposizioni di cui agli articoli 18, 19 (ad esclusione dei commi 11, 12, 13 e con la specificazione che "per la selezione del personale da reclutare trovano applicazione i principi previsti per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato") 20, 22, 27, 31, 33, 34, 35, 36, 40. Per le materie disciplinate dai citati articoli continua ad applicarsi la normativa vigente.

2. Al personale docente della formazione professionale si applicano le disposizioni del presente contratto ad eccezione delle disposizioni di cui agli articoli 19 (ad eccezione dei commi 11, 12, 13 e con la specificazione che "per la selezione del personale da reclutare trovano applicazione i principi previsti per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato") 20, 22, 27, 31, 33, 34, 35, 36 e 40. Per le materie disciplinate dai citati articoli continua ad applicarsi la normativa vigente.

3. Al personale provinciale non docente delle scuole a carattere statale si applicano le disposizioni del presente contratto, ad eccezione delle disposizioni di cui agli articoli 19 (ad esclusione dei commi 11, 12, 13 e con la specificazione che "per la selezione del personale da reclutare trovano applicazione i principi previsti per l'accesso all'impiego a

tempo indeterminato") e 22. Per le materie disciplinate dai citati articoli continua ad applicarsi la normativa vigente.

#### **Art. 54** **Permessi brevi**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, e subordinatamente alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, al personale docente di ruolo e non di ruolo delle scuole dell'infanzia e della formazione professionale possono essere concessi, dal Coordinatore pedagogico, e rispettivamente dal Dirigente il Servizio Centri di Formazione professionale, per particolari esigenze personali, brevi permessi, per unità orarie fino al massimo della metà dell'orario di lavoro della giornata e comunque non superiore a 2,5 ore giornaliere per il personale della scuola materna e a 3 ore giornaliere per il personale della formazione professionale e a 25 ore annue. Eventuali impreviste protrazioni della durata del permesso concesso vanno calcolate nel monte ore complessivo. Entro il mese successivo a quello di fruizione del permesso, il personale è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio; in caso di mancato recupero si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### **Art. 55** **Orario di servizio per il personale della scuola d'infanzia**

1. L'orario di servizio del personale insegnante delle scuole dell'infanzia è il seguente:

- 25 ore settimanali di insegnamento;
- 210 ore annue da riservare alle attività non di insegnamento, connesse con il funzionamento della scuola.

2. Le attività non di insegnamento connesse con il funzionamento della scuola comprendono:

- la programmazione didattico-educativa comprese le attività di verifica e valutazione, la preparazione e la documentazione dell'attività svolta;
- il funzionamento del collegio del personale e del collegio dei docenti;
- il rapporto con le famiglie;
- l'attività di aggiornamento-formazione, di ricerca, innovazione e sperimentazione;
- gli altri impegni e attività di circolo e delle singole scuole ivi comprese quelle riguardanti la conservazione e il riordino degli arredi, dei sussidi e del materiale da gioco.

3. L'orario di attività con i bambini del personale docente assunto a tempo parziale per il prolungamento d'orario deve essere quantificato in modo da corrispondere all'idonea copertura del prolungamento medesimo, garantendo comunque l'efficacia e la qualità del servizio.

4. L'orario del personale operatore d'appoggio e cuoco è fissato in 36 ore settimanali, comprensive di un monte di 4 ore, anche cumulabili, da riservare ad attività di aggiornamento e qualificazione professionale, nel rispetto prioritario delle esigenze della scuola. Tali attività vengono svolte preferibilmente nei periodi di normale chiusura della scuola. Qualora l'attività di aggiornamento, eccezionalmente, non venga effettuata, le 4 ore mensili verranno utilizzate per attività di servizio.

5. L'orario del coordinatore pedagogico è fissato in 36 ore settimanali. Il coordinatore pedagogico, in relazione alla posizione che ad esso spetta nel Circolo e alla specificità delle funzioni e responsabilità assegnategli, organizza il proprio lavoro nell'ambito dell'orario di servizio secondo i criteri della flessibilità, sulla base delle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza, garantendo la presenza tutte le volte che ne sia

richiesta dalla natura delle attività affidate alla propria responsabilità o nelle fasce orarie individuate dal dirigente del Servizio Scuola materna.

6. Si fa ricorso alla prestazione di lavoro straordinario solo se la necessità è limitata nel tempo, transitoria ed eccezionale.

## **Art. 56 Ferie**

1. Le ferie devono essere fruite dal personale docente ed educativo durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente ed educativo per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente ed educativo, la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

## **Art. 57 Rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale docente di ruolo della scuola materna**

1. Nell'ambito di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, l'Amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, su richiesta del dipendente, il rapporto di lavoro a tempo pieno a rapporto a tempo parziale, secondo le tipologie di cui al comma 6.

2. Nell'ambito del rapporto di lavoro a tempo determinato, gli incarichi annuali di insegnamento e le supplenze nelle scuole dell'infanzia, comprese le assegnazioni per il prolungamento d'orario, continuano ad essere regolati dalle vigenti norme.

3. Per il reclutamento del personale a tempo parziale si applica la normativa vigente in materia per il personale a tempo pieno.

4. Il rapporto di lavoro a tempo parziale - determinato o indeterminato - non può essere costituito per i dipendenti appartenenti a profili che comportino comunque l'esercizio di funzioni ispettive, di direzione o coordinamento ovvero l'obbligo della resa del conto giudiziale. Tale esclusione non opera nei confronti del personale che, pur appartenendo a uno dei profili in questione, svolga funzioni diverse da quelle predette nell'ambito di quelle previste per il profilo. La trasformazione dei posti e l'individuazione dei profili di cui al presente comma è effettuata dall'Amministrazione che ne informa le organizzazioni sindacali.

5. Il tempo parziale può essere concesso dall'Amministrazione sulla base delle seguenti tipologie, correlate alle esigenze organizzative dell'Amministrazione stessa:

- con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);
- con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana o del mese, ovvero con la concentrazione della prestazione stessa in determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale), in misura tale da realizzare comunque la durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno).

6. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 50% di quella a tempo pieno.

7. Il personale a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario e non può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge. Per eccezionali e temporanee esigenze organizzative delle amministrazioni, il personale a tempo parziale è tenuto all'effettuazione di lavoro straordinario, entro il limite di 20 ore annue complessive distribuire nell'arco dell'anno, con la corresponsione della retribuzione straordinaria ovvero, su richiesta del dipendente, con recupero in altre giornate.

8. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche ivi compresa l'indennità integrativa speciale, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa qualifica e profilo professionale. Spettano tuttavia per intero gli assegni per il nucleo familiare in base alle norme vigenti. Il trattamento economico è corrisposto mensilmente in relazione all'effettiva durata della prestazione di lavoro.

9. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale hanno diritto ad un numero di giorni proporzionato alle giornate di lavoro previste nell'anno per il particolare tipo di rapporto.

10. Nel caso in cui le norme richiedano una specifica anzianità di servizio per accedere a determinati livello, qualifiche o funzioni o per fruire di eventuali benefici di accesso, i periodi a tempo parziale sono proporzionalmente valutati nella stessa misura derivante dal rapporto tra orario a tempo parziale e orario a tempo pieno. Nel caso di passaggio ad un livello o ad un profilo per il quale non vi sia disponibilità di posti a tempo parziale, il rapporto in atto viene trasformato in rapporto a tempo pieno. Nel caso in cui il personale chieda di passare dal rapporto di lavoro a tempo parziale a quello a tempo pieno e viceversa si applicano, ai fini della valutazione dell'anzianità di servizio, le disposizioni di cui alla legge 29 dicembre 1988, n. 554 e quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989, n. 117.

11. In costanza di rapporto, la trasformazione dello stesso da tempo pieno a tempo parziale e viceversa deve risultare da atto scritto e deve contenere l'indicazione della durata della prestazione lavorativa di cui al comma 6.

12. Il trattamento previdenziale è disciplinato dalle disposizioni contenute dall'art. 8 della legge n. 554/1988 e successive modificazioni ed integrazioni.

13. Per il personale contemplato dal presente articolo l'indennità premio di servizio viene determinata con le modalità previste per il personale di ruolo a tempo pieno, proporzionalmente ridotta in relazione a ciascun periodo di tempo parziale in rapporto all'orario di servizio effettivamente prestato.

14. Le attività di non insegnamento connesse con il funzionamento della scuola sono proporzionate all'orario di insegnamento.

#### **Art. 58**

#### **Rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale docente della formazione professionale**

1. Al personale docente della formazione professionale si applica l'art. 18 del presente contratto. Tuttavia, nel caso di trasformazione da rapporto a tempo pieno a rapporto a tempo parziale, nel rispetto comunque delle esigenze didattiche e delle competenze professionali, la percentuale della prestazione lavorativa non è inferiore al 50%.

2. In caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, gli incarichi annuali di insegnamento e le supplenze nei centri di formazione professionale continuano ad essere regolati dalle vigenti norme.

### **Art. 59** **Educatori di convitto/mensa**

1. La funzione del personale educatore di convitto/mensa è finalizzata alla formazione ed educazione dei convittori e semiconvittori mediante l'opera di guida e consulenza nelle attività di studio, la promozione ed organizzazione delle iniziative di tempo libero a carattere culturale e ricreativo, l'assistenza in ogni momento della vita del convitto.

2. Il personale educativo cura, inoltre, i rapporti con i genitori dei convittori e semiconvittori. Il piano delle attività connesse alla funzione del personale educativo è definito annualmente dal collegio degli educatori e dal progetto educativo del centro. Tale piano si integra con la programmazione educativo-didattica deliberata dal collegio dei docenti della scuola frequentata dai convittori e semiconvittori.

3. Il personale educatore di convitto e/o mensa:

- svolge, nell'ambito dei servizi socio educativi, un'attività volta a promuovere e contribuire al pieno sviluppo delle potenzialità di crescita personale e di inserimento e partecipazione sociale degli allievi nelle ore extracurricolari;
- progetta, organizza e realizza attività di carattere culturale sociale, sportivo e ricreativo;
- osserva e registra i comportamenti individuali e di gruppo;
- svolge attività formativa di sostegno nello studio a favore degli allievi;
- istruisce e programma i vari momenti della vita in comunità e le attività di gruppo (gioco, realizzazione espressive, studio, visite, mensa, riposo, pratiche igieniche);
- tiene i contatti con la famiglia, con la scuola e con altri servizi;
- utilizza le occasioni della vita quotidiana in funzione educativa;
- svolge colloqui con gli allievi per l'esame di situazioni individuali e di gruppo e per l'attuazione degli interventi educativi.
- provvede altresì agli adempimenti amministrativi accessori connessi con le attività sopra indicate.

4. Per il personale educatore di convitto /mensa, viste le esigenze strutturali del servizio, l'orario settimanale di 36 ore è flessibile e l'eventuale esubero è soggetto a recupero nei periodi di sospensione dell'attività formativa.

5. Le ore di servizio dalle ore 22 alle 6, che comportino presenza convittuale continuativa, sono valutate al 50%.

6. E' fatto salvo il recupero da usufruire come riposo compensativo nei periodi di sospensione dell'attività formativa laddove attualmente in vigore.

7. All'interno dell'orario di servizio sono ricondotte tutte le funzioni attribuite alla figura professionale, comprendendo anche gli incontri di équipe.

### **Art. 60** **Collegio degli educatori**

1. Al fine di conseguire la necessaria unitarietà di indirizzo programmatico della funzione educativa è istituito il Collegio degli educatori che:

- propone il piano annuale delle attività comuni con la funzione educativa indicando criteri e modalità per gli incontri con le famiglie ed i docenti degli alunni convittori e semiconvittori;

- formula ad inizio d'anno i criteri per l'orario di servizio;
- elegge il proprio rappresentante in seno al Consiglio d'Istituto;
- esamina i casi di alunni che presentino particolari difficoltà d'inserimento nella vita convittuale allo scopo di individuare le iniziative idonee a rimuovere tali difficoltà. Il collegio si riunisce all'inizio di ogni anno scolastico e può essere convocato dal Direttore del C.F.P. oppure da 1/3 dei componenti.

2. La partecipazione alle relative riunioni rientra nell'orario di servizio. Gli educatori possono partecipare ai Consigli delle classi frequentate dagli alunni a loro affidati con esclusione della valutazione. Resta esclusa la destinazione del personale educativo ad attività estranee ai compiti propri della funzione.

## **Art. 61 Norme disciplinari**

1. Al il personale docente della scuola materna e della formazione professionale si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

## **Art. 62 Trattamento economico del personale insegnante delle scuole dell'infanzia**

1. Per il personale insegnante delle scuole dell'infanzia il trattamento economico iniziale previsto dall'articolo 68 del contratto 23 gennaio/26 febbraio 1996 è rideterminato, a decorrere dal 1° gennaio 1997, nelle seguenti misure:

- |                        |                    |
|------------------------|--------------------|
| a) stipendio tabellare | a.l. L. 18.194.000 |
| b) assegno             | a.l. L. 5.353.000  |

2. Al personale con rapporto di lavoro nel corso del 1996 è corrisposta, in proporzione alla durata espressa in giorni di calendario del rapporto di lavoro, una somma una-tantum, non utile ai fini dell'indennità premio di servizio, nella misura lorda di lire 728.000.

3. A decorrere dal 1° gennaio 1997 l'indennità di vacanza contrattuale è riassorbita nello stipendio tabellare di cui alla lett. a) del comma 1.

## **Art. 63 Trattamento economico del personale insegnante per la formazione professionale**

1. Per il personale insegnante per la formazione professionale, fermo restando quanto acquisito per maturato economico per anzianità, il trattamento economico iniziale previsto dall'articolo 69, comma 1, del contratto 23 gennaio/26 febbraio 1996 è rideterminato, a decorrere dal 1° gennaio 1997, nelle seguenti misure:

stipendio tabellare:

- |                          |                    |
|--------------------------|--------------------|
| - insegnante laureato    | a.l. L. 20.412.000 |
| - insegnate non laureato | a.l. L. 17.935.000 |

2. L'importo dell'assegno previsto al terzo comma dell'art. 84 del contratto 1.08.1990 è confermato nelle seguenti misure annue lorde:

- |                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| - insegnante laureato    | a.l. L. 5.700.000 |
| - insegnate non laureato | a.l. L. 5.700.000 |

3. Al personale con rapporto di lavoro nel corso del 1996 è corrisposta, in proporzione alla durata espressa in giorni di calendario del rapporto di lavoro, una somma una-tantum, non utile ai fini dell'indennità premio di servizio, nelle seguenti misure lorde:

- insegnante laureato	a.l. L. 845.000
- insegnante non laureato	a.l. L. 728.000

4. A decorrere dal 1° gennaio 1997 l'indennità di vacanza contrattuale è riassorbita negli stipendi tabellari di cui al comma 1.

#### **Art. 64**

#### **Incremento quota variabile anno 96/97**

1. Con riferimento al punto 3) del protocollo d'intesa del 16 dicembre 1996, le somme messe a disposizione per incrementare la quota variabile del fondo di efficacia e di efficienza per l'anno 1996-97 saranno distribuite fra il personale docente in proporzione all'orario annuo di servizio prestato, applicando, a seconda delle diverse fattispecie di insegnamento, i seguenti criteri generali:

- a) ore di docenza frontale o coordinamento con orario fisso settimanale e in orario di normale svolgimento dell'attività didattica: coefficiente 1 per gli insegnanti teorici e coefficiente 0,9 per gli insegnanti pratici;
- b) ore di docenza frontale prestate in orario diverso dal normale svolgimento dell'attività didattica (dalle 18 in poi): coefficiente 1,6;
- c) ore di docenza frontale prestate in periodi di sospensione della normale attività didattica: coefficiente 1,6;
- d) ore di docenza frontale prestate con orario flessibile connesse alla modularità degli interventi formativi e ore di docenza non predeterminate all'inizio dell'anno formativo, ma modificate in corso d'anno con ordine di servizio: coefficiente 1,5.

#### **Art. 65**

#### **Orario di lavoro del personale docente della formazione professionale**

1. A decorrere dall'anno formativo 1997/1998 l'orario di servizio del personale docente della formazione professionale è costituito da un monte annuo di 1020 ore ripartite come segue:

- monte annuo di 670 ore di insegnamento frontale unificato per tutti gli insegnamenti;
- monte annuo di 75 ore di presenza obbligatoria nel C.F.P., articolate su due ore settimanali, per supplenze e udienze individuali;
- monte annuo di 275 ore per l'espletamento delle attività previste alle lettere a), b) e c) del punto 2.1 del protocollo d'intesa del 16 dicembre 1996.

Il monte annuo di servizio di 1020 ore farà riferimento a 40 settimane, mentre per la docenza frontale si farà riferimento a 37 settimane.

Il monte ore annuo di servizio farà riferimento a settimane non frazionabili, escludendo le interruzioni di Pasqua, Natale, inizio e fine anno.

2. L'orario di lavoro è ripartito in non più di cinque giorni alla settimana e non più di due turni giornalieri (mattino, pomeriggio e sera). Di norma, tale prestazione lavorativa dovrà essere svolta in un arco massimo di dieci ore giornaliere. L'eventuale estensione oltre tale limite, per necessità particolari, avverrà d'intesa con la rappresentanza sindacale del Centro.

3. L'orario settimanale è compreso fra un minimo di 13 ore ed un massimo di 24 ore. Un orario settimanale di docenza superiore alle 20 ore settimanali non potrà essere assegnato per più di sei settimane consecutive, eventualmente rinnovabili non prima di un mese, fino ad un massimo di dodici settimane. In deroga e d'intesa con la rappresentanza sindacale del Centro può essere assegnato ai docenti un orario superiore

a 20 ore settimanali per dodici settimane consecutive. Qualsiasi variazione d'orario in corso d'anno verrà comunicata formalmente di norma con un mese di anticipo e per casi eccezionali con non meno di due settimane.

4. La differenza fra il monte ore di 670 e le ore di docenza assegnate sarà utilizzata, su proposta della direzione del Centro, in via prioritaria, per attività di insegnamento programmate in corso d'anno nonché per supplenze di colleghi assenti e, in via subordinata, per attività di recupero e sostegno agli allievi. Altre attività inerenti la funzione docente potranno essere richieste dalla direzione del Centro d'intesa con le rappresentanze sindacali. La differenza fra il monte ore di 670 e le ore di docenza assegnate non dovrà comunque essere superiore a 189 ore (ad eccezione del collaboratore del dirigente e delle figure di staff previste nell'articolazione della funzione docente).

5. Nel monte di 670 ore sono ricomprese le ore per permessi retribuiti e non retribuiti, per sciopero, per assenze e autogestione degli allievi, per visite d'istruzione (limitatamente alle ore previste nel calendario di lezione), per malattie, infortuni e chiusura del Centro per cause di forza maggiore non prevedibili.

6. E' considerato lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza all'orario assegnato al dipendente con le procedure e nei termini previsti al comma 3 e tenuto conto della quota parte delle 75 ore di presenza obbligatoria destinata alle supplenze. Il limite massimo di lavoro straordinario di docenza, eccedente l'orario assegnato di insegnamento, è fissato in 30 ore annue, da effettuarsi entro un limite massimo di 2 ore settimanali; tale limite potrà arrivare a 4 ore settimanali, per non più di 3 settimane. E' fatto, comunque, salvo il limite massimo delle 24 ore settimanale di lezione frontale.

7. Il personale docente con contratto a tempo parziale è tenuto a prestare un numero di ore di supplenza o di insegnamento programmato o di recupero e sostegno agli allievi fino alla concorrenza del monte ore spettante secondo il contratto individuale di lavoro.

8. Per il personale docente con contratto a tempo parziale la retribuzione sarà calcolata in proporzione al monte massimo orario di 670; corrispondentemente saranno calcolati in proporzione gli impegni relativi alla presenza obbligatoria e alle attività connesse.

## **Art. 66**

### **Formazione per i docenti della scuola materna e della formazione professionale**

1. Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nei processi formativi del personale di nuova assunzione.

2. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale docente e non docente della scuola in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle rispettive professionalità.

3. Per la formazione professionale la formazione degli operatori viene programmata nell'ambito dell'attuazione del Piano della formazione professionale, nel rispetto delle linee del Piano pluriennale, sentite le OO.SS. e le indicazioni del Collegio docenti del Centro di formazione professionale.

4. Per la formazione professionale le modalità di realizzazione sono sancite a norma dell'art. 17 della l.p. n. 21/87 e dell'attuazione al Piano e possono prevedere anche l'effettuazione di stages in azienda o comunque presso strutture produttive. Tali modalità sono fissate sentite le OO.SS. e le indicazioni del Collegio docenti del Centro di formazione professionale

5. Con direttiva del Servizio Scuola materna (e Centri di formazione professionale), da emanarsi entro il 31/12 antecedente a ciascun anno scolastico di riferimento, sulla base della contrattazione con le OO.SS. della scuola, vengono definiti:

- a) gli obiettivi formativi assunti come prioritari a livello provinciale, con particolare riguardo a quelli relativi alle iniziative di sostegno dei processi di innovazione;
- b) indicazioni circa il monitoraggio, il supporto, l'assistenza e la valutazione degli interventi formativi.

6. I predetti elementi vanno definiti nell'ambito di una strategia pluriennale e sulla base delle disponibilità finanziarie previste dalla legge di bilancio.

7. Il piano per le attività di formazione e di aggiornamento destinate al personale docente è adottato dal Servizio Scuola materna, previo accordo con i collegi docenti entro il 31 maggio antecedente a ciascun anno di riferimento. A tal fine le proposte formative saranno individuate nell'ambito delle proposte del Servizio Scuola materna (e Centri di formazione professionale), nell'ambito dei progetti autonomamente elaborati dai collegi, della complessiva offerta dell'IPRASE, dell'Università di Trento, di altri Enti culturali e scientifici, delle Associazioni professionali.

8. Per tutte le attività devono essere documentate le modalità di realizzazione e di partecipazione e devono essere presentati al Collegio docenti le documentazioni e i materiali prodotti.

9. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati o autorizzati dall'Amministrazione (Serv. Scuola materna e Centri di formazione professionale) è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, sussistendone i presupposti, il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio.

## **Art. 67** **Figure di staff**

1. In attesa di una compiuta definizione delle figure di staff - secondo quanto previsto nel protocollo d'intesa del 16 dicembre 1996 - in via provvisoria, limitatamente all'anno formativo 1997/98, sono istituite nell'ambito della formazione professionale le seguenti funzioni di coordinamento:

- a) della didattica;
- b) dello stage;
- c) delle problematiche allievi in difficoltà;
- d) delle attività a progetto.

2. Dette funzioni saranno svolte da personale docente all'uopo incaricato, con riduzione dell'orario di docenza frontale - fermo restando un minimo di docenza uguale per tutte le funzioni di coordinamento, pari a 340 ore annue - secondo le seguenti modalità:

a) Coordinamento didattico della formazione di base

Viene assegnato un monte ore annuo massimo pari a 34 ore per classe, nei Centri di formazione professionale che hanno almeno 6 classi.

b) Coordinamento dello stage

Viene assegnato un monte ore annuo di 4 ore per allievo stagista.

c) Coordinamento problematiche allievi disabili

Viene assegnato un monte ore annuo massimo pari a 34 ore per allievo certificato.

d) Coordinamento didattico attività a progetto

Il monte ore per tale funzione viene riconosciuto in base al numero delle attività assegnate nell'attuazione del Piano della formazione professionale 1997/98 e dal Fondo sociale europeo per il 1997, in ciascun Centro di formazione professionale, ad esclusione:

- delle attività formative complementari;
- dei corsi specifici di formazione al lavoro.

Viene assegnato un monte ore annuo pari a 10 ore per ogni attività formativa a progetto inferiore a 40 ore, 20 ore per ogni attività formativa a progetto superiore alle 40 ore e inferiore alle 600 ore, e a 50 ore per ogni corso uguale o superiore alle 600 ore. Nel caso di attività formative ripetute in più edizioni corsuali, la definizione del monte ore di cui sopra sarà dimezzata.

## **PARTE QUINTA**

### **NORME PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 68**

##### **Revisione dell'ordinamento professionale**

1. Con riferimento all'attuazione dell'art. 76 del C.C.P.L. siglato il 23/1 - 26/2/96 e conformemente agli impegni assunti nel protocollo d'intesa di data 23 gennaio 1996 in ordine alle problematiche riguardanti i requisiti di accesso ai livelli funzionali-retributivi e la sistemazione di situazioni pregresse, le parti si impegnano a pervenire al nuovo modello ordinamentale entro il 31 dicembre 1997. Le risorse disponibili per la Provincia Autonoma di Trento sono pari alla differenza fra le risorse disponibili e i costi del presente contratto, come quantificati nella relazione tecnica di accompagnamento al presente contratto.

2. Il nuovo ordinamento e la sistemazione delle situazioni pregresse saranno determinati con criteri di omogeneità fra PAT, Comuni, IPAB e altri enti destinatari del presente accordo.

#### **Art. 69**

##### **Interessi legali**

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

#### **Art. 70**

##### **Trattamento di missione**

1. All'allegato A del contratto 23 gennaio/26 febbraio 1996 sono apportate le seguenti integrazioni:

a) ferme restando le disposizioni di cui alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 4, fatte salve le missioni all'estero, per le quali si prescinde dalla classificazione alberghiera, nel caso di rimborso della spesa di pernottamento l'importo del rimborso stesso non può comunque eccedere i seguenti limiti fissati, rispettivamente, per il personale non dirigente e dirigente :

- lire 140.000 e lire 180.000 per le località del territorio nazionale diverse da Roma;
- lire 180.000 e lire 240.000 per Roma e per l'estero;
- lire 220.000 e lire 300.000 per le capitali estere.

I predetti limiti per missioni all'estero possono essere superati solo in casi eccezionali debitamente autorizzati.

La Provincia può stipulare, se ciò risulta economicamente vantaggioso, accordi con società o catene alberghiere, con associazioni di categoria o altri soggetti idonei per la fornitura ai dipendenti dei servizi di pernottamento necessari allo svolgimento dei viaggi di missione. Al dipendente che non utilizza le strutture indicate dalla Provincia è rimborsata la spesa per il pernottamento nel limite del costo più basso praticato dalle strutture, ubicate nel luogo di missione, relativamente alle quali la Provincia ha stipulato l'accordo; per ciascun pasto il rimborso massimo è di Lire 60.000 all'estero e Lire 46.000 in Italia, al di fuori della provincia di Trento;

b) l'indennità chilometrica di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 4 è decurtata, a far data dal 1° gennaio 1998, di 30 Lire al chilometro per cilindrata superiori a 1.000 cc. e di Lire 60 lire per cilindrata pari o inferiori, con arrotondamento alle 10 Lire superiori. 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 lire 30 milioni. La minor spesa derivante dalla riduzione dell'indennità chilometrica è decurtata dal budget per l'anno 1998;

c) oltre a quanto previsto alla lettera b) del comma 1 dell' articolo 4, in casi eccezionali, debitamente autorizzati, è consentito l'utilizzo del taxi in occasione di viaggi di missione sul territorio nazionale e all'estero;

d) in relazione a quanto previsto dall'articolo 4 non sono in ogni caso rimborsabili le spese inerenti l'utilizzo dell' automezzo privato non espressamente previste dal regolamento;

e) 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 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 per cambio valuta nei limiti massimi praticati dall'istituto bancario che effettua servizio di tesoreria per il datore di lavoro;

f) alla lettera b) del comma 4 dell' articolo 5 dopo la parola "servizio" sono aggiunte le parole "o di residenza";

g) il compenso forfettario di cui al comma 9 dell'articolo 4 dell'allegato A) del D.P.G.P. n.7-36/Leg. del 4 aprile 1996 è rideterminato in Lire 16.000. Detto compenso è attribuito anche al personale di custodia delle strutture museali che sia impossibilitato, per esigenze di servizio o per circostanze oggettive, a consumare il pasto;

h) al personale dell'ex Ufficio del lavoro e della massima occupazione transitato nei ruoli provinciali ai sensi dell'articolo 35 della l.p. n. 2/97, incaricato in via permanente a ricoprire più sedi di servizio, è conservato dal 1° gennaio 1996 e fino al 31 dicembre 1997 il trattamento previsto dallo Stato per recarsi all'ufficio assegnato per il periodo immediatamente precedente all'opzione prevista dal medesimo articolo 35;

i) per l'organizzazione dei viaggi di missione la Provincia si può avvalere di agenzie di viaggio o altri soggetti idonei;

l) 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.

2. La disciplina di cui al comma 1 si applica dal primo giorno del secondo mese successivo all' esecutività del contratto e comunque con decorrenza non anteriore all'1 gennaio 1998.

## **Art. 71**

### **Indennità per figure professionali**

1. In relazione a quanto previsto dal comma 6 dell'articolo 42 del contratto 23 gennaio/26 febbraio 1996 è soddisfatta la condizione ivi prevista con riferimento alla strumentazione finanziaria necessaria per rendere disponibili le risorse da finalizzare alla corresponsione delle indennità previste dal medesimo articolo 42, così come contenuta

nel bilancio di previsione della Provincia e nella legge finanziaria relativi all'esercizio 1997 e successivi.

## **Art. 72**

### **Disciplina contrattuale del trattamento di fine rapporto di cui all' articolo 2120 del codice civile**

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.
2. Nel computo della retribuzione utile non rientrano comunque le retribuzioni di qualsiasi natura percepite dai dipendenti per l'attività svolta presso altri enti.
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. Sono in ogni caso esclusi dal computo gli emolumenti relativi a periodi di lavoro anteriori al 1° gennaio 1996.
4. Nei casi di successione di rapporti di lavoro presso la Provincia, 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. E' fatto salvo quanto previsto dal comma 8.
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 TFR a carico della Provincia, 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 Lire 10.000.
7. 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 del 1968 (I.P.S. ex INADEL), fatta eccezione per il servizio militare, il servizio sostitutivo civile, l'aspettativa per la cooperazione allo sviluppo. 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.
8. Per il personale supplente delle scuole dell' infanzia, degli asili nido, dei C.F.P. e per il personale supplente temporaneo delle scuole a carattere statale (ex ATA) il T.F.R. è calcolato secondo le seguenti modalità:
  - vengono sommati tutti i periodi di servizio prestati durante l'anno scolastico, anche se discontinui, indipendentemente dalla durata di ogni singolo incarico;
  - la somma dei periodi viene divisa per 30 giorni ai fini del computo dell' arrotondamento del periodo per i resti inferiori o pari a 14 giorni;

- la retribuzione utile è quella dovuta per detti periodi, tenuto conto dell'arrotondamento per il quale si applica la retribuzione media dovuta nell'anno scolastico;
- non si provvede alla rivalutazione del trattamento maturato al 31 dicembre, venendo trattato l'anno scolastico alla stregua di anno solare.

9. Ai fini dell'applicazione della legge n. 336 del 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 del 1968 (I.P.S. ex INADEL) calcolata sulla base del beneficio economico derivante dall'applicazione della medesima legge n. 336/1970.

10. Per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile si applica la regolamentazione di cui all'Allegato Accordo per la concessione delle anticipazioni sul 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.

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

12. Si applicano con effetto dal 1° gennaio 1996 le disposizioni di cui ai commi 1, 2, 3, 5, 7 e 9. Si applicano con effetto per l'anno scolastico 1996/97 le disposizioni di cui al comma 8. Si applicano ad avvenuta esecutività del contratto le disposizioni di cui ai commi 6 e 10. La disposizione di cui al comma 4 decorre dalla data di entrata in vigore della L.P. n. 2/97.

13. Per i Comuni continua ad operare la normativa vigente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2 dell'accordo provinciale concernente l'anticipazione del T.F.R. allegato al presente contratto.

### **Art. 73 Previdenza integrativa**

1. Le parti concordano sulla necessità di definire gli aspetti costitutivi e funzionali per l'adesione al costituendo Fondo regionale dei lavoratori dipendenti per la previdenza complementare. L'adesione al Fondo a capitalizzazione individuale e a contribuzione definita verrà avviata a far data dall'operatività del fondo.

2. Gli enti firmatari del contratto provinciale collettivo contribuiranno al finanziamento del Fondo nella misura dell'1% del trattamento economico con riferimento alla base retributiva utilizzata per il calcolo del T.F.R.

3. Tale contributo sarà dovuto a favore dei lavoratori che abbiano espresso volontà di adesione al Fondo la cui contribuzione è pari ad un ulteriore 1%.

4. Il finanziamento del Fondo avverrà anche mediante una quota di T.F.R. maturato pari al 18%.

5. Gli enti versano a proprio carico Lire 10.000 all'atto dell'iscrizione del dipendente al Fondo di previdenza complementare regionale a decorrere dall'operatività del Fondo.

### **Art. 74 Particolari disposizioni in materia di previdenza**

1. Fino a che 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 3 dell'art. 73 è assunto a carico dell'Ente datore di lavoro.

2. Per il periodo intercorrente fra l'1 gennaio 1996 e la data di attivazione del Fondo regionale, ai dipendenti, ivi inclusi coloro che non intendono aderire al Fondo regionale, sarà attribuita sotto forma di una-tantum una somma compensativa pari all'onere effettivo sopportato dai dipendenti per l'applicazione della ritenuta INPDAP di cui al comma 1. Per coloro che aderiscono al Fondo regionale l'attribuzione della somma compensativa può avvenire nella forma della contribuzione del predetto Fondo. Sarà definita da apposito accordo la disciplina dell'attribuzione della predetta una-tantum.

3. L'adesione al Fondo di cui all'art. 73 da parte della Provincia e l'applicazione di quanto previsto dai commi 1 e 2 sarà resa operativa ad intervenuta autorizzazione delle necessarie risorse sul bilancio provinciale.

#### **Art. 75**

#### **Verifica delle disponibilità finanziarie complessive**

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

#### **Art. 76**

#### **Copertura assicurativa**

1. In applicazione a quanto previsto dall'art. 56 del contratto 23/1 - 26/2/1996, e analogamente a quanto stabilito dalla legge 8 settembre 1997, n. 13 gli enti firmatari del presente accordo provvedono ad assicurare tutti i dipendenti contro i rischi derivanti dall'espletamento delle proprie mansioni e incarichi, ivi inclusi quelli derivanti da responsabilità amministrativo - patrimoniale nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza.

#### **Art. 77**

#### **Risorse disponibili per successivi accordi**

1. Le risorse che residuano dopo l'applicazione degli istituti previsti dal presente accordo rispetto alle autorizzazioni di spesa complessive riportate dalle leggi finanziarie della Provincia sono destinate al finanziamento di un successivo accordo concernente quanto previsto dall'articolo 68 del presente contratto.

#### **Art. 78**

#### **Norma finale**

1. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto continuano ad applicarsi le vigenti norme di legge, nonché gli accordi di lavoro precedenti, in particolare il triennio di riferimento, di cui al punto 1) del protocollo aggiuntivo 1° agosto 1990, 11 giugno 1992 e 1° aprile 1993, viene aggiornato a decorrere dalla data di approvazione del presente contratto. In caso di controversie trovano applicazione le disposizioni dell'art. 15.

2. Le parti si impegnano ad istituire una Commissione che verifichi puntualmente gli istituti vigenti originati da legge, regolamento o contratto ai fini di avviare la revisione della normativa vigente per la sua trasformazione contrattuale.

3. Sono abrogate le disposizioni che prevedono automatismi che influenzano il trattamento economico.
4. E' confermato l'art. 43 dell'accordo 23 gennaio/ 26 febbraio 1996.

#### **Art. 79 Corsi OSA**

1. Verrà attivato entro il 31 dicembre 1997 il corso di riqualificazione per il personale dell'assistenza di cui all'art. 27 dell'accordo 13 marzo 1987 e successive modificazioni.
2. Qualora in sede di revisione dell'ordinamento professionale non sia ancora stato attivato il corso di cui al comma 1, saranno individuate le modalità di riqualificazione del personale di cui al comma precedente con la medesima decorrenza del nuovo ordinamento.

#### **Art. 80 Disapplicazioni**

1. A norma dell'art. 69, comma 1, della legge provinciale n. 7 del 1997, dalla data di cui all'art. 2, comma 1, sono inapplicabili, nei confronti del personale provinciale, tutte le norme previgenti incompatibili con quelle del presente contratto in relazione ai soggetti e alle materie dalle stesse contemplate ed in particolare le disposizioni contenute nella legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12, nella legge provinciale 24 gennaio 1992, n. 5, nel Decreto del Presidente della Giunta provinciale 31 ottobre 1990, n. 16-29/Leg., nel Decreto del Presidente della Giunta provinciale 22 maggio 1991, n. 9-36/Leg., nel Decreto del Presidente della Giunta provinciale 4 aprile 1996, n. 7-36/Leg..

**Art. 1**  
**SERVIZI ESSENZIALI NELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

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

**Art. 2**  
**PRESTAZIONI INDISPENSABILI**

**1. Reperibilità**

La reperibilità è intesa ai sensi dell'art. 83 della legge provinciale 29 aprile 1983 n. 12 e dell'art. 15 del DPGP n. 16-29/Leg. di data 31 ottobre 1990. I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato non possono subire variazioni, se individuati prima della proclamazione dello sciopero, se non su richiesta degli interessati ai sensi dell'art. 5 e previo parere favorevole del responsabile dell'istituto, o salvo i casi di oggettivi impedimenti dei medesimi.

I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato dopo la proclamazione di uno sciopero non possono subire variazioni, per quanto concerne il numero dei dipendenti e la frequenza dei turni, rispetto a quelli precedentemente istituiti, se non in occasione di eventi di particolare emergenza che impongano il rafforzamento della reperibilità.

**2. Servizio cantieri e custodia degli impianti**

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

**3. Protezione civile**

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

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

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

**4. Settore strade provinciali**

E' definita essenziale l'attività di controllo e manutenzione, al fine di garantire la sicurezza della circolazione sulle strade provinciali. In occasione di uno sciopero tale attività è garantita dalla presenza di 24 cantonieri suddivisi tra i vari Comprensori dal Dirigente del Servizio viabilità, di un geometra, di un magazziniere per la custodia del

cantiere del medesimo Servizio e di un funzionario tecnico per ogni servizio del Dipartimento opere pubbliche e del Dipartimento trasposti, fonti energetiche e protezione civile.

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

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

## **5. Settore acque pubbliche e opere idrauliche**

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

## **6. Sorveglianza forestale**

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

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

## **7. Sicurezza e funzionamento degli impianti a ciclo continuo**

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

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

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

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

responsabile del Laboratorio Chimico del Servizio Opere Igienico Sanitarie, di un tecnico del Laboratorio Chimico del Servizio Opere Igienico Sanitarie, di un tecnico per la centrale di telecontrollo, di un tecnico per la gestione del magazzino del Servizio Opere Igienico Sanitarie e dalla presenza inoltre di una squadra di quattro operai.

## **8. Attività assistenziali**

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

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

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

b) gli interventi professionali degli assistenti sociali, per i rispettivi ambiti territoriali di competenza, volti a fronteggiare le situazioni di emergenza e di rischio riguardanti minori e famiglie in difficoltà, soggetti portatori di handicap fisico, psichico, sensoriale e anziani.

Affinché tale attività possa comunque essere garantita anche in caso di sciopero si ritiene necessaria la presenza in servizio di una assistente sociale presso ciascuna sede, qualora lo sciopero sia di durata superiore alla giornata.

E' altresì garantita la copertura con un'unità di personale della segreteria del Servizio Attività di gestione sanitaria durante l'orario di apertura dello stesso allo scopo di attivare gli interventi necessari nel caso di segnalazioni, di emergenze o di ordinanze sanitarie provenienti dal Ministero della sanità per l'immediata adozione di provvedimenti di prevenzione o controllo relative a situazioni di potenziale e imminente pericolo, specie nel campo dell'igiene degli alimenti.

## **9. Protezione ambiente**

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

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

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

## **10. Settore stipendi**

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

Al fine di assicurare le predette prestazioni indispensabili è necessaria la presenza in servizio, qualora lo sciopero abbia una durata superiore alle 48 ore, di un contingente di personale nella misura massima del 15% del personale assegnato al Servizio organizzazione finanziaria, determinato dal Dirigente del Servizio stesso nonché

analogamente a quanto previsto dalla Circolare ministeriale di data 20 dicembre 1990, n.124 e dal contratto collettivo decentrato del 28 gennaio 1991 per quanto concerne l'indennità di disoccupazione.

## **11. Tutela del patrimonio artistico, archeologico e monumentale**

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

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

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

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

## **12. Sovrintendenza scolastica**

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

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

## **13. Istituti scolastici**

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

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

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

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

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

## **14. Scuola materna**

In conformità a quanto disposto dalla lettera d) del comma 2 dell'articolo 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, nell'ambito del settore scuola materna, deve essere assicurata la seguente prestazione indispensabile, qualora lo sciopero non riguardi il personale insegnante delle scuole dell'infanzia:

a) l'attività del Servizio scuola materna diretta al conferimento delle supplenze del personale docente delle scuole dell'infanzia.

Affinché sia assicurata l'attività di cui al punto a) è necessaria la presenza costante in servizio per il conferimento delle supplenze di 3 coordinatori pedagogici, la cui articolazione operativa sarà definita dalla Amministrazione.

La comunicazione della proclamazione dello sciopero, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2, secondo comma, deve avvenire con un preavviso non inferiore a 10 giorni e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia sciopero breve; non potranno inoltre essere effettuati scioperi a tempo indeterminato.

Gli scioperi, anche brevi, non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite massimo di 40 ore annue per ciascuna unità di personale, equivalenti a 8 giorni individuali per anno scolastico.

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

Gli scioperi brevi, che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati soltanto nella prima o nella ultima ora di lezione o di attività educativa. In caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno; se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano. La proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale. Gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento del predetto limite massimo individuale (40 ore); a tal fine 5 ore di sciopero breve corrispondono ad un'intera giornata di sciopero.

Il controllo dei limiti e delle temporizzazioni predette sarà esercitato dai coordinatori pedagogici.

Si distinguono le seguenti fattispecie:

### **A) SCIOPERO DI TUTTO IL PERSONALE**

Qualora lo sciopero sia proclamato per tutte le categorie di dipendenti impiegati nelle scuole dell'infanzia e sia di durata pari all'intera giornata, sarà di norma attuata la chiusura del servizio, previa valutazione da parte dei coordinatori pedagogici, dall'effettiva adesione secondo le modalità di cui alla successiva lettera D.

### **B) SCIOPERO BREVE DI TUTTO IL PERSONALE**

Vedi capoverso 6, punto 13.

### **C) SCIOPERO DEL PERSONALE NON DOCENTE**

Nel caso in cui lo sciopero venga proclamato solo per il personale cuoco, la somministrazione dei pasti sarà garantita ricorrendo a:

a) pasto confezionato;

pasto freddo preparato;

pasto proveniente dall'esterno;

b) il servizio termina con l'orario della refezione ed i bambini vengono mandati a casa per il pasto; il personale docente rimane in servizio ed i bambini possono ritornare ad accedere al servizio subito dopo.

Nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per il personale operatore di appoggio, per garantire la pulizia degli ambienti, almeno un'unità di personale addetto, il giorno

successivo allo sciopero, entrerà in servizio un'ora prima dell'apertura della scuola con orario normale.

#### D) SCIOPERO DEL PERSONALE DOCENTE

I coordinatori pedagogici, in occasione di ogni sciopero, inviteranno con comunicazione di servizio coloro che intendono aderire allo sciopero a darne tempestiva comunicazione. La comunicazione ha carattere volontario; la dichiarazione di adesione allo sciopero non è successivamente revocabile. In base a tale comunicazione i coordinatori pedagogici valuteranno l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme sostitutive di erogazione del servizio.

Il personale non docente svolge regolare servizio secondo gli orari abituali.

Il Dirigente del Servizio scuola materna ha l'obbligo di comunicare la proclamazione dello sciopero ai coordinatori pedagogici che dovranno a loro volta darne notizia alle scuole indicando la sospensione dell'intero servizio scolastico, ovvero i livelli dei servizi garantiti, i modi e i tempi di erogazione degli stessi nel corso dello sciopero, nonché il giorno e l'ora della riattivazione dei servizi nella loro interezza.

I coordinatori pedagogici sono a loro volta tenuti, cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, a rendere noto alle famiglie interessate tale avviso mediante l'affissione, operata dal personale dipendente, del relativo comunicato all'esterno della scuola e dell'albo della scuola stessa.

#### **15. Consultazioni elettorali**

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

#### **Art. 3**

#### **MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEGLI SCIOPERI**

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

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

3. Non possono essere indetti scioperi:

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

4. Non possono essere proclamati scioperi nei seguenti periodi:

- a) il giorno di pagamento di stipendi e pensioni;

b) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali provinciali.

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

5. Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali il diritto di sciopero è esercitato nel rispetto delle misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili, con un preavviso non inferiore a 10 giorni. Ciò non si applica nei casi di astensione dal servizio in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

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

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

#### **Art. 4**

#### **TRATTENUTE PER SCIOPERI BREVI**

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, la trattenuta, per ogni ora di astensione è pari alla misura oraria del lavoro straordinario (senza la maggiorazione) aumentata della quota corrispondente degli emolumenti fissi e continuativi a qualsiasi titolo dovuti e non valutati per la determinazione della predetta tariffa, con esclusione, in ogni caso, delle quote di aggiunta di famiglia. Qualora l'orario giornaliero non sia distribuito omogeneamente nell'arco della settimana, per i dipendenti il cui orario sia inferiore all'intera giornata, la trattenuta non potrà eccedere l'effettiva durata dell'orario medesimo.

#### **Art. 5**

#### **SERVIZI ESERCITATI IN REGIME DI CONCESSIONE O CONVENZIONE**

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

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

#### **Art. 6**

#### **PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE**

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

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

**ACCORDO PER LA CONCESSIONE DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI  
FINE RAPPORTO AI SENSI DEL COMMA 8 DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE  
PROVINCIALE 3 FEBBRAIO 1997, N. 2.**

**Art. 1  
Beneficiari**

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato presso la Provincia Autonoma di Trento almeno 8 anni di servizio alla data della domanda. Il servizio è valutato con riferimento ai periodi di ruolo e non di ruolo, utili ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'integrazione dell'indennità premio di servizio di cui all'articolo 197 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 e s.m., per i quali non sia stato corrisposto il TFR o altro trattamento comunque denominato. Ai sensi dell'articolo 54 della legge provinciale 3 febbraio 1995, n. 1, per i dipendenti assunti dopo il 15 febbraio 1995 non sono utili i periodi di servizio prestati presso altri Enti anche nel caso di passaggio alla Provincia per legge o regolamento.
2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di scadenza di presentazione delle domande.
3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente regolamento devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Tuttavia, se nel periodo intercorrente fra la data della domanda e la concessione dell'anticipazione del trattamento di fine rapporto 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. La misura dell'anticipazione è stabilita in misura non superiore al 70% del trattamento di fine rapporto maturato alla data di scadenza per la presentazione delle domande.
2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda.
3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del trattamento di fine rapporto già impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (cessioni del quinto dello stipendio, ecc.).
4. La concessione dell'anticipazione è disposta secondo le modalità previste dalla normativa provinciale vigente.
5. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso la Provincia o presso l'Ente di provenienza per i servizi considerati utili ai sensi del comma 1 dell'articolo 1 del presente regolamento.
6. 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 alla lettera a), comma 1 dell'articolo 4, sempre che la prima volta sia stata concessa per i motivi di cui alla lettera b), comma 1 dell'articolo 4 (acquisto o costruzione dell'alloggio destinato al richiedente) o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 5;

- b) acquisto o costruzione dell'unica abitazione di cui alla lettera b), comma 1 dell'articolo 4, sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 5;
- c) motivi di particolare gravità, di cui all'articolo 5.

7. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal trattamento di fine rapporto 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**

#### **Limiti numerici e finanziamento delle domande**

1. Le domande sono soddisfatte annualmente:
  - a) entro i limiti del 4% del numero totale dei dipendenti di ruolo e del 10% degli aventi diritto, in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente;
  - b) entro i limiti degli appositi stanziamenti disponibili in bilancio, distintamente indicati in relazione a quanto previsto all'articolo 5.
2. Nel caso di numero di domande eccedenti i limiti di cui al comma 1 si provvede all'accoglimento nell'ordine previsto dall'articolo 4. Le domande escluse sono riportate d'ufficio all'anno successivo.

### **Art. 4**

#### **Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione**

1. L'anticipo del trattamento di fine rapporto viene concesso 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, oltre a possedere il requisito della straordinarietà (interventi chirurgici, degenze, cure odontoiatriche, ecc.), comportano una spesa a carico del dipendente di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del dipendente, valutato sulla base dell'imponibile fiscale detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
  - b) acquisto o costruzione dell'unico alloggio idoneo, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. Per la definizione di alloggio idoneo 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. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);
  - c) lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio idoneo, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare, ivi incluso il rifacimento del tetto dell'edificio in cui è sito l'alloggio. Sono esclusi i lavori di ampliamento che portano alla realizzazione di una superficie utile complessiva dell'alloggio superiore ai parametri di cui all'articolo 10, e i lavori di costruzione o ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardini, ecc.). Per la definizione di alloggio idoneo si fa riferimento al successivo articolo 10. La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);
  - 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) (acquisto o costruzione o ristrutturazione dell'unico alloggio idoneo). La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del dipendente, calcolato come alla lettera a);
  - e) oneri di studio per i figli purchè adeguatamente documentati (tasse di iscrizione, spese di soggiorno e spese di viaggio). Per gli studenti che frequentano l'Università o gli Istituti di specializzazione post-universitari o i corsi para-universitari è ammessa anche la spesa per l'acquisto dei libri fino alla misura massima di Lire 1.000.000 annuali e

comunque nei limiti della spesa, documentata con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente i testi acquistati e il prezzo pagato.

La spesa media annuale deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, calcolato come alla lettera a).

L'anticipazione non può comunque essere superiore a Lire:

6.500.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente fuori sede;

3.500.000 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente pendolare;

2.700.000 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;

f) acquisto o costruzione dell'alloggio, destinato a residenza abituale per i figli maggiorenni. 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 dipendente, calcolato come alla lettera a).

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 alle lettere b), c) e d) (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;

b) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare;

c) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge o ai figli conviventi.

4. La spesa di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione alloggio per i figli maggiorenni) è ammissibile, qualora:

a) i figli maggiorenni beneficiari 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 oltre a quello oggetto della domanda;

c) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per i figli maggiorenni beneficiari 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 ai figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio.

## **Art. 5**

### **Motivi di particolare gravità**

1. E' concessa, nei limiti dei fondi appositamente stanziati sul bilancio provinciale, l'anticipazione del trattamento di fine rapporto per 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 previo parere del Servizio competente in materia di personale.

## **Art. 6**

### **Definizione di nucleo familiare**

1. Per nucleo familiare si intende la situazione risultante dalla certificazione anagrafica relativa allo stato famiglia rilasciato dal comune di residenza o dall'autocertificazione. 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 sè 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 un anno 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 o le agevolazioni (p.e. anticipazioni su trattamento di fine rapporto, rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.) concessi da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda.

3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui alle lettere b), c), d) e f) dell'articolo 4:

a) il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui alla lettera f), anche dei figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o dei componenti il proprio 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 alla lettera f), anche dei figli maggiorenni beneficiari dell'alloggio e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dai commi 2, 3 e 4 dell'articolo 5 delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m..

E' escluso comunque il valore dell'alloggio in nuda proprietà purchè abitato stabilmente dal titolare del diritto di usufrutto o di abitazione nonchè dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale purché vi abiti stabilmente.

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

## **Art. 8** **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di concessione dell'anticipo del trattamento di fine rapporto, da redigersi su apposito modello, sono presentate, fatta eccezione per le domande di cui all'art. 5, entro il 30 settembre di ogni anno per essere finanziate con l'apposito stanziamento dell'anno successivo. Devono essere consegnate al competente Servizio della Provincia o alle Strutture Periferiche d'Informazione. Se non consegnate direttamente, devono essere spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, sostituita o integrata, nel caso di spesa già sostenuta, con la documentazione di cui al comma 5 dell'articolo 9. Gli allegati devono essere in originale o copia conforme. La documentazione probatoria di spesa di cui al comma 5 dell'articolo 9, se non allegata alla domanda, deve essere presentata entro le date fissate dal provvedimento di concessione dell'anticipazione:

a) per spese sanitarie:

- stato famiglia o autocertificazione;
- idonea documentazione sanitaria, quale p.e. preventivi rilasciati dal medico curante o dai presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento, eventuali fatture firmate per quietanza, dichiarazioni personali per spese accessorie difficilmente documentabili, cartelle cliniche, ecc.;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la rimborsabilità o meno delle spese da parte di strutture pubbliche o da altri soggetti, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

b) per l'acquisto o la costruzione dell'abitazione:

- nel caso di acquisto:
  - stato famiglia o autocertificazione;
  - contratto preliminare di compravendita, debitamente registrato;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;
- nel caso di assegnazione in cooperativa:
  - stato famiglia o autocertificazione;
  - dichiarazione del Presidente della Cooperativa, su carta intestata della Cooperativa, con firma autenticata, attestante la condizione di socio prenotatario, l'individuazione dell'alloggio, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati, l'importo delle somme versate e da versare;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;
- nel caso di riscatto di alloggi:
  - stato famiglia o autocertificazione;
  - dichiarazione dell'Istituto alienante da cui risulti l'impegno del riscatto nonché l'importo da pagare e le relative scadenze;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;
- nel caso di costruzione o di ristrutturazione:
  - stato famiglia o autocertificazione;
  - atto comprovante la proprietà o comproprietà del terreno o, a seconda del caso, atto comprovante la proprietà dell'alloggio da ristrutturare, concessione ad edificare o altra documentazione prevista dalla vigente legislazione;
  - computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o eventuali fatture firmate per quietanza;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

c) per estinzione o riduzione di mutui ipotecari:

- stato famiglia o autocertificazione;
- contratto di mutuo con relativo piano di ammortamento;
- dichiarazione dell'Istituto bancario attestante l'ammontare del debito residuo da estinguere e il motivo dell'erogazione del mutuo;
- documentazione idonea ad accertare che il mutuo è stato contratto in relazione all'acquisto o alla costruzione o alla ristrutturazione dell'abitazione;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al comma 3 del presente articolo;

d) per oneri per studi dei figli:

- stato famiglia o autocertificazione;
- certificati di iscrizione al corso di studi e idonea documentazione riguardante le spese sostenute e/o da sostenere (preventivi, ricevute o fatture firmate per quietanza, biglietti ferroviari, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la rimborsabilità o meno delle spese da parte di strutture pubbliche o da altri soggetti, nonché l'eventuale entità del rimborso e della borsa o assegno di studio;

e) motivi di particolare gravità:

- stato famiglia o autocertificazione;

- idonea documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere nonché documentazione atta a accertare la grave situazione economica;

3. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, attestante, a seconda del caso, la sussistenza dei requisiti previsti dal comma 3 o 4 dell'articolo 4 del presente regolamento. Nella dichiarazione devono essere menzionati anche gli eventuali alloggi inidonei, di cui al comma 3 dell'articolo 7, con le relative rendite catastali, nonché gli eventuali contributi di cui al comma 2 dell'articolo 7.

4. Sia nel corso dell'istruttoria che successivamente alla concessione e all'erogazione dell'anticipazione possono essere effettuati accertamenti e verifiche tecniche, nonché può essere richiesta la produzione di documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda.

### **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 dalla Giunta Provinciale.

2. Successivamente all'erogazione i beneficiari dell'anticipazione sono comunque tenuti a presentare la documentazione comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese entro i termini, improrogabili salvo casi eccezionali dovuti al verificarsi di eventi imprevisti, fissati col provvedimento di concessione.

3. I dipendenti dovranno rendicontare, in ogni caso, almeno l'importo lordo concesso.

4. In caso di mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

5. La documentazione probatoria di spesa è costituita da:

a) per le spese sanitarie:

fatture regolarmente firmate per quietanza e eventuale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà delle spese accessorie sostenute e non documentabili;

b) per l'acquisto dell'abitazione:

- atto notarile di compravendita dal quale risulti il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;

- nel caso di acquisto tramite cooperativa edilizia, atto di assegnazione debitamente registrato, o estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della cooperativa da cui risulti la condizione di socio assegnatario, la data di consegna dell'alloggio, il costo e le modalità di pagamento;

- nel caso di riscatto dell'alloggio, atto notarile di compravendita debitamente registrato, da cui risulti il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;

c) per la costruzione dell'abitazione o per la ristrutturazione dell'alloggio:

fatture, regolarmente firmate per quietanza;

d) per l'estinzione o la riduzione di mutui ipotecari:

dichiarazione dell'Istituto bancario attestante l'estinzione o la riduzione del mutuo, con l'indicazione della somma estinta o ridotta, e la data di effettuazione dell'operazione;

e) per gli oneri per studi dei figli:

i certificati di iscrizione e frequenza, nel caso quest'ultima sia obbligatoria, ai corsi di studio dei figli nonché idonea documentazione comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese. L'acquisto dei libri è documentato con una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente i testi acquistati e il prezzo pagato;

f) per motivi di particolare gravità:  
idonea documentazione comprovante le spese sostenute.

## **Art. 10**

### **Criteri di idoneità dell'alloggio**

1. Ai fini dell'idoneità dell'alloggio si applicano i criteri di cui al comma 1 dell'articolo 5 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 dell'istanza, così come previsto dal comma 5 dell'articolo 1 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, purchè 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 i figli maggiorenni, dei figli maggiorenni e/o dei componenti il proprio nucleo familiare.

## **Art. 11.**

### **Norme transitorie**

1. Il Regolamento emanato con D.P.G.P. 23 giugno 1992, n. 8-61/Leg. , registrato alla Corte dei Conti il 13 luglio 1992, Reg. 43, Fgl. 9, come modificato con D.P.G.P. 31 gennaio 1996, n. 2-31/Leg. cessa di essere applicato.
2. Sono fatti salvi gli effetti dei provvedimenti assunti nel periodo di vigenza del predetto regolamento.
3. Le domande presentate dal 1° maggio 1997 fino all'entrata in vigore del presente regolamento, devono rispondere ai requisiti prescritti dal presente regolamento.

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI  
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEGLI ENTI FUNZIONALI DA ESSA  
DIPENDENTI**

**Art. 1**

**Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli Enti funzionali da essa dipendenti si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio.

2. Restano ferme le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.

3. La Giunta della Provincia Autonoma di Trento impartisce all'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale direttive volte ad assicurare il recepimento del presente codice nei contratti collettivi di lavoro e a coordinare i principi con la materia della responsabilità disciplinare.

4. Le strutture competenti in materia di personale vigilano sulla corretta applicazione del codice e prestano consulenza ai dipendenti sui casi concreti.

5. Il dirigente di ogni Servizio è responsabile dell'osservanza delle norme del codice.

**Art. 2**

**Doveri del dipendente**

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.

2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui ed ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

6. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi.

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e ne favorisce l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi 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, conformemente alle disposizioni della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23.

8. Nella vita sociale il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi dell'amministrazione e che non siano conformi alle proprie funzioni.

### **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 che si tratti di regali d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o a suoi parenti o conviventi; non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti o conviventi, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

### **Art. 4**

#### **Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicata al dirigente della struttura di appartenenza.

2. La disposizione di cui al comma 1 trova applicazione ancorché le associazioni e le organizzazioni non abbiano carattere riservato, né si propongano l'ottenimento per i propri soci di posizioni di rilievo nelle pubbliche amministrazioni.

3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai partiti politici e ai sindacati.

4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di cui egli faccia parte, né li induce a farlo, promettendo vantaggi di carriera.

### **Art. 5**

#### **Obblighi di dichiarazione**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza degli interessi, finanziari o non finanziari, che egli o suoi parenti o conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza degli interessi finanziari che soggetti, con i quali abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuita, abbiano in attività o decisioni inerenti all'ufficio.

### **Art. 6**

#### **Obblighi di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi

un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di soggetti con i quali abbia rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita. Nei due anni successivi alla cessazione di un precedente rapporto di lavoro o di collaborazione, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari dei soggetti sopra indicati. Per il dipendente che abbia avuto cariche direttive in imprese o enti pubblici o privati l'obbligo di astensione ha la durata di cinque anni. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nella indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilità alle sue spese elettorali.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o con cui egli aspira ad avere incarichi di collaborazione.

5. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari:

- a) di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;
- b) di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- c) di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente.

6. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura di appartenenza; quando l'astensione riguarda quest'ultimo, decide il dirigente del Servizio per il Personale; quando l'astensione riguarda il Dirigente Generale del Dipartimento, decide il Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di personale.

7. Nell'eventualità che l'astensione riguardi il Dirigente del Servizio per il Personale, su di essa decide il Dirigente Generale del relativo Dipartimento. Qualora l'astensione riguardi il Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di personale, su di essa decide la Giunta provinciale.

8. Nel caso in cui, presso l'ufficio in cui presta servizio, siano avviati procedimenti che coinvolgano gli interessi di individui o organizzazioni rispetto ai quali sia prevista l'astensione, il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

## **Art. 7 Attività collaterali**

1. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

3. Il dirigente 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 cui è preposto.

4. 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.

## **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 respinge le pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi superiori, indicando le corrette modalità di partecipazione all'attività amministrativa.

3. Il dipendente che possa influire sullo svolgimento di una gara di appalto o di un procedimento contenzioso o di un esame o concorso pubblico, non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualsiasi forma, a favore o a danno di partecipanti o interessati. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente della struttura di appartenenza e all'ufficio procedente. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un pubblico dipendente, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti dalla stessa amministrazione.

5. Il dipendente che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad un altro provvedimento non esercita pressioni, dirette o indirette, per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, né chiede o accetta che altri lo facciano.

6. Il dipendente che debba o possa adottare o influire sull'adozione di decisioni in ordine a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti relativi ad altri dipendenti, non accetta, né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate, in qualunque forma, a loro favore o a loro danno. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente della struttura di appartenenza. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un dipendente pubblico, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

## **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 dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda né delega ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza.

3. Durante l'orario di lavoro, non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che non siano autorizzati dal dirigente della struttura di appartenenza.

4. Il dipendente non utilizza a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria, né elaborati, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio.

5. Salvo casi eccezionali, dei quali informa il dirigente della struttura di appartenenza, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali, a meno che non siano installati sistemi di addebito della spesa. Durante l'orario d'ufficio, il dipendente limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

6. 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.

7. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità che siano offerte a causa dell'acquisto di beni o servizi per ragioni d'ufficio.

## **Art. 11**

### **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

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 demerito dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene sempre informato il dirigente della struttura di appartenenza dei propri rapporti con gli organi di stampa su attività riguardanti la struttura di appartenenza. Nel caso in cui organi di stampa riportino notizie inesatte sull'amministrazione o sulla sua attività, o valutazioni che vadano a demerito della sua immagine, la circostanza va fatta presente al dirigente della struttura di appartenenza, che valuterà l'opportunità di fare precisazioni con un comunicato ufficiale.

3. Il dipendente non prende impegni, né fa promesse, in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, 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 con i cittadini il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

## **Art. 12 Contratti**

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o 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. Se il suo ufficio è coinvolto in queste attività, dell'astensione informa per iscritto il dirigente della struttura di appartenenza.

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 di appartenenza.

## **Art. 13 Aggiornamento del codice**

1. Almeno ogni quattro anni si provvederà, anche sulla scorta dei suggerimenti che provengano dalle singole strutture amministrative, dalle organizzazioni sindacali nonché da associazioni di utenti o consumatori, a modificare e a integrare le disposizioni contenute nel presente codice. Di tali modifiche e integrazioni si tiene conto, ai sensi dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale n. 7/97, nelle direttive per la stipulazione dei contratti collettivi di lavoro.

## **DICHIARAZIONE CONGIUNTA A VERBALE**

Le parti concordano che la pattuizione dell'una-tantum pro 1996, non utile ai fini IPS-PAT, comporta un risparmio per la Provincia e gli Enti in termini di minor debito nei confronti dei dipendenti per l'IPS/TFR. Tale minor debito, opportunamente trasformato in termini finanziari attualizzati, costituisce risorsa da destinare con successivi accordi a finalità contrattuali.