

**TESTO COORDINATO VIGENTE DAL 29 OTTOBRE 2018**  
**DISPOSIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE AL PERSONALE DELL'AREA**  
**DELLA DIRIGENZA E DEI SEGRETARI COMUNALI**

**TESTO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO E**  
**NON HA CARATTERE DI UFFICIALITA'**

**INDICE**

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

Campo di applicazione (art. 1 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018 e commi 2, 3 e 4 dell'art. 1 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Decorrenza e durata (art. 2 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Obiettivi e strumenti (art. 3 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Informazione (art. 4 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Livelli di contrattazione: materie e limiti (art. 5 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Contrattazione collettiva integrativa di settore (art. 6 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Contrattazione collettiva decentrata a livello di ente (art. 7 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato (art. 8 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Concertazione (art. 9 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Pari opportunità (art. 10 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Mobbing (art. 11 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

CAPO II

SOGGETTI E DIRITTI SINDACALI

Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 12 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Soggetti sindacali nei luoghi di lavoro (art. 13 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Diritto di assemblea (art. 14 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Diritto di affissione (art. 15 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Locali (art. 16 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Contributi sindacali (art. 17 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Astensione dal lavoro (art. 18 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

CAPO III

TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO

Interpretazione autentica dei contratti (art. 19 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Conciliazione ed arbitrato (art. 20 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

### TITOLO III

#### RAPPORTO DI LAVORO

##### CAPO I

##### COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Contratto individuale di lavoro (art. 21 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Periodo di prova (art. 22 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Riammissione in servizio (art. 23 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

##### CAPO II

##### STRUTTURA DEL RAPPORTO

Orario di lavoro (art. 24 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, come sostituito dall'art. 3 ccpl 201/2018 di data 29.10.2018)

Ferie (art. 25 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 3, c. 1, Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 3 Accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

(c. 2 art. 3 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Disposizioni in materia di ferie arretrate (art. 5 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)

Ferie solidali (art. 6 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)

Forme di lavoro agile (art. 4 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)

Riposo settimanale e giorni festivi (art. 26 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Reperibilità (art. 27 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 4 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Servizi di ristorazione (art. 28 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Formazione (art. 29 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 5 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 7 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

##### CAPO III

##### SOSPENSIONI DELLA PRESTAZIONE

Permessi retribuiti (art. 30 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Permessi orari (art. 8 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Permessi non retribuiti (art. 30 bis CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 6 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Tutela della maternità (art. 31 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, come sostituito dall'art. 4 Accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

Visite mediche specialistiche (art. 32 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 9 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Assenze per malattia (art. 33 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 4 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010 e dall'art. 10 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 34 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Aspettative (art. 35 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Aspettativa per assunzione di incarichi (art. 11 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio (art. 36 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Altre aspettative disciplinate da specifiche disposizioni di legge (art. 37 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Cumulo di aspettative (art. 38 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Infermità dipendente da causa di servizio (art. 39 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Equo indennizzo (art. 41 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Controlli sull'idoneità al servizio (art. 42 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

#### CAPO IV

##### ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' INTER-ENTI

Mobilità volontaria (art. 43 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Passaggio diretto (art. 44 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Accordi di mobilità (art. 45 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Trattamento di fine rapporto (art. 46 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

#### CAPO V

##### INCARICHI DIRIGENZIALI E VALUTAZIONE

Affidamento e rotazione degli incarichi dirigenziali (art. 47 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Valutazione dei dirigenti (art. 48 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

#### CAPO VI

##### ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Cause di cessazione del rapporto di lavoro (art. 49 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Obblighi delle parti (art. 50 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, come modificato dall'art. 6 Accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

Recesso dell'Amministrazione (art. 51 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 3 dell'accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2012 sottoscritto in data 02.05.2012)

Nullità e inefficacia del licenziamento (art. 52 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato (art. 53 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 -Effetti del procedimento penale sul rapporto di lavoro-, come sostituito dall'art. 4 dell'accordo di modifica del CCPL 2002/2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)

Indennità sostitutiva della reintegrazione (art. 54 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 -Sanzioni e procedure arbitrali-, come modificato dall'art. 5 dell'accordo di modifica del CCPL 2002/2005 del 27.12.2005 di data 02.05.2012)

Termini di preavviso (art. 55 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 6 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)

Risoluzione consensuale (art. 56 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

## CAPO VII

### PARTE FINALE

Interessi legali (art. 57 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Modalità di calcolo (art. 58 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Verifica delle disponibilità finanziarie complessive (art. 59 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Copertura assicurativa (art. 60 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Utilizzo delle attrezzature informatiche (art. 61 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Norme finali (art. 62 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

## TITOLO IV

### TRATTAMENTO ECONOMICO

#### CAPO I

##### NORME COMUNI

Struttura della retribuzione (art. 63 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 12 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Corresponsione degli stipendi (art. 64 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Tredicesima mensilità (art. 65 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Effetti nuovi stipendi (art. 28 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Indennità per lo svolgimento di attività tecniche (art. 67 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 13 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Disposizioni per l'inquadramento di personale proveniente da altre Amministrazioni (art. 68 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 14 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Trattamento economico di missione (art. 29 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Somma forfetaria (art. 2 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007 - ABROGATO dall'art. 29 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Viaggi di missione in paesi disagiati (art. 3 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007 - ABROGATO dall'art. 29 CCPL 2016/2018 DD. 29.10.2018)

Buono pasto (art. 4 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007)

Norma finale (art. 5 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007)

Retribuzione di risultato (art. 1 Accordo in materia di retribuzione di risultato di data 24.04.2008)

Retribuzione di risultato (art. 32 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Utilizzo risorse derivanti da economie gestionali (art. 8 accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012 - ABROGATO dall'art. 31 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Assenze per malattia (art. 9 accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)

#### CAPO II

##### DIRIGENTI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEGLI ENTI FUNZIONALI

Erogazione di somme una tantum (art. 3 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Indennità di vacanza contrattuale (art. 4 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Stipendio tabellare (art. 5 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Incremento retribuzione di posizione (art. 11 Accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008, come sostituito dall'art. 1 dell'accordo modificativo di data 11.12.2008)  
Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato (art. 71 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 10 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 12 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)  
Retribuzione di posizione (art. 72 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 11 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 1 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010)  
(c. 2 art. 11 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Retribuzione di posizione dei dirigenti preposti ad Agenzia complessa e a Unità di missione strategica (art. 17 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Retribuzione di posizione dei dirigenti preposti ad Agenzia complessa e a Unità di missione semplice (art. 18 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Retribuzione di posizione dirigenti museali (art. 2 Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010)  
Graduazione delle strutture (art. 73 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)  
Retribuzione di risultato (art. 74 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 15 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Modalità erogazione retribuzione di risultato dirigenza PAT (art. 6 Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010 come sostituito dall'art. 16 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Trattamento economico del personale con funzioni di dirigente generale (art. 75 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 12 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e modificato dall'art. 11 dell'accordo modificativo del CCPL 2002/2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)  
(c. 3 art. 12 Accordo biennio economico 2006/2007 e parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Clausola di salvaguardia (art. 76 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Trattamento economico dei nuovi dirigenti (art. 77 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 13 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Trattamento economico dei dirigenti con compiti di supporto (art. 19 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Indennità per delega funzioni (art. 20 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Incentivazione del personale amministrativo assegnato al TRGA di Trento (art. 22 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Compensi Commissione d'esame idoneità tecnica antincendio (art. 23 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)  
Trattamento economico del funzionario incaricato di sostituzione ai sensi dell'art. 34 della L.P. n. 7/1997 e di altri dirigenti incaricati (art. 78 CCPL

2002/2005 di data 27.12.2005, come integrato dall'art. 8 accordo rinnovo quadriennio 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008 e dall'art. 5 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010)  
Dirigenti comandati o messi a disposizione presso altre Amministrazioni (art. 79 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 18 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Dirigenti scolastici in aspettativa con incarico di direzione di servizio (art. 80 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 con le rettifiche dell'art. 12 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Qualifiche ad esaurimento (art. 81 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)  
Personale medico e veterinario (art. 82 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)  
Attività di protezione civile (art. 83 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)  
Trattamento economico di missione (art. 84 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)  
Incremento della retribuzione di risultato per lo svolgimento di attività di collaudo (art. 14 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Riconoscimento esperienza professionale (art. 15 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Riconoscimento esperienza professionale (art. 13 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)  
Dirigenti messi a disposizione di società della Provincia comprese le fondazioni (art. 16 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Modalità per la risoluzione consensuale (art. 17 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Incarichi aggiuntivi (art. 19 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)  
Disposizioni in materia di ferie per i dirigenti della PAT (art. 7 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio 2008-2009 di data 22.10.2008 come sostituito dall'art. 3 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010)

### CAPO III

#### DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA DELL'A.P.S.S.

Erogazione di somme una tantum (art. 8 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Indennità di vacanza contrattuale (art. 9 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Stipendio tabellare (art. 10 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Clausola di salvaguardia (art. 11 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)  
Assetto economico a regime del personale ex PTA dell'A.P.S.S. (art. 1 Accordo stralcio dd. 19.07.2017)  
Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dell'Azienda (art. 2 Accordo stralcio dd. 19.07.2017)  
Regime transitorio (art. 2 Accordo stralcio dd. 19.07.2017)  
Disposizioni particolari per i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (art. 21 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

## TITOLO V

### DIRIGENTI DEI COMUNI, DELLE A.P.S.P. (ex IPAB) SEGRETARI COMUNALI E COMPENSORIALI

Ambito di applicazione (c. 1 art. 14 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009, c. 2 art. 86 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 e c. 3 art. 20 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

#### CAPO I

##### DIRIGENTI DEI COMUNI

Qualifica dirigenziale unica (art. 87 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Erogazione di somme una tantum (art. 12 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Indennità di vacanza contrattuale (art. 13 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Stipendio tabellare (art. 14 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Retribuzione di posizione e di risultato (art. 89 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 22 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Retribuzione di risultato per i dirigenti dei comuni e per i segretari comunali (art. 24 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Incremento retribuzione di posizione (art. 16 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

Incremento retribuzione di risultato ( art. 17 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato (art. 90 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Sostituzione provvisoria del dirigente (art. 91 CCPL 2002/2005 come sostituito dall'art. 23 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

#### CAPO II

##### DIRIGENTI DELLE A.P.S.P. (ex IPAB)

Qualifica dirigenziale unica (art. 24 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Erogazione di somme una tantum (art. 15 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Indennità di vacanza contrattuale (art. 16 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Stipendio tabellare (commi 2 e 3 art. 18 Accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

Stipendio tabellare (art. 17 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Trattamento economico dei dirigenti A.P.S.P. con compiti di supporto (art. 24 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Retribuzione di posizione e di risultato (art. 26 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 come modificato dall'art. 26 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Incremento retribuzione di posizione (art. 19 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

Incarico di direttore in regime di convenzione (art. 94 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 27 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Trattamento economico del funzionario incaricato di sostituzione del dirigente di IPAB (art. 95 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

### CAPO III

#### SEGRETARI COMUNALI E COMPRENSORIALI

Erogazione di somme una tantum (art. 18 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Indennità di vacanza contrattuale (art. 19 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Stipendio tabellare (art. 20 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Norma di Salvaguardia (art. 97 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 29 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 26 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Retribuzione di risultato (art. 98 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 23 Accordo stralcio di data 29.12.2016)

Retribuzione di risultato per i dirigenti dei comuni e per i segretari comunali (art. 24 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Incremento retribuzione di risultato ( art. 17 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)

Trattamento economico del segretario con incarico presso una Unione di Comuni (art. 99 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 31 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Trattamento economico del segretario con incarico presso una gestione associata (Art. 99 quater del CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 21 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Trattamento economico del segretario comunale con incarico di vicesegretario ad esaurimento presso una gestione associata (art. 96 bis del CCPL 2006/2009 di data 22.10.2008 come aggiunto dall'art. 22 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Trattamento economico del segretario e del vice segretario ad esaurimento presso un comune nato da fusione (art. 96 ter del CCPL 2006/2009 di data 22.10.2008 come aggiunto dall'art. 22 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Indennità di convenzione per il servizio segreteria (art. 99 bis CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 32 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Diritti di segreteria (art. 99 ter CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 24 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Vice segretari (art. 100 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 34 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e modificato dall'art. 25 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)



Lavoro straordinario (art. 101 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 14 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)

Impegno ridotto (art. 101 bis CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 25 CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Mobilità dei segretari comunali e comprensoriali (art. 101 ter CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 36 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e modificato dall'art. 15 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)

Compromesso in arbitri - arbitrato rituale (art. 101 quater CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 37 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)

Norma finale (art. 102 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)

Trattamento di fine rapporto (art. 30 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Compenso per la gestione della sicurezza nello svolgimento dei lavori in diretta amministrazione per i segretari comunali (art. 12 dell'accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2012 sottoscritto in data 02.05.2012)

Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011 (art. 13 dell'accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2012 sottoscritto in data 02.05.2012)

Fondo straordinario della legge finanziaria 2011 (art. 27 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

#### **ALLEGATO A)**

Accordo stralcio dd. 29.12.2016 (sostitutivo dell'Allegato A) al CCPL 2002-2005 dd. 27.12.2005)

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEGLI ENTI STRUMENTALI

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

Art. 2 Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice

Art. 3 Principi generali

Art. 4 Regali e altre utilità

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

Art. 6 Trasparenza negli interessi finanziari

Art. 7 Obbligo di astensione

Art. 8 Prevenzione della corruzione

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

Art. 10 Comportamento nella vita sociale

Art. 11 Comportamento in servizio

Art. 12 Rapporti con il pubblico

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

Art. 14 Contratti

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Art. 16 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

Art. 17 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Art. 18 Pubblicità ed entrata in vigore

#### **ALLEGATO B)**

CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1 Definizione

Art. 2 Principi

Art. 3 Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

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

Art. 5 Denuncia formale

Art. 6 Attività di sensibilizzazione

**ALLEGATO B)**

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE  
RAPPORTO (introdotto dall'art. 30 Accordo stralcio dd. 29.12.2016)

Art. 1 Beneficiari

Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione

Art. 3 Finanziamento delle domande

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

Art. 5 Definizione di nucleo familiare

Art. 6 Spese ammissibili

Art. 7 Modalità e termini per la presentazione delle domande

Art. 8 Erogazione dell'anticipazione e controlli campione

Art. 9 Norme transitorie

**ALLEGATO C)**

CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005

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

TITOLO I

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1 Principi e norme di organizzazione

TITOLO II

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2 Tentativo obbligatorio di conciliazione

TITOLO III

ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3 Accordo di deferimento della controversia ad arbitri

Art. 4 Istanza di avvio e memoria difensiva

Art. 5 Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione

Art. 6 Procedimento e lodo arbitrale

Art. 7 Sanzioni disciplinari

TITOLO IV

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8 Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri

Art. 9 Segreteria conciliazioni e arbitrati

Art. 10 Durata della regolamentazione e relativi oneri

Art. 11 Sospensione dei termini

Allegato 1

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

Art. 1 Compiti

Art. 2 Composizione

Art. 3 Funzionamento

Allegato 2

TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

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

TARIFFE ARBITRO UNICO

TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

**ALLEGATO C)**

Accordo stralcio dd. 29.12.2016 - Scheda di valutazione Segretari

**ALLEGATO E)**

CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005

ACCORDO IN MATERIA DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

Art. 1 Servizi pubblici essenziali

Art. 2 Contingenti di personale

Art. 3 Modalità di effettuazione degli scioperi

Art. 4 Procedure di raffreddamento o di conciliazione

**ALLEGATO E/8**

(allegato al CCPL 2016/2018 comparto AA.LL. personale area non dirigenziale dd.  
01.10.2018)

DISCIPLINA DEI VIAGGI DI MISSIONE

Art. 1 Autorizzazioni

Art. 2 Fogli di viaggio

Art. 3 Mezzi di trasporto

Art. 4 Spese rimborsabili

Art. 5 Rimborso forfetario del pasto

Art. 6 Indennità chilometrica in caso di tragitto fuori sede

Art. 7 Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario

Art. 8 Anticipazione delle spese di missione

Art. 9 Tempo di viaggio

Art. 10 Norma finale

**ALLEGATO F)**

CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005

Regolamentazione dell'uso delle attrezzature informatiche in applicazione dell'art.  
61 del CCPL 2002/2005

Art. 1 Definizione di attrezzature e servizi informatici

Art. 2 Utilizzo delle attrezzature e dei servizi informatici

Art. 3 Attività non consentite

Art. 4 Particolari regole per l'uso della posta elettronica

Art. 5 Controlli e restrizioni

## **ALLEGATO G)**

CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005

Norme disciplinari

[introdotto con l'Allegato 1) dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012]

Art. 1 Principi generali

Art. 2 Obblighi del dirigente

Art. 3 Sanzioni e procedure disciplinari

Art. 4 Codice disciplinare

Art. 5 Determinazione concordata della sanzione

Art. 6 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 7 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Art. 8 Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.

Art. 9 Successione di norme in materia disciplinare

Tabella ALLEGATO 1) Accordo stralcio dd. 29.12.2016 TRATTAMENTO ECONOMICO DIRIGENTI P.A.T. (come sostituita con tabella accordo dd. 27.02.2017).

Tabella ALLEGATO 2) Accordo stralcio dd. 29.12.2016 TRATTAMENTO ECONOMICO DIRIGENTI DEI COMUNI

Tabella ALLEGATO 3) Accordo stralcio dd. 29.12.2016 TRATTAMENTO ECONOMICO DIRIGENTI DELLE I.P.A.B.

Tabella ALLEGATO 4) Accordo stralcio dd. 29.12.20156 TRATTAMENTO ECONOMICO SEGRETARI COMUNALI E COMPRESORIALI BIENNIO ECONOMICO 2006 – 2007

---

**TESTO COORDINATO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI A LIVELLO DI COMPARTO PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 – BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 RELATIVE AL PERSONALE DELL'AREA DELLA DIRIGENZA E DEI SEGRETARI COMUNALI**

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **CAPO I**

##### **Campo di applicazione**

**(art. 1 CCPL 2016/2019 di data 29 ottobre 2018 e commi 2, 3 e 4 dell'art. 1 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, )**

1. Il presente CCPL si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'area della dirigenza del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 1), del D.P.P. n. 44-7/Leg. di data 20 novembre 2003, della Provincia autonoma di Trento e

dei suoi enti strumentali, compatibilmente con le rispettive leggi istitutive e norme statutarie, e dell'area della dirigenza e segretari comunali del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 1), dell'accordo collettivo provinciale quadro sui comparti di contrattazione collettiva del 25 settembre 2003 del Consiglio provinciale, dei Comuni e loro Consorzi e associazioni, delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (ex. IPAB) – per le quali sono dettate specifiche disposizioni anche per il personale assunto con contratto a tempo determinato - e dei Comprensori. Questo accordo si applica anche al personale appartenente alle qualifiche ad esaurimento della Provincia e degli enti strumentali secondo le specifiche disposizioni previste dal CCPL di data 27 dicembre 2005.

2. A detto personale si applicano le disposizioni ed i codici allegati al presente contratto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale. In particolare:

- il codice di comportamento (Allegato A));
- il codice di comportamento contro le molestie e gli atti lesivi della dignità personale sui luoghi di lavoro (Allegato B));
- la regolamentazione delle procedure di conciliazione e di arbitrato relative a rapporti di lavoro (Allegato C));
- nonché gli altri Allegati richiamati da singole disposizioni contrattuali.

3. Sono ricompresi nel presente contratto, secondo le specifiche disposizioni ivi previste, i segretari comprensoriali ed il personale delle qualifiche ad esaurimento della Provincia e degli enti funzionali.

4. Le parti pubbliche si impegnano a promuovere gli interventi necessari a realizzare una sostanziale parità di trattamento dei dirigenti degli Enti locali, della Provincia autonoma di Trento e suoi Enti funzionali, sia con riferimento al trattamento economico sia con riguardo al trattamento giuridico.

**Decorrenza e durata**  
**(art. 2 CCPL 2006/2009 di data 29 ottobre 2018)**

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2016 – 31 dicembre 2018.
2. Per quanto non innovato dal presente contratto, continuano a trovare applicazione le norme di cui al vigente C.C.P.L..

**TITOLO II**  
**SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Obiettivi e strumenti**  
**(art. 3 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di

contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al riconoscimento della centralità della funzione dirigenziale nella gestione dei processi di innovazione in atto e nel governo degli enti.

2. In coerenza con l'obiettivo di cui al comma 1, è previsto un sistema stabile di relazioni sindacali che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva a livello di comparto;
- b) contrattazione collettiva a livello di settore e/o decentrata, che si svolge per le materie ad esse attribuite, con i tempi e secondo le procedure indicati nel presente contratto;
- c) concertazione, che si svolge sulle materie previste dal presente contratto, previa informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 5, in appositi incontri nei quali le parti confrontano le rispettive posizioni secondo le procedure indicate nell'art. 9;
- d) informazione, che viene fornita dalle Amministrazioni ai soggetti sindacali secondo criteri di trasparenza, completezza, contestualità ed uguali modalità per tutti i soggetti;
- e) consultazione, nei casi previsti dal presente contratto. In tali casi l'Amministrazione, previa adeguata informazione, acquisisce senza particolari formalità il parere dei soggetti sindacali;
- f) procedure di conciliazione e mediazione dei conflitti e di risoluzione delle controversie interpretative, finalizzate al raffreddamento dei conflitti medesimi.

### **Informazione**

#### **(art. 4 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Ciascuna Amministrazione informa periodicamente e tempestivamente i soggetti sindacali di cui all'art. 5, comma 2, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro dei dirigenti ed il proprio modello organizzativo. Ai fini di una più compiuta informazione, le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale.

2. Le Amministrazioni dove siano in servizio almeno 5 dirigenti informano, in via preventiva, per iscritto ed in tempo utile, le rappresentanze sindacali firmatarie del presente accordo sui criteri generali relativi a:

- a) affidamento, rotazione e revoca degli incarichi dirigenziali;
- b) sistemi di valutazione dell'attività dei dirigenti;
- c) articolazione degli incarichi, delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- d) modalità di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- e) ripartizione del fondo per la retribuzione di posizione e risultato di cui all'art. 71, comma 3;
- f) programmi di formazione e aggiornamento dei dirigenti;
- g) misure di pari opportunità;
- h) implicazioni delle innovazioni organizzative e tecnologiche sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dirigenti;
- i) tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

3. Nelle Amministrazioni nelle quali siano in servizio almeno 5 dirigenti, su richiesta delle rappresentanze sindacali sono fornite adeguate informazioni sui provvedimenti e sugli atti di gestione adottati riguardanti l'organizzazione del lavoro. Le informazioni vanno fornite in tempi congrui e nelle forme opportune, tenuto conto prioritariamente dell'esigenza di continuità dell'azione amministrativa.

**Livelli di contrattazione: materie e limiti  
(art. 5 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il sistema della contrattazione collettiva è strutturato su due livelli:
  - a) l'accordo di comparto;
  - b) il contratto decentrato per singole Amministrazioni.
2. La delegazione trattante per la contrattazione da svolgersi a livello di comparto o di settore è costituita come segue:
  - 1) per la parte pubblica:
    - dall'AGENZIA PROVINCIALE PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE;
  - 2) per le Organizzazioni sindacali:
    - da non più di tre componenti per ciascuna delle organizzazioni sindacali dei lavoratori rappresentative secondo le disposizioni dell'art. 7 dell'Accordo collettivo provinciale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, delle aspettative sindacali e dei permessi, nonché delle altre prerogative sindacali di data 5 maggio 2003.
3. Il dirigente che sia componente delle rappresentanze sindacali di cui al presente contratto e dei contratti di settore o decentrati non può essere soggetto di relazioni sindacali in nome dell'ente per l'area della dirigenza.
4. 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, per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le IPAB, per il Consiglio provinciale sulle materie indicate dall'art. 6.

**Contrattazione collettiva integrativa di settore  
(art. 6 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Sulle materie espressamente previste dal comma 2 o in quelle comunque specificate nel contratto, anche separatamente per la Provincia autonoma di Trento ed eventualmente gli Enti funzionali, per i Comuni e i loro consorzi, per il Consiglio provinciale e per le IPAB, entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo si dovrà provvedere alla costituzione della delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative che, entro i trenta giorni successivi la presentazione delle piattaforme, provvederà alla convocazione delle organizzazioni sindacali per la stipula del contratto di settore tra i soggetti firmatari del presente accordo.
2. La contrattazione di settore deve riferirsi solo agli istituti contrattuali rimessi a tale livello ed in particolare:
  - definizione di criteri volti a indirizzare, per i dirigenti comunali, gli elementi di valutazione della retribuzione di posizione e di risultato e di altre indennità;
  - criteri volti a definire il calcolo e le modalità di distribuzione delle economie di gestione;

- verifiche preordinate alla valutazione dei risultati;
- linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento professionale;
- criteri generali per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale;
- linee di indirizzo e criteri per le garanzie e il miglioramento dell'ambiente, dell'igiene e della sicurezza e prevenzione dei luoghi di lavoro;
- modalità di costituzione di organismi partecipativi;
- criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate all'utilizzo delle risorse relative alla progettazione e direzione lavori e dei compensi professionali, dovuti per attività di avvocatura a seguito di sentenza favorevole all'Ente.

3. I contratti di settore non possono comportare, né direttamente né indirettamente, anche a carico di esercizi successivi, oneri aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal contratto provinciale o comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dei bilanci dei singoli enti e conservano la loro efficacia sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo. Le quantità economiche previste negli accordi di settore sono sottoposte a verifica prima della tornata contrattuale successiva. Qualora le risorse spese in sede di accordo di settore eccedano i limiti del tetto di spesa, ove non si verificano le condizioni di cui agli articoli 59 e 60 della L.P. n. 7/1997 e dell'art. 18, commi 75, 76 e 77, della legge regionale n. 10/1998, si provvederà a ridurre le disponibilità, per un importo corrispondente, con il nuovo contratto.

4. Gli enti definiscono con apposita intesa, secondo i rispettivi ordinamenti, le modalità per la formulazione degli atti di indirizzo.

5. Il contratto di settore diventa efficace con la definitiva sottoscrizione a seguito del perfezionamento delle procedure che regolano la materia previste dai rispettivi ordinamenti legislativi regionali o provinciali.

6. I contratti di settore prevedono apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.

7. Gli accordi di cui al comma 1, in assenza di iniziative da parte dei soggetti ivi indicati, possono essere stipulati direttamente dagli enti interessati alla contrattazione di livello territoriale, nel rispetto delle previsioni dei commi 2, 3 e 4.

### **Contrattazione collettiva decentrata a livello di ente (art. 7 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. La delegazione trattante per la contrattazione decentrata è costituita come segue:

1) per la parte pubblica:

- per gli Enti funzionali della Provincia autonoma di Trento, le Direzioni generali o i Servizi, dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato con l'assistenza, se richiesta, dell'Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale, che può essere anche delegata a negoziare quale rappresentante dell'Ente ed a cui va comunque sottoposto l'accordo prima della sottoscrizione; le eventuali osservazioni da parte dell'Agenzia vanno formulate entro 30 giorni, trascorsi i quali l'accordo è esecutivo;
- per i Comuni, i Comprensori e loro consorzi, per le IPAB e per il Consiglio provinciale dai titolari del potere di rappresentanza o da un delegato con l'assistenza, rispettivamente, di un rappresentante del Consorzio dei comuni trentini o UPIPA, o dell'APRAN se richiesta;



2) per le Organizzazioni sindacali:

- da non più di due componenti delle RSA per ciascuna delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente C.C.P.L..

2. La contrattazione decentrata potrà aver luogo sulle seguenti materie:

a) individuazione delle posizioni dirigenziali i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero, ai sensi della legge n. 146 del 1990 e s.m., secondo quanto previsto dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali contenute nell'Allegato E) al presente contratto;

b) definizione di criteri volti a indirizzare gli elementi di valutazione della retribuzione di posizione e di risultato e di altre indennità nei confronti dei dirigenti provinciali, validi anche per gli enti funzionali della Provincia, e nei confronti dei dirigenti comunali qualora non siano stati regolati a livello di accordo di settore;

c) linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento dei dirigenti;

d) pari opportunità, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;

e) criteri generali sui tempi e modalità di applicazione delle norme relative alla tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, con riferimento al D.Lgs. n. 626/1994.

3. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 3, comma 1, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

4. I contratti collettivi decentrati non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai contratti collettivi provinciali o comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dei bilanci dei singoli enti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate. I contratti collettivi decentrati conservano la loro efficacia sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo. Le quantità economiche corrisposte negli accordi di settore o decentrati sono sottoposte a verifica da parte dell'A.P.Ra.N. prima della tornata contrattuale successiva. Qualora le spese eccedano i limiti prefissati si provvederà a ridurre le disponibilità per un importo corrispondente con il nuovo contratto.

5. Negli enti con meno di cinque dirigenti, le materie indicate nel comma 2 sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 9, salvo che non trovi applicazione la disciplina dell'accordo di settore.

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

**(art. 8 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. I contratti collettivi di settore o decentrati hanno durata quadriennale e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale. Sono fatte salve le materie previste dal presente C.C.P.L. che, per loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche, essendo legate a fattori organizzativi contingenti. E' comunque escluso che sulle stesse materie negoziali vi siano più livelli di contrattazione.

2. L'ente provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 7, comma 1,

punto 2), per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata con i vincoli di bilancio è effettuato dal collegio dei revisori ovvero, laddove tale organo non sia previsto, dalle strutture provinciali competenti ad effettuare le valutazioni di cui all'art. 59 della L.P. n. 7/97 e dell'art. 75 del T.U delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei Comuni della Regione autonoma Trentino/Alto Adige - D.P.Reg. 1.2.2005 n. 2/L. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato definita dalla delegazione trattante è inviata a tali organismi entro 5 giorni, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria nella quale fra l'altro sono evidenziate le modalità di quantificazione delle risorse destinate alla contrattazione decentrata, le forme di copertura dei relativi oneri in bilancio e le finalità di utilizzazione secondo i contenuti dell'accordo. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto.

4. I contratti collettivi decentrati prevedono apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti collettivi decentrati integrativi.

5. Gli enti sono tenuti a trasmettere all'A.P.Ra.N, entro trenta giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

### **Concertazione (art. 9 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 5, comma 2, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 4, può attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione sulle seguenti materie:

- a) criteri generali relativi all'individuazione dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- b) criteri generali relativi alle modalità di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- c) criteri generali relativi alla disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro di cui all'art. 56;
- d) criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione dei dirigenti, anche con riferimento al procedimento e ai termini di adempimento;
- e) criteri generali relativi ai programmi di formazione.

2. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano non oltre il quinto giorno dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

3. La concertazione si conclude nel termine massimo di trenta giorni dalla data della relativa richiesta. Dell'esito della stessa è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le amministrazioni non adottano provvedimenti unilaterali nelle materie oggetto dell'esame,

e le organizzazioni sindacali che vi partecipano non assumono sulle stesse iniziative conflittuali. Resta ferma l'autonoma determinazione definitiva dell'Amministrazione.

**Pari opportunità**  
**(art. 10 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno dell'area dirigenziale, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L. n. 125/1991, sono definiti, con la contrattazione decentrata, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle donne dirigenti.

2. Fra le parti firmatarie sono svolti periodicamente incontri con lo scopo di:

a) svolgere, con specifico riferimento alla realtà locale, attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità di cui alla L. n. 903/1977 e alla L. n. 125/1991, anche alla luce dell'evoluzione della legislazione italiana ed estera in materia e con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;

b) individuare i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini nel lavoro, proponendo iniziative dirette al loro superamento alla luce delle caratteristiche del mercato del lavoro e dell'andamento dell'occupazione femminile in ambito locale, anche con riferimento alle diverse tipologie di rapporto di lavoro;

c) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle donne dirigenti dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;

d) proporre iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno.

3. In sede di negoziazione decentrata a livello di singolo ente, tenendo conto delle eventuali proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, sono concordate le misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle donne dirigenti in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

a) accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;

b) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si deve tenere conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate;

c) individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

**Mobbing**  
**(art. 11 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

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

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

3. Fra le parti firmatarie sono svolti periodicamente incontri con lo scopo di:

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

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

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

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

## **CAPO II**

### **SOGGETTI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Diritti di associazione e di attività sindacali (art. 12 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

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

#### **Soggetti sindacali nei luoghi di lavoro (art. 13 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono le rappresentanze sindacali aziendali costituite espressamente per l'area della dirigenza dalle organizzazioni sindacali della stessa area dirigenziale del comparto delle Autonomie locali.

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

**Diritto di assemblea**  
**(art. 14 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. I dirigenti hanno diritto di riunirsi, durante l'orario di lavoro, in assemblee sindacali in locali idonei concordati con l'Amministrazione, anche esterni all'Ente, per 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

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

3. La convocazione, la sede, l'orario e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'Amministrazione con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La durata della partecipazione di ciascun dirigente all'assemblea è autocertificata dallo stesso dirigente e comunicata all'Amministrazione.

5. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili nelle unità operative interessate secondo quanto previsto dai singoli accordi di settore.

**Diritto di affissione**  
**(art. 15 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

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

**Locali**  
**(art. 16 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Gli organismi rappresentativi hanno diritto di usufruire, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni, posto a disposizione da parte dell'Amministrazione nell'ambito della struttura.

**Contributi sindacali**  
**(art. 17 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. I dirigenti 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 dirigente o dell'organizzazione sindacale interessata.

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

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

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

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

**Astensione dal lavoro**  
**(art. 18 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Per l'eventuale astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua la ritenuta sullo stipendio pensionabile del dipendente, con esclusione della retribuzione di risultato, nella misura corrispondente alla effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

**CAPO III**

**TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

**Interpretazione autentica dei contratti**

**(art. 19 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Quando insorgano 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 contraente 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.
3. L'eventuale accordo stipulato con le stesse procedure del contratto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto collettivo.
4. 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.
5. L'APRAN, 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.

**Conciliazione ed arbitrato**

**(art. 20 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Per le controversie individuali di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 165/2001, trova applicazione la disciplina della conciliazione e arbitrato di cui all'Allegato C).

**TITOLO III**

**RAPPORTO DI LAVORO**

**CAPO I**

**COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**Contratto individuale di lavoro**

**(art. 21 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il rapporto di lavoro tra il dirigente e l'Amministrazione si costituisce mediante contratto individuale, che ne regola il contenuto in conformità alle disposizioni di legge, alle normative dell'Unione Europea e alle disposizioni contenute nel presente contratto.

2. Il contratto di lavoro individuale è stipulato in forma scritta. In esso sono precisati gli elementi essenziali che caratterizzano il rapporto e il funzionamento dello stesso e, in particolare:

- a) l'identità delle parti;
- b) il luogo di lavoro: sede iniziale e struttura di assegnazione dell'attività lavorativa;
- c) la data di inizio del rapporto di lavoro;
- d) la durata del rapporto di lavoro, precisando che si tratta di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- e) la durata del periodo di prova;
- f) la retribuzione fondamentale;
- g) l'orario di lavoro.

3. Il contratto di lavoro specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e i relativi termini di preavviso. Costituisce, in ogni modo, causa di risoluzione del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

4. L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, salvo giustificato motivo dell'interessato. Detto termine è prorogato fino ad un massimo di 60 giorni in caso di dirigente proveniente da altra Amministrazione pubblica con termine di preavviso pari o superiore a quello del presente contratto. Contestualmente il dirigente è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o dal regolamento dell'Ente. In caso contrario, l'interessato dovrà produrre esplicita dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro esclusivo con la nuova Amministrazione. Scaduto il termine sopra indicato, l'Amministrazione comunica all'interessato di non procedere alla stipulazione del contratto.

5. Qualora la documentazione di cui al comma 4 non venga presentata nel termine previsto o prorogato, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

#### **Periodo di prova (art. 22 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente assunto in servizio è soggetto a un periodo di prova di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Le giornate in cui il dirigente usufruisce di ferie o permessi giornalieri non sono considerate utili ai fini del compimento del periodo di prova.

2. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia o infortunio e in caso di maternità e negli altri casi espressamente previsti dalla legge. Nell'ipotesi di malattia il dirigente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari alla durata del periodo di prova, decorso il quale il rapporto può essere risolto. I dirigenti provenienti dai ruoli della stessa Amministrazione hanno diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari a quello previsto dall'art. 33, commi 1 e 2, del presente contratto.



Nell'ipotesi di infortunio sul lavoro trova applicazione l'art. 34, comma 1. In caso di maternità la dirigente ha diritto alla conservazione del posto per i periodi previsti dal D.Lgs. n. 151/2001.

3. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 2 sono retribuite nella stessa misura prevista per i dirigenti non in prova.

4. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto, con preavviso di almeno trenta giorni, salvo che non ricorrano le ipotesi di sospensione di cui al comma 2. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato. L'Amministrazione può recedere in qualunque momento, qualora accerti la mancanza dei requisiti previsti dal bando di concorso.

5. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio, con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

6. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio e spetta altresì al dirigente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute per esigenze di servizio. Il recesso dell'Amministrazione è disciplinato dall'art. 2096 codice civile.

7. Il periodo di prova, alla scadenza, non può essere rinnovato né prorogato.

8. Il dipendente che, nominato dirigente in esito a concorso, venga, al termine del periodo di prova, giudicato sfavorevolmente è mantenuto in servizio, a domanda, nella qualifica funzionale e nella categoria e figura professionale di appartenenza prima della nomina a dirigente.

### **Riammissione in servizio (art. 23 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente dimessosi dal rapporto di lavoro può essere riammesso in servizio qualora presenti domanda e vi siano posti vacanti.

2. Il dirigente riammesso è collocato nella medesima posizione retributiva fondamentale precedentemente in godimento, esclusa la retribuzione di posizione.

## **CAPO II**

### **STRUTTURA DEL RAPPORTO**

#### **Orario di lavoro (art. 24 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 3 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2016)**

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, le figure ricomprese nel presente C.C.P.L. assicurano la propria presenza in servizio ed organizzano il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura cui sono preposte ed all'espletamento dell'incarico affidato alla loro responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare. Per tutte tali figure non sono corrisposti in nessun caso compensi per lavoro straordinario, ad eccezione di quanto previsto per i segretari comunali.

2. In ogni caso le figure di cui al comma 1 debbono assicurare la propria presenza per non meno di 36 ore settimanali, garantendo, se richiesta, una fascia minima obbligatoria di presenza determinata dall'organo di governo di ciascun Ente. Qualora sia introdotta una fascia minima obbligatoria di presenza possono essere concessi permessi brevi fino a 36 ore annue con le modalità di cui all'art. 56 del C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali di data 1 ottobre 2018. E' facoltà dell'Amministrazione ricorrere a sistemi di controllo della presenza.

3. Per il personale della Provincia e degli enti strumentali appartenente alle qualifiche ad esaurimento, come definite in precedenza, il dirigente di riferimento può inoltre stabilire il rispetto di un orario secondo quanto previsto per il personale non dirigente assegnato alle strutture, in relazione alle esigenze organizzative.

4. Qualora, in relazione ad esigenze eccezionali, si determini una interruzione o una riduzione del riposo fisiologico giornaliero o settimanale o comunque derivante da giorni di festività, al dirigente deve essere comunque garantito, una volta cessate tali esigenze eccezionali, un adeguato recupero del tempo di riposo fisiologico sacrificato alle necessità del servizio.

5. L'Amministrazione garantisce il benessere psico-fisico del dirigente. A tal fine il dirigente svolge la propria prestazione lavorativa nel rispetto della normativa in materia di organizzazione dell'orario di lavoro.

#### **Ferie**

**(art. 25 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 3, c. 1, Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007, e dall'art. 3 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22 ottobre 2008)**

1. Il dirigente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito pari a 32 giornate lavorative, comprensive delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lettera a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.

2. Nel caso che, presso l'Amministrazione o presso la struttura cui il dirigente è preposto, l'orario settimanale di servizio si articoli su sei giorni per settimana, le ferie spettanti sono pari a 36 giornate lavorative; le ferie sono comprensive delle due giornate di cui al comma 1.

3. Nell'anno di assunzione ed in quello di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata proporzionalmente al servizio prestato, in ragione dei dodicesimi di anno

maturati. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.

4. Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e, salvo quanto previsto ai commi 7, 8 e 9 del presente articolo, non sono monetizzabili. Il dirigente fruisce delle proprie ferie correlandole alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, nonché all'organizzazione del proprio tempo di lavoro. Costituisce specifica responsabilità del dirigente programmare, organizzare e fruire delle proprie ferie in modo da garantire la continuità dell'attività con riguardo alle esigenze di servizio.

5. In caso di rientro anticipato dalle ferie per necessità di servizio, il dirigente 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 dirigente ha inoltre diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.

6. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, nonché in caso di fruizione di permessi per lutto, purché il dirigente abbia dato all'Amministrazione immediata e tempestiva informazione.

7. In presenza di motivate, gravi esigenze personali o di servizio, riconosciute dall'Amministrazione, che non ne abbiano reso possibile il godimento nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro l'anno successivo. Trascorso tale termine le ferie decadono. Limitatamente al personale la cui presenza in servizio è rilevata con mezzi automatici, fatta eccezione per i dirigenti generali per i quali si prescinde da tale condizione, decorso il termine di dodici mesi dalla fine dell'anno di maturazione delle ferie si procederà d'ufficio al loro pagamento, comunque in misura non superiore a otto giorni annui. La disposizione di cui al presente comma si applica a partire dalle ferie maturate relativamente all'anno 2006. Le ferie relative ad annualità precedenti sono regolate dalla disciplina di cui al presente comma, fatta salva la possibilità di fruirne entro la scadenza di 18 mesi dall'1.1.2006.

8. Al fine della liquidazione delle ferie ai sensi del comma 7, la misura giornaliera è pari ad 1/30 dello stipendio tabellare base iniziale, della voce incremento stipendio tabellare, dell'indennità integrativa speciale, ove spettante, e della retribuzione di posizione mensile in vigore al 31 dicembre dell'anno cui si riferiscono le ferie da monetizzare.

9. Le giornate e le ore di recupero ad esaurimento maturate dai dirigenti della Provincia e degli Enti funzionali anteriormente alla data del 31 maggio 1983 che residuino, per motivate esigenze di servizio, all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro, sono liquidate secondo il valore e le modalità fissate con deliberazione della Giunta provinciale n. 722 di data 28 marzo 2003.

10. E' computata come giornata di ferie una prestazione lavorativa inferiore a tre ore giornaliere.

11. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie avverrà anche oltre il termine di cui al comma 7.

**(c. 2 art. 3 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

9. Per le ferie maturate fino al 31 dicembre 2006 si prescinde dalla condizione prevista dal comma 7 dell'art. 25 del CCPL, fermo restando che la liquidazione delle ferie pregresse avviene su richiesta motivata inoltrata dall'interessato al Presidente, per i dirigenti generali, e al dirigente generale, per i dirigenti di servizio, per quanto riguarda la Provincia e al legale rappresentante per gli altri enti destinatari del presente accordo.

**Disposizioni in materia di ferie arretrate  
(art. 5 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Le ferie residue relative ad annualità fino al 2017 compreso, qualora non siano state fruito per ragioni di servizio, sono mantenute in godimento e obbligatoriamente fruito, a pena di decadenza, entro un periodo massimo di cinque anni a decorrere dall'1 gennaio 2019 (e comunque entro la data di cessazione dal servizio se anteriore) secondo un piano di rientro da concordare con l'Amministrazione.

**Ferie solidali  
(art. 6 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

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

2. La regolamentazione del presente istituto per quanto riguarda le modalità di cessione e di fruizione delle ferie è demandata alla contrattazione integrativa di settore. Le modalità organizzative da definirsi in tali ambiti contrattuali dovranno rispettare il principio dell'anonimato degli offerenti e dei richiedenti.

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

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

**Forme di lavoro agile  
(art. 4 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

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

2. Le modalità applicative delle forme di lavoro agile sono regolate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata secondo quanto previsto dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

### **Riposo settimanale e giorni festivi (art. 26 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che, di regola, deve coincidere con la domenica.

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

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

### **Reperibilità (art. 27 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 4 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. La reperibilità comporta per il dirigente l'obbligo di rendersi disponibile, ove richiesto, in ogni momento e di recarsi immediatamente nel luogo di lavoro in caso di chiamata. L'indennità di reperibilità non compete durante il normale orario di funzionamento delle strutture a qualsiasi titolo prestato.

2. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 38 e 116 del C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003.

2 bis. Qualora il dipendente svolga nell'anno un numero di turni di reperibilità superiore a 504 ore, la misura dell'indennità di cui all'art. 116 del CCPL del Comparto Autonomie locali di data 20.10.2003 è maggiorata del 50% a partire dalle ore successive.

### **Servizi di ristorazione (art. 28 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Per l'accesso alla mensa e ai servizi di ristorazione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 58, commi 1 e 3, del C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003, relativamente alle giornate in cui è prestato servizio.

### **Formazione**

**(art. 29 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 5 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 7 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. La formazione e l'aggiornamento professionale del dirigente e dei segretari sono assunti dalle Amministrazioni come metodo permanente per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate.

2. L'Amministrazione, nell'ambito dei propri obiettivi di sviluppo, realizza iniziative formative, anche avvalendosi della collaborazione di soggetti pubblici o privati specializzati nel settore. Le attività formative devono tendere, in particolare, a rafforzare la sensibilità dei dirigenti a gestire iniziative di miglioramento e di innovazione destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività.

2 bis. Ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto a partecipare mediamente ad almeno 20 ore di iniziative di formazione e aggiornamento all'anno, computate nel triennio successivo alla sottoscrizione del presente accordo, secondo quanto stabilito dai piani annuali di formazione e previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

3. La partecipazione alle iniziative di formazione, inserite in percorsi formativi, anche individuali, viene concordata dall'Amministrazione con i dirigenti interessati ed è considerata servizio utile a tutti gli effetti.

4. L'Amministrazione può permettere al dirigente o al segretario comunale o comprensoriale di partecipare a corsi di formazione ed aggiornamento professionale che siano in linea con le finalità indicate nei commi 1 e 3 e connesse con l'attività di servizio o l'incarico affidatogli. L'aspettativa deve essere richiesta dal dirigente con domanda contenente l'indicazione dell'attività di studio che intende svolgere ed è concessa, previa valutazione dell'interesse dell'Ente, compatibilmente con le esigenze di servizio. La partecipazione è senza oneri per l'Amministrazione. Qualora sia riconosciuta l'effettiva connessione delle iniziative di formazione con l'attività di servizio e l'incarico affidato al dirigente, è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di concedere un contributo sulla spesa sostenuta e documentata e/o la copertura degli oneri previdenziali in rapporto all'effettiva connessione. Le aspettative di cui al presente comma coperte da contribuzione concorrono alla determinazione dei limiti di cui all'art. 5 della legge 53/2000. Al dirigente può essere concesso un periodo di aspettativa non retribuita per motivi di studio della durata massima di tre mesi in un triennio.

5. L'Amministrazione definisce un piano di formazione pluriennale per i dirigenti e destina una quota non inferiore allo 0,8% del totale delle retribuzioni lorde corrisposte nell'anno precedente a quello di riferimento. Il piano di formazione dei dirigenti dovrà essere coordinato con quello preparato per tutto il restante personale dell'Amministrazione. Il

piano viene definito previa concertazione con le OO.SS. Le risorse che non vengono spese sono comunque riutilizzate l'anno successivo.

6. Qualora il dirigente/segretario sia soggetto a verifica della rilevazione della presenza, l'Amministrazione riconosce come presenza in servizio ai fini di cui all'art. 24, comma 2, oltre che il tempo necessario per la partecipazione a corsi di formazione esterni presso le sedi in cui questi si svolgono, anche il tempo occupato in corsi di formazione on line o a distanza anche se fruito fuori dalla sede di lavoro e dagli orari di normale presenza in servizio presso la sede, quando il sito web su cui si svolgono permette la verifica della partecipazione e del tempo di effettivo collegamento al sistema.

### **CAPO III**

#### **SOSPENSIONI DELLA PRESTAZIONE**

##### **Permessi retribuiti**

**(art. 30 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente ha diritto di assentarsi nei seguenti casi:
  - partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, entro il limite complessivo di giorni otto per ciascun anno;
  - lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni lavorativi per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo.
2. A domanda del dirigente sono inoltre concessi, nell'anno, dieci giorni di permessi retribuiti per gravi motivi personali o familiari, debitamente documentati.
3. Il dirigente ha altresì diritto ad assentarsi per 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.
4. I permessi di cui ai commi 1, 2 e 3 possono cumularsi nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
5. Durante i predetti periodi di assenza al dirigente spetta l'intera retribuzione, compresa la retribuzione di posizione e di risultato.
6. Le assenze previste dall'art. 33, comma 3, della legge n. 104/92 non sono computate ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e la tredicesima mensilità.
7. Il dirigente ha altresì diritto ad assentarsi, con conservazione della retribuzione, per tutti gli eventi in relazione ai quali specifiche disposizioni di legge o dei relativi regolamenti di attuazione prevedono la concessione di permessi o congedi comunque denominati.

8. Il dirigente, 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 dirigente sia chiamato a testimoniare per motivi da ricondurre ad interesse privato.

**Permessi orari**  
**(art. 8 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

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

**Permessi non retribuiti**  
**(art. 30 bis CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 6**  
**Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data**  
**20.6.2007**

1. Sono concessi permessi non retribuiti nel limite di quindici giorni annui per motivi personali.

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

**Tutela della maternità**  
**(art. 31 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, come sostituito dall'art. 4 accordo**  
**di rinnovo CCPL quadriennio 2006/2009 biennio 2008-2009 di data 22 ottobre**  
**2008)**

1. Ai dirigenti si applicano il D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le successive modificazioni, nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Alle lavoratrici madri o ai padri lavoratori e ai genitori adottivi e affidatari, in congedo di maternità o di paternità, spetta l'intera retribuzione, compresa quella di posizione.

3. In caso di parto prematuro il secondo periodo di congedo di maternità o paternità, successivo al parto, decorre dalla data presunta del medesimo, nel limite della durata complessiva dei cinque mesi.

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

4bis. Il padre lavoratore ha diritto ad un giorno di permesso retribuito in occasione della nascita del proprio figlio.

5. Il congedo parentale per i periodi previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 151/2001, fruibili anche frazionatamente, è considerato assenza retribuita per i primi trenta giorni di calendario, computati complessivamente per entrambi i genitori, ridotti in caso di



fruizione frazionata, per i quali spetta l'intera retribuzione; per il restante periodo alle lavoratrici madri o, in alternativa, ai lavoratori padri spetta il 30% della retribuzione fino ai tre anni di vita del bambino, con copertura integrale degli oneri previdenziali. Dai tre agli otto anni l'assenza non è retribuita, ma è garantita a carico dell'Amministrazione la copertura degli oneri previdenziali. La richiesta di congedo parentale va effettuata con quindici giorni di anticipo salvo casi di oggettivo impedimento.

6. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, la madre, o, in alternativa, il padre, ha diritto annualmente ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno tali assenze spettano nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti per la malattia di ogni figlio, con copertura previdenziale a carico dell'Amministrazione. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto al congedo non retribuito. A decorrere dall'1 novembre 2008, i permessi per malattia del bambino sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

7. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'art. 30. I periodi di astensione di cui al comma 5 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi, ad eccezione dei primi trenta giorni di assenza retribuita a decorrere dall'1 novembre 2008, gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità.

8. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del D.Lgs. n. 151/2001, qualora, durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto, si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima in altre attività che comportano minore aggravio psico-fisico. Si applicano inoltre le disposizioni sul lavoro notturno di cui al Titolo IV del D.Lgs. n. 66/2003.

9. I genitori adottivi ed affidatari hanno diritto di fruire:

- a. del congedo di maternità e paternità secondo la disciplina prevista dagli artt. 26 e 31 del d.lgs. n. 151/2001;
- b. del congedo parentale di cui al comma 5. Il congedo parentale può essere fruito dai genitori adottivi e affidatari qualunque sia l'età del minore, entro otto anni dall'ingresso del minore in famiglia e comunque non oltre il raggiungimento della maggiore età.

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

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

#### **Visite mediche specialistiche**

**(art. 32 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 9 del CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. Qualora il dirigente/segretario sia soggetto a verifica della rilevazione della presenza in servizio, al medesimo è concesso, su autorizzazione dell'Amministrazione, 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 medesimo dirigente. Per cure riabilitative terapeutiche, per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata, il limite delle 36 ore viene derogato; la certificazione medica dovrà accertare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Amministrazione di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche. Il personale dirigenziale non soggetto a verifica della rilevazione della presenza in servizio fruisce dei permessi per visite mediche specialistiche regolati da questo comma a giornata intera entro il limite annuo di cinque giornate.

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

#### **Assenze per malattia**

**(art. 33 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 4 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010 e dall'art. 10 del CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. In caso di assenza per malattia o per infortunio non dipendente da causa di servizio, il dirigente che abbia superato il periodo di prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi, durante il quale gli verrà corrisposta la retribuzione prevista al comma 5. Ai fini del computo del predetto periodo di diciotto mesi, si sommano le assenze allo stesso titolo verificatesi negli ultimi tre anni.

2. Superato il periodo di diciotto mesi di cui al comma 1, al dirigente che ne abbia fatto richiesta prima dello scadere del periodo stesso, può essere concesso dall'Amministrazione di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi, durante il quale non sarà dovuta retribuzione ma decorrerà l'anzianità agli effetti del preavviso. In tale ipotesi, qualora il dirigente lo abbia richiesto, l'Amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute tramite l'Azienda provinciale per i servizi sanitari ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.

2 bis. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, ai fini del presente articolo sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia, i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dall'Azienda provinciale

per i servizi sanitari, dall'ASL o da struttura convenzionata. Al fine della verifica della sussistenza dei requisiti per l'accertamento della grave patologia le amministrazioni destinarie del presente C.C.P.L. si avvalgono dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 5, lettera a). Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli effetti della tubercolosi.

3. Alla scadenza dei periodi di conservazione del posto di cui ai commi 1 e 2 e nel caso in cui il dirigente, a seguito dell'accertamento di cui al comma 2, sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione procede alla risoluzione del rapporto, corrispondendo al dirigente stesso l'indennità sostitutiva di preavviso.

4. 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.

5. A decorrere dalla sottoscrizione del presente contratto, il trattamento economico spettante al dirigente nel periodo di conservazione del posto di cui al comma 1 è il seguente:

- a) retribuzione intera, compresa la retribuzione di posizione, per i primi dodici mesi di assenza;
- b) 50% della retribuzione di cui alla lettera a) per gli ulteriori sei mesi.

6. L'assenza per malattia, ovvero la sua eventuale prosecuzione, deve essere comunicata alla struttura di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio della giornata lavorativa in cui si verifica, salvo comprovato impedimento, con l'obbligo di inviare relativo certificato medico all'Amministrazione di appartenenza, qualora l'assenza si protragga oltre i due giorni lavorativi, entro la quinta giornata dall'inizio della malattia, ovvero dalla sua prosecuzione. Nel caso in cui i due giorni lavorativi di assenza siano intervallati da una festività e/o riposo, l'assenza del secondo giorno lavorativo deve essere comunque documentata.

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

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

9. Il dirigente assente per malattia, ancorché formalmente autorizzato in via generica ad uscire dall'abitazione per recarsi dal medico curante, è tenuto a rendersi reperibile all'indirizzo comunicato all'Amministrazione fin dal primo giorno e per tutto il periodo di malattia, ivi compresi i giorni domenicali e festivi, per consentire il controllo dell'incapacità lavorativa, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00. 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 dirigente è tenuto a dare preventiva informazione all'Amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento. L'inosservanza della reperibilità nelle fasce orarie per l'effettuazione di visite mediche non può comunque

considerarsi giustificata qualora il dipendente non comprovi l'urgenza della stessa per sopravvenuta necessità assoluta ed indifferibile, a meno che lo stesso non attesti l'impossibilità di effettuare la visita in orari diversi. Qualora il dirigente 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 i giorni di ricovero ospedaliero o già accertati da precedente visita di controllo.

9 bis. Nei confronti del personale di cui al comma 2 bis, autorizzato dal medico curante ad uscire dall'abitazione, non si applicano le disposizioni di cui ai commi 8 e 9 del presente articolo.

10. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia ascrivibile a responsabilità di terzi, il dirigente è tenuto a dare comunicazione di tale circostanza all'Amministrazione, ai fini della rivalsa da parte di quest'ultima verso il terzo responsabile per la parte corrispondente alle retribuzioni erogate durante il periodo di assenza, ai sensi del comma 5, e agli oneri riflessi relativi.

#### **Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 34 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. In caso di assenza per invalidità temporanea dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, il dirigente ha diritto alla conservazione del posto fino alla guarigione clinica e comunque non oltre 36 mesi. Per l'intero periodo al dirigente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 33, comma 5, lettera a), comprensiva della retribuzione di posizione.

2. Decorso il periodo massimo di conservazione del posto, trova applicazione quanto previsto dal comma 3 dell'art. 33. Nel caso in cui l'Amministrazione decida di non procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro prevista da tale disposizione, per l'ulteriore periodo di assenza al dirigente non spetta alcuna retribuzione.

#### **Aspettative (art. 35 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente può essere collocato in aspettativa non retribuita, a domanda, fino ad un anno per gravi ragioni personali o di famiglia in un quinquennio da fruirsi al massimo in due periodi.

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

3. Il dirigente, in caso di assenza prolungata, è reintegrato dall'Amministrazione anche in attività diversa da quella di origine.

4. Al personale interessato al presente contratto si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 104/92.

5. In aggiunta a quanto previsto al comma 1, il dirigente può chiedere aspettativa non retribuita fino ad un anno dopo che siano trascorsi non meno di dieci anni di servizio presso l'Amministrazione concedente, ripetibile una sola volta in carriera. La domanda per la concessione di tali periodi di aspettativa da parte del dirigente interessato e in possesso della prescritta anzianità deve essere presentata almeno tre mesi prima della data di inizio e può essere concessa qualora non determini pregiudizio alla funzionalità dell'Ente. Per tali periodi il dirigente può provvedere a proprie spese alla copertura degli oneri previdenziali.

6. E' previsto il recesso per giusta causa nei confronti del dirigente in aspettativa ai sensi del comma 5 che violi la normativa sull'incompatibilità del rapporto d'impiego svolgendo, senza preventiva autorizzazione, attività a favore di terzi.

#### **Aspettativa per assunzione di incarichi (art. 11 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Al dirigente/segretario comunale che assuma incarichi di livello dirigenziale presso altre pubbliche amministrazioni può essere concessa una aspettativa senza assegni della durata massima di cinque anni. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione tenuto conto delle esigenze organizzative e previo esame della documentazione prodotta dall'interessato.

#### **Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio (art. 36 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente ammesso ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, come modificata dalla legge 28 dicembre 2001, n. 448, oppure che usufruisca delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 è collocato, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa. In caso di ammissione ai corsi di dottorato di ricerca senza borsa di studio, o di rinuncia a questa, l'interessato in aspettativa conserva il trattamento economico (ad esclusione della retribuzione di posizione e di risultato), previdenziale e di quiescenza in godimento da parte dell'Amministrazione presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro.

#### **Altre aspettative disciplinate da specifiche disposizioni di legge (art. 37 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Le aspettative per servizio militare, richiamo alle armi, cariche pubbliche elettive e volontariato restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Cumulo di aspettative (art. 38 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il dirigente non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno sei mesi di servizio attivo. I periodi di aspettativa si sommano e non possono comunque eccedere complessivamente i due anni nel quinquennio.

2. L'ente, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dirigente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il dirigente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.

3. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dirigente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 2.

**Infermità dipendente da causa di servizio  
(art. 39 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 40, comma 3, del presente contratto, il dirigente che abbia riportato delle infermità, per farne accertare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.

2. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro purché la domanda sia proposta entro i termini ivi previsti.

3. La domanda può essere presentata negli stessi termini anche dagli eredi del dipendente o del pensionato deceduto.

4. L'Amministrazione procede d'ufficio quando risulti che un proprio dirigente abbia riportato gravi lesioni per certa o presunta ragione di servizio o abbia contratto infermità nell'esporsi per obbligo di servizio a straordinarie cause morbose e dette infermità siano tali che possano, anche col tempo, divenire causa di invalidità o altra menomazione dell'integrità fisica.

5. L'Amministrazione, ricevuta la domanda oppure d'ufficio se è venuta a conoscenza dell'evento, provvede ad effettuare tutte le indagini ed a raccogliere tutti gli elementi idonei a provare la natura dell'infermità, la connessione di questa con il servizio, nonché tutte le altre circostanze che precedettero, accompagnarono e seguirono il sorgere della infermità.

6. La dipendenza da causa di servizio dell'infermità deve essere accertata mediante visita medica collegiale da effettuarsi presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari; durante la visita collegiale il dirigente può farsi assistere da un medico di sua fiducia, purché ne faccia domanda e si assuma la relativa spesa. Il giudizio medico legale reso è definitivo.

7. Il collegio medico redigerà apposito verbale, da cui dovrà risultare, oltre all'eventuale accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, anche, ai fini dell'equo indennizzo, se l'infermità abbia prodotto nei confronti del dirigente una menomazione all'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

**Equo indennizzo**  
**(art. 41 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. L'equo indennizzo è concesso al dirigente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse.

3. L'equo indennizzo è concesso dall'Amministrazione, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed è determinato secondo le norme vigenti per i dipendenti dello Stato.

4. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno.

5. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.

6. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dirigente ha conseguito anche la pensione privilegiata.

7. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dirigente in virtù di assicurazione a carico della propria Amministrazione o di altri enti e quanto conseguito, per la stessa causa, a titolo di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L. ovvero della Cassa provinciale antincendi.

8. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Amministrazione, da parte dell'INPDAP.

9. Per conseguire l'equo indennizzo, il dirigente deve presentare domanda all'Amministrazione entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.

10. La disposizione di cui al comma precedente si applica anche quando la menomazione dell'integrità fisica si manifesta dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

11. La domanda può essere proposta nei termini previsti dal comma 9 anche dagli eredi del dirigente o del pensionato deceduto.

12. Qualora la menomazione dell'integrità fisica si sia verificata successivamente all'espletamento delle procedure volte al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, il dirigente è sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dall'art. 39, comma 6, al solo fine di determinare l'eventuale appartenenza della menomazione dell'integrità fisica ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.

13. Nel caso previsto dal comma 12, dagli accertamenti sanitari deve risultare se la menomazione lamentata sia da considerarsi conseguenza dell'infermità già dichiarata come dipendente da causa di servizio ed a quale delle categorie elencate nelle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni, la menomazione dell'integrità fisica possa eventualmente essere ascritta.

14. Entro 5 anni dalla data di comunicazione del provvedimento di cui al comma. 3, nel caso di aggravamento della menomazione della integrità fisica per la quale sia stato concesso l'equo indennizzo, l'Amministrazione può provvedere, su richiesta del dirigente e per una sola volta, alla revisione dell'indennizzo già concesso. In tale caso il dirigente sarà sottoposto agli stessi accertamenti sanitari previsti per la prima concessione.

15. Qualora il dirigente riporti per causa di servizio un'altra menomazione dell'integrità fisica, si procede alla liquidazione di un ulteriore indennizzo, se la menomazione complessiva dell'integrità fisica che ne deriva rientra in una delle categorie superiori a quella in base alla quale fu liquidato il primo indennizzo. Dal nuovo indennizzo andrà detratto quanto in precedenza liquidato.

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

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

**Controlli sull'idoneità al servizio  
(art. 42 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Fuori dalle assenze per infermità e infortunio disciplinate dagli articoli 33 e 34, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del dirigente da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.



2. Nei confronti del dirigente riconosciuto, a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni della qualifica 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 attività diverse.

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

4. Nell'ipotesi in cui il dipendente sia stato dichiarato totalmente e permanentemente inidoneo ad ogni proficuo lavoro a seguito degli accertamenti di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto all'art. 33, comma 3.

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

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

## **CAPO IV**

### **ATTUAZIONE DELLA MOBILITA' INTER-ENTI**

#### **Mobilità volontaria**

**(art. 43 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Qualora il dirigente presenti domanda di trasferimento ad altra amministrazione del Comparto che vi abbia dato assenso, il nullaosta dell'amministrazione di appartenenza è sostituito dal preavviso di 4 mesi.

#### **Passaggio diretto**

**(art. 44 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. E' consentito il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni in caso di contestuale richiesta, motivata e documentata, da parte di due dirigenti previo accordo delle Amministrazioni di appartenenza.

2. Le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dirigenti, in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

3. Per quanto concerne invece i segretari comunali e comprensoriali il passaggio diretto tra Amministrazioni è consentito esclusivamente in caso di contestuale e motivata richiesta, e nell'ambito della stessa classe giuridica di appartenenza, previo consenso delle Amministrazioni di appartenenza.

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

5. Resta salvo quanto previsto per i dirigenti della Provincia e degli enti funzionali dalla L.P. n. 7/1997 e relativi regolamenti di attuazione.

**Accordi di mobilità**  
**(art. 45 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Tra le Amministrazioni del comparto e le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dirigenti tra le medesime Amministrazioni.

2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1 possono essere stipulati:

- per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
- dopo detta dichiarazione di eccedenza, per evitare i trasferimenti di 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 o di messa in disponibilità eventualmente avviati dall'Amministrazione nei confronti dei propri dirigenti 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 o di messa in disponibilità da parte dell'Amministrazione.

4. Ai fini della stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, la delegazione di parte pubblica è composta dai rappresentanti delle Amministrazioni che vi aderiscono, nonché da dirigenti in rappresentanza degli uffici interessati. La delegazione di parte sindacale di ciascuna Amministrazione è composta dalle OO.SS. maggiormente rappresentative del settore del comparto.

5. Gli accordi di mobilità, stipulati ai sensi dei commi precedenti, ed il conseguente bando devono contenere le seguenti indicazioni minime:

- a) le Amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
- b) le Amministrazioni cedenti ed il numero dei dirigenti eventualmente interessati alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;

- c) i requisiti, ivi comprese le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali tipologie di laurea, richiesti al dirigente per l'assegnazione dei posti nelle Amministrazioni riceventi;
- d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
- e) le forme di pubblicità da dare all'accordo ed al bando.

In ogni caso copia dell'accordo di mobilità e del bando deve essere affissa nelle Amministrazioni cedenti ed in quelle riceventi, in luogo accessibile a tutti.

6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna Amministrazione interessata e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi.

7. La mobilità diviene efficace nei confronti dei dirigenti a seguito della loro adesione scritta, da comunicare all'Amministrazione di appartenenza ed a quella di destinazione entro quindici giorni dalla pubblicazione di cui al comma 5, lett. e), unitamente al proprio curriculum professionale e di servizio.

8. Il dirigente, purché in possesso dei requisiti richiesti, è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo a quello di ricezione della dichiarazione di adesione. Qualora concorrano più domande, l'Amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato, in relazione al posto da ricoprire.

9. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dirigente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni nell'Amministrazione di appartenenza, se più favorevole.

10. Le Amministrazioni che intendono stipulare accordi di mobilità possono avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell'A.P.Ra.N..

#### **Trattamento di fine rapporto (art. 46 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Negli altri casi di mobilità disciplinati dal presente accordo, l'Ente presso il quale viene a cessare il rapporto corrisponde al dipendente il trattamento di fine rapporto a proprio carico, ad esclusione della quota di competenza dell'INPDAP.

### **CAPO V**

#### **INCARICHI DIRIGENZIALI E VALUTAZIONE**

##### **Affidamento e rotazione degli incarichi dirigenziali (art. 47 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. L'Amministrazione attribuisce ad ogni dirigente in servizio uno degli incarichi istituiti secondo la disciplina dell'ordinamento vigente nell'ente, tenendo conto della professionalità maturata e dell'esperienza acquisita in relazione agli incarichi dirigenziali

precedentemente ricoperti rispetto agli incarichi da conferire ed in particolare della compatibilità tra competenze tecniche e amministrative richieste dagli incarichi nella struttura organizzativa del singolo ente.

2. L'attribuzione, la rotazione e la revoca degli incarichi sono disposte con atti scritti e motivati.

3. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile. E' fatto salvo il mantenimento del trattamento economico dell'incarico conferito originariamente fino alla sua scadenza.

### **Valutazione dei dirigenti (art. 48 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Gli enti, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, definiscono meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai dirigenti, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili. Per i dirigenti che rispondano direttamente all'organo di direzione politica le prestazioni, le competenze organizzative e il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati sono valutati con i sistemi, le procedure e le garanzie previste dagli ordinamenti degli enti.

2. Le prestazioni, le competenze organizzative dei dirigenti ed il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati sono valutati con i sistemi, le procedure e le garanzie individuate in attuazione del comma 1 sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, o da quelli eventualmente previsti dagli ordinamenti degli enti per i dirigenti che rispondano direttamente all'organo di direzione politica.

3. Gli enti adottano preventivamente i criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei dirigenti nonché dei relativi risultati di gestione. Tali criteri, prima della definitiva adozione, sono oggetto di concertazione. I sistemi di valutazione sono comunicati ai dirigenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento.

4. Nel valutare l'operato dei dirigenti, l'Amministrazione dovrà tenere conto in modo esplicito della correlazione tra le linee programmatiche pertinenti a ciascuna struttura organizzativa, le direttive attuative, gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente poste a disposizione dei dirigenti medesimi, in osservanza dei criteri di cui all'art. 3, comma 3, della L.P. n. 7/97 e all'art. 39 del D.P.Reg. 1.2.2005, n. 2/L.

5. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, l'organismo preposto alla valutazione acquisisce in contraddittorio le deduzioni del dirigente interessato, il quale può essere assistito da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce, o comunque conferisce mandato e/o da un legale di sua fiducia.

6. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale del dirigente interessato. Di detto esito si tiene conto ai fini delle decisioni di affidamento degli

ulteriori incarichi. Il dirigente conserva il diritto a presentare le proprie controdeduzioni anche rispetto ad una valutazione non negativa.

7. I risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi, valutati con i sistemi e le garanzie di cui al comma 3, comportano per il dirigente interessato la revoca dell'incarico per un anno o la destinazione ad altro incarico.

8. Nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa il dirigente può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni, con la perdita del trattamento economico accessorio di posizione e risultato connesso alle funzioni. Nei casi di maggiore gravità, l'Amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro.

## **CAPO VI**

### **ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Cause di cessazione del rapporto di lavoro (art. 49 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi di superamento del periodo di comporto per malattia disciplinati dagli articoli 33 e 34 ha luogo:

- a) al compimento dei 65 anni di età con almeno dieci anni di servizio;
- b) al raggiungimento dei 40 anni di servizio utile a pensione qualunque sia l'età;
- c) per recesso del dirigente;
- d) per recesso dell'Amministrazione;
- e) per risoluzione consensuale.

#### **Obblighi delle parti (art. 50 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, come modificato dall'art. 6 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22 ottobre 2008)**

1. 9; Nei casi di cui alle lettere a) e b) dell'art. 49, la risoluzione del rapporto di lavoro è preceduta da comunicazione scritta dell'Amministrazione ed opera a decorrere dalla data di effettivo percepimento del trattamento pensionistico. Nel caso di cui alla lettera b) dell'art. 49, l'Amministrazione può risolvere il rapporto con comunicazione preventiva inoltrata almeno 4 mesi prima dell'evento, salvo domanda dell'interessato per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima, da presentarsi almeno 90 giorni prima del verificarsi della condizione prevista. L'Amministrazione si esprime sulla richiesta di permanenza in servizio entro l'iniziale data di risoluzione comunicata al dirigente, tenuto conto delle esigenze organizzative e di servizio.

2. Nel caso di recesso del dirigente, questi deve darne comunicazione scritta all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso.

### **Recesso dell'Amministrazione**

**(art. 51 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 3 dell'accordo di modifica del CCPL 2002/2005 del 27.12.2005 sottoscritto il 02.05.2012 )**

1. Nel caso di recesso dell'Amministrazione, quest'ultima deve comunicarlo per iscritto all'interessato, indicandone contestualmente i motivi e rispettando, salvo che nel caso del comma 2, i termini di preavviso.

2. Il recesso dell'Amministrazione può aver luogo per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo previo esperimento del procedimento disciplinare. In caso di recesso per giusta causa si applica l'art. 2119 del codice civile; in caso di recesso per giustificato motivo soggettivo si applica l'art. 3 della legge n. 604/1966.

3. Costituisce altresì causa di recesso la responsabilità particolarmente grave del dirigente, accertata secondo le procedure previste dall'ordinamento (art. 19 della legge provinciale n. 7/1997 o analoghe norme dei rispettivi ordinamenti). La responsabilità particolarmente grave è correlata:

A) al mancato raggiungimento di obiettivi particolarmente rilevanti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'ente previamente individuati con tale caratteristica nei documenti di programmazione e formalmente assegnati al dirigente;

B) ovvero, alla inosservanza delle direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione, formalmente comunicate al dirigente, i cui contenuti siano stati espressamente qualificati di rilevante interesse.

Per comuni e comunità il recesso per responsabilità dirigenziale potrà avvenire solamente a seguito di accertata responsabilità da parte del nucleo di valutazione costituito secondo le indicazioni disposte dalla legge. Ai segretari comunali e delle comunità si applica quanto previsto dal Testo unico dell'Ordinamento comunale in materia di personale.

4. Costituisce condizione risolutiva del recesso l'annullamento della procedura di accertamento della responsabilità del dirigente.

5. Nel caso di sospensione del dirigente da ogni incarico dirigenziale, al termine del relativo periodo l'ente affida al dirigente interessato un incarico tra quelli istituiti secondo la disciplina dell'ordinamento vigente. La mancata accettazione da parte del dirigente dell'incarico proposto costituisce giusta causa di recesso del rapporto di lavoro.

6. Non può costituire causa di recesso l'esigenza organizzativa e gestionale nelle situazioni di esubero; in tali situazioni si applicano prioritariamente le vigenti procedure di mobilità ed, in particolare, quelle di cui agli articoli 8 e 9 della L.P. n. 7/97 e dell'art. 45 del presente contratto.

**Nullità e inefficacia del licenziamento  
(art. 52 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il licenziamento è nullo in tutti i casi in cui lo prevedano il codice civile e le leggi sul rapporto di lavoro dei dirigenti di impresa e in particolare se è dovuto a ragioni politiche, religiose, sindacali, sessuali, di razza o di lingua. In caso di licenziamento discriminatorio si applica l'art. 18 della legge n. 300/1970.
2. Il licenziamento è inefficace se è intimato, senza giusta causa, durante i periodi di sospensione previsti dall'art. 2110 del codice civile, salvo in caso di superamento del periodo di comporta per malattia previsto dall'art. 33.

**Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato  
(art. 53 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 -Effetti del procedimento penale  
sul rapporto di lavoro-  
come sostituito dall'art. 4 del CCPL 2002/2005 del 27.12.2005 sottoscritto in  
data 02.05.2012)**

1. L'Ente, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra su sua richiesta, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Al dirigente spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto durante il periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento stesso.
2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.

**Indennità sostitutiva della reintegrazione  
(art. 54 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005-Sanzioni e procedure arbitrali-  
come modificato dall'art. 5 dell'accordo di modifica del CCPL 2002-2005 DEL  
27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. L'ente o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 53 "*Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato*", il pagamento a favore del dirigente dell'indennità supplementare determinata in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Ente non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.

2. L'indennità di cui al comma 1 è compresa tra un minimo, pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo, pari al corrispettivo di 24 mensilità.

3. L'indennità supplementare di cui al comma 2 è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure:

- 7 mensilità in corrispondenza del 51° anno compiuto;
- 6 mensilità in corrispondenza del 50° e 52° anno compiuto;
- 5 mensilità in corrispondenza del 49° e 53° anno compiuto;
- 4 mensilità in corrispondenza del 48° e 54° anno compiuto;
- 3 mensilità in corrispondenza del 47° e 55° anno compiuto;
- 2 mensilità in corrispondenza del 46° e 56° anno compiuto.

4. Nelle mensilità di cui ai commi 2 e 3 è ricompresa anche la retribuzione di posizione.

5. L'Amministrazione non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal ricorrente, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute ai sensi dei commi 2 e 3.

**Termini di preavviso**  
**(art. 55 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005**  
**come sostituito dall'art. 6 del CCPL 2002/2005 del 27.12.2005 sottoscritto in**  
**data 02.05.2012)**

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corrisponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati in 6 mesi.

2. In caso di dimissioni del dirigente il termine di preavviso di cui al comma 1 è ridotto alla metà.

3. In caso di decesso del dirigente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso, secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del codice civile, nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.

4. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione complessiva, con esclusione della retribuzione di risultato.

5. Il dirigente che abbia accettato il pagamento dell'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento ha facoltà di presentare domanda di trasferimento ad altra Amministrazione del comparto che vi abbia dato assenso, senza obbligo di preavviso. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Amministrazione, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità risarcitorie pari al solo periodo non lavorato."

**Risoluzione consensuale**  
**(art. 56 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**



1. L'ente o il dirigente possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli enti, previa disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti, possono erogare un'indennità supplementare nell'ambito della effettiva capacità di spesa dei rispettivi bilanci. La misura dell'indennità può variare fino ad un massimo di 24 mensilità, comprensive della quota della retribuzione di posizione in godimento.

3. La risoluzione consensuale del rapporto di lavoro è praticabile prioritariamente in presenza di processi di ristrutturazione o di riorganizzazione cui è correlata una diminuzione degli oneri di bilancio derivante, a parità di funzioni e fatti salvi gli incrementi contrattuali, dalla riduzione stabile dei posti di organico della qualifica dirigenziale, con la conseguente ridefinizione delle relative competenze.

4. I criteri generali relativi alla disciplina delle condizioni, dei requisiti e dei limiti per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, prima della definitiva adozione sono oggetto di concertazione ai sensi dell'art. 9.

## **CAPO VII**

### **PARTE FINALE**

#### **Interessi legali**

**(art. 57 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

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

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

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

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

5. Gli interessi legali o la rivalutazione monetaria sono corrisposti a domanda del dipendente.
6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

**Modalità di calcolo**  
**(art. 58 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

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

**Verifica delle disponibilità finanziarie complessive**  
**(art. 59 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

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.

**Copertura assicurativa**  
**(art. 60 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Ferme restando le generali coperture assicurative obbligatorie, le Amministrazioni provvedono, con oneri a carico del proprio bilancio, alla stipula di polizza assicurativa in favore dei propri dipendenti per la responsabilità civile verso terzi, anche di carattere professionale, per morte e lesioni personali, nonché per perdita e/o danneggiamenti di cose involontariamente causati nello svolgimento delle proprie mansioni. Compatibilmente con gli stanziamenti in bilancio, le Amministrazioni possono inoltre estendere ai dipendenti l'eventuale ulteriore copertura assicurativa stipulata per la propria responsabilità civile patrimoniale verso terzi.
2. L'Amministrazione assume altresì le opportune misure organizzative volte ad agevolare i dipendenti interessati nella stipulazione di polizze assicurative per la copertura dei rischi derivanti dall'esercizio delle proprie funzioni e attività non coperti ai sensi del comma 1, secondo i seguenti principi, criteri e modalità:
  - a) volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
  - b) instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;

c) intero premio a carico del dipendente da versarsi anche tramite trattenuta sullo stipendio previo rilascio da parte dell'interessato di delega di pagamento all'amministrazione;

d) esonero dell'Amministrazione da ogni responsabilità nei confronti dei contraenti relativa alla stipula, esecuzione e cessazione, per qualsiasi motivo, del contratto di assicurazione.

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

4. Per i Comuni, i Comprensori e loro forme associative rimangono in vigore le norme previste dall'Accordo di settore di Comuni, Comprensori e loro forme associative di data 21 dicembre 2001.

5. Per le I.P.A.B. rimangono in vigore le norme previste dall'Accordo di settore di data 10 dicembre 2001.

6. L'Amministrazione, previa intesa con le OO.SS., può provvedere direttamente al pagamento di premi assicurativi previo rilascio di delega ad effettuare la ritenuta sulla retribuzione.

#### **Utilizzo delle attrezzature informatiche (art. 61 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Gli strumenti informatici assegnati alla dirigenza per lo svolgimento delle attività professionali proprie possono essere utilizzati al di fuori dei compiti d'ufficio, secondo la regolamentazione di cui all'Allegato F).

#### **Norme finali (art. 62 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Al personale dipendente dagli Enti firmatari e/o destinatari del presente accordo si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 138 (Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare) del C.C.P.L. del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003.

2. Nei confronti del personale inquadrato nella qualifica di dirigente nel periodo 1.1.1998 – 8.8.2000, le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 8 del CCPL 1998-2001 dei direttori della Provincia autonoma di Trento hanno effetto a decorrere dall'1 gennaio 1998.

### **TITOLO IV**

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **CAPO I NORME COMUNI**

#### **Struttura della retribuzione (art. 63 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 12 del CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

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

a) retribuzione fondamentale:

- a.1) stipendio tabellare;
- a.2) incremento dello stipendio tabellare, ove previsto;
- a.3) indennità integrativa speciale, ove prevista;
- a.4) maturato individuale di anzianità, ove acquisito;
- a.5) retribuzione di posizione o "elemento retributivo compiti di supporto";
- a.6) assegni *ad personam*, ove spettanti.

b) retribuzione accessoria:

- b.1) retribuzione di risultato;
- b.2) indennità variabili.

2. Inoltre compete, ove spettante, l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988, n. 153, e successive modificazioni, secondo le modalità previste dall'INPS, compatibilmente con la natura pubblica dell'Ente datore di lavoro.

#### **Corresponsione degli stipendi (art. 64 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Entro il giorno 27 di ogni mese viene corrisposta al personale la retribuzione commisurata ad 1/12 della retribuzione fondamentale annua. La retribuzione giornaliera e la retribuzione oraria sono pari rispettivamente ad 1/30 e ad 1/156 del trattamento fondamentale mensile. Ai dipendenti viene consegnato mensilmente un prospetto retributivo contenente la specificazione delle singole voci retributive. Per consegnare il prospetto al personale, oltre che il mezzo postale, possono essere utilizzati, previo consenso, anche strumenti informatici di inoltro del documento in forma elettronica.

2. Per la retribuzione accessoria, ove non sia diversamente previsto, si provvede alla corresponsione entro il 27 del mese successivo alla prestazione lavorativa, o all'acquisizione degli elementi necessari per il pagamento.

3. L'Amministrazione è tenuta ai versamenti previsti da norme di legge o contrattuali.

#### **Tredicesima mensilità (art. 65 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Nella retribuzione utile agli effetti della tredicesima mensilità sono computate tutte le voci costituenti la retribuzione fondamentale. Sono in ogni caso escluse dalla retribuzione utile tutte le voci della retribuzione accessoria nonché l'indennità di missione.

2. In caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno, la tredicesima mensilità è dovuta in ragione di 1/12 per ogni mese di servizio prestato o frazione di mese superiore a quindici giorni e va commisurata all'ultima retribuzione utile spettante.

3. Per periodi di assenza o altra posizione di stato che comportino riduzione della retribuzione fondamentale il relativo rateo di tredicesima mensilità è ridotto nella stessa proporzione della riduzione di dette competenze.

4. La tredicesima mensilità di cui al comma 1 è corrisposta, unitamente allo stipendio, il 19 del mese di dicembre o entro il mese successivo la cessazione del rapporto di lavoro.

5. Nel caso di incarichi che comportano l'attribuzione di elementi retributivi utili ai fini della tredicesima mensilità, qualora gli stessi si interrompano in corso d'anno, spetta su tali emolumenti il relativo rateo di tredicesima secondo quanto previsto dal comma 2.

#### **Effetti nuovi stipendi (art. 28 Accordo stralcio di data 29.12.2016)**

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

2. Salvo diversa espressa previsione, gli incrementi dello stipendio tabellare previsti dal presente accordo hanno effetto, dalle singole decorrenze, su tutti gli istituti di carattere economico per la cui quantificazione le vigenti disposizioni prevedono un espresso rinvio allo stipendio tabellare annuo.

#### **Indennità per lo svolgimento di attività tecniche (art. 67 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 13 del CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. Al personale con qualifica di dirigente, con esclusione del personale con qualifica di dirigente generale ad esaurimento, dei dirigenti cui sia attribuito l'incarico di dirigente generale e dei dirigenti con trattamento economico equiparato a dirigente generale, è attribuita una indennità per lo svolgimento delle attività tecniche in materia di sicurezza di cui all'art. 124 del C.C.P.L. 2016/2018 del comparto Autonomie locali di data 1 ottobre 2018.

2. L'indennità di cui al comma 1 è attribuita secondo le disposizioni di cui all'art. 124 citato e relativo allegato E/3, nel testo modificato con l'Accordo sindacale di data 25 gennaio 2012, in relazione allo svolgimento delle attività regolate dall'Allegato medesimo

e nel rispetto dei limiti e della disciplina dei cumuli ivi previsti con riferimento alle attività in materia di sicurezza.

3. Alla copertura dell'indennità disciplinata da questo articolo si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera.

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

**(art. 68 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art.  
14 del CCPL 2016/2018 del 29.10.2018)**

1. Al personale proveniente da altre Amministrazioni, che, per mobilità volontaria o a seguito dell'espletamento della procedura di interpello prevista dall'art. 24, c. 3, della l.p. n. 7/1997, venga inquadrato nei ruoli degli enti cui si applica il presente contratto, è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal presente C.C.P.L. in relazione all'incarico ricoperto.

**Trattamento economico di missione  
(art. 29 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Con effetto dall'1 gennaio 2019 nei confronti del personale destinatario di questo C.C.P.L. trovano applicazione le disposizioni di cui all'allegato E/8 "Regolamentazione dei viaggi di missione" del C.C.P.L. 2016/2018 del personale del Comparto Autonomie locali - area delle categorie - che sostituisce, dalla medesima data, l'Allegato D) al C.C.P.L. 2002/2005 di data 27.12.2005, fatta eccezione per il rimborso delle spese di vitto che continua ad essere corrisposto nelle misure attualmente in vigore. Dalla medesima decorrenza sono abrogati gli artt. 2 "Somma forfetaria" e 3 "Viaggi di missione in paesi disagiati" dell'Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007.

2. Per la Provincia, i viaggi di missione all'estero sono autorizzati dall'Assessore competente per il personale con posizione funzionale di dirigente generale e dal dirigente generale di riferimento per il restante personale dirigenziale. Per le missioni sul territorio nazionale il personale dirigente effettua una comunicazione preventiva al dirigente generale di riferimento salvo diverse indicazioni formulate dal dirigente generale stesso.

**Somma forfetaria**

**(art. 2 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007 - abrogato dall'art.  
29 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

**Viaggi di missione in paesi disagiati**

**(art. 3 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007 - abrogato dall'art  
29 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

**Buono pasto**

**(art. 4 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007)**

1. Dalla medesima decorrenza prevista per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, l'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo di mensa realizzato tramite buoni pasto nonché per le spese sostenute per ciascun pasto è elevato ad € 6,00. L'eventuale maggior costo è a carico del dipendente.

2. L'importo di cui al comma 1 è usufruibile dal dipendente sia nel caso di prestazione resa nella sede di servizio che fuori sede di servizio, qualora autorizzata. Nel caso di missioni inferiori alle 8 ore, il dipendente può fruire del rimborso dei pasti o della corresponsione della somma forfetaria di cui all'art. 2 qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Per quanto non modificato dal presente accordo continua ad applicarsi quanto previsto all'art. 58, commi 1 e 3, del CCPL del Comparto autonomie locali di data 20.10.2003 (Mensa) per effetto del rinvio operato dall'art. 28 del C.C.P.L. 2002-2005 del personale dirigenziale di data 27 dicembre 2005.

### **Norma finale**

#### **(art. 5 Accordo sul trattamento accessorio di data 10.5.2007)**

1. Dalla medesima decorrenza prevista per il personale del Comparto Autonomie locali – area del personale non dirigenziale, sono abrogati l'art. 4, comma 1, lettere e), f), l'art. 5, commi 1, 2, 3 e 4 e l'art. 7 dell'Allegato D) al C.C.P.L. 2002-2005 dell'area della dirigenza e segretari comunali di data 27 dicembre 2005.

*(vedi anche deliberazione G.P. n. 945 di data 11.5.2007)*

### **Retribuzione di risultato**

#### **(art. 1 Accordo in materia di retribuzione di risultato di data 24.04.2008)**

1. La valutazione del personale dipendente è requisito essenziale al fine della valutazione dei dirigenti/direttori/segretari e conseguentemente la mancata attivazione della relativa procedura contrattuale comporta la non erogazione della retribuzione di risultato fino al completamento della valutazione stessa.

*2. Limitatamente ai segretari comunali/comprensoriali e ai direttori delle A.P.S.P., in caso di avvenuto completamento delle procedure di valutazione del personale dipendente, la retribuzione di risultato viene erogata entro il mese di giugno.*

### **Retribuzione di risultato**

#### **(art. 32 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. L'individuazione degli obiettivi specifici dell'ente/struttura e la comunicazione degli stessi ai dipendenti è requisito essenziale al fine della valutazione dei dirigenti/segretari e conseguentemente la mancata attivazione della relativa procedura contrattuale comporta la non erogazione della retribuzione di risultato fino al completamento della procedura medesima.

2. Il conseguimento degli obiettivi di efficientamento dei servizi e il rispetto delle direttive impartite in tale senso dagli organi competenti costituisce elemento di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

**Utilizzo risorse derivanti da economie gestionali**  
**(art. 8 accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012 -abrogato dall'art. 31 Accordo stralcio di data 29.12.2016 )**

**Assenze per malattia**  
**(art. 9 accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. A decorrere dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del presente accordo, per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, nei confronti del personale destinatario di questo Accordo è disposta una ritenuta giornaliera nell'importo lordo di cui alla sotto riportata tabella, salvo che non sia stata operata, per i dirigenti destinatari dell'Accordo di settore di data 20 giugno 2007, la ritenuta di cui all'art. 7, comma 4, primo alinea, dell'accordo stesso:

| <b>QUALIFICHE</b>   | <b>IMPORTO GIORNALIERO LORDO</b> |
|---|----------------------------------|
| <i>Dirigente generale ad es.<br/>Dirigente con trattamento economico di<br/>dirigente generale</i>                              | € 16,38                          |
| <i>Dirigente P.a.T.<br/>Dirigente Comuni di 1^ e 2^ fascia<br/>Dirigente APSP</i>   | € 10,25                          |
| <i>Segretari comunali di classe 1^, classe 2^,<br/>classe 3^ con più di 3.000 abitanti<br/>Segretari di Comunità</i>            | € 9,11                           |
| <i>Segretari comunali di classe 3^ fino a 3.000<br/>abitanti, di classe 4^<br/>Segretari di Comunità fino a 10.000 abitanti</i> | € 6,73                           |

2. La riduzione di cui al comma 1 non si applica alle assenze derivanti da malattie per causa di servizio ed infortuni.

3. Le assenze per malattia fino a 2 giorni sono computate in ragione del doppio.

4. La ritenuta di cui al presente articolo è effettuata con cadenza annuale in occasione dell'erogazione della retribuzione di risultato. L'ammontare annuo delle ritenute operate ai sensi di questo articolo non può essere superiore all'importo della retribuzione di risultato spettante al personale di cui al comma 1 per l'anno di riferimento.



5. Ciascun ente individua le modalità operative per l'applicazione di questo articolo.

## **CAPO II**

### **DIRIGENTI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEGLI ENTI FUNZIONALI**

#### **Erogazione di somme una tantum (art. 3 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Al personale dirigente della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, nelle misure indicate nella tabella Allegato 1).

#### **Indennità di vacanza contrattuale (art. 4 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. A far data dall'1 gennaio 2017 l'indennità di vacanza contrattuale in godimento da parte del personale dirigente della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali è conglobata nella voce stipendio tabellare.

#### **Stipendio tabellare (art. 5 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. La retribuzione tabellare complessiva del personale dirigente della Provincia autonoma di Trento e degli enti strumentali prevista dall'Allegato 1) al CCPL 2006/2009, biennio economico 2008-2009, di data 22 ottobre 2008 è rideterminata alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017 nelle misure indicate nella tabella Allegato 1) del presente accordo stralcio.

#### **Incremento retribuzione di posizione (art. 11 Accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008, come sostituito dall'art. 1 dell'accordo modificativo di data 11.12.2008)**

1. La retribuzione di posizione in godimento da parte dei titolari di incarichi dirigenziali è incrementata dell'1,7% all'1 gennaio 2008, di un ulteriore 1,3% all'1 luglio 2008 e di un ulteriore 2% all'1 gennaio 2009, con arrotondamento delle misure risultanti all'euro superiore.

#### **Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato (art. 71 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 10 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data**

**20.6.2007 e dall'art. 12 accordo rinnovo CCPL quadriennio 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22 ottobre 2008 )**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2007, il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica dirigenziale è determinato dalla Giunta provinciale secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 4, della legge provinciale 29 dicembre 2006, n. 11.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono incrementate del 20% delle economie di gestione che determinino minori oneri per le retribuzioni complessive della dirigenza in conseguenza di riorganizzazioni. I minori oneri sono determinati, su base annua, dalla differenza di spesa al 31 dicembre rispetto al 31 dicembre dell'anno precedente e calcolati al netto dei benefici contrattuali relativi al medesimo periodo e con riferimento alle qualifiche dirigenziali.

3. Le risorse complessivamente disponibili vengono ripartite dalla Giunta provinciale fra le posizioni di dirigente di servizio ed assimilate e le posizioni di dirigente generale ed assimilate nel rispetto comunque delle quantità storicamente determinatesi.

4. La quota del Fondo destinata al risultato è fissata in misura non inferiore al 15% del fondo totale.

5. La quota del Fondo per la retribuzione di posizione deve essere integralmente utilizzata; eventuali risorse che, a consuntivo, risultassero disponibili, escluse quelle relative a posizioni dirigenziali che nell'anno sono risultate scoperte che transitano in economia per la sola annata di mancato utilizzo, saranno riassegnate con la stessa originaria destinazione al fondo dell'anno successivo.

**6. (Abrogato dall'art. 12 accordo rinnovo CCPL quadriennio 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22 ottobre 2008)**

7. Per gli enti strumentali pubblici, la Giunta provinciale individua i criteri per la quantificazione della retribuzione di posizione delle relative strutture, nel rispetto dei limiti previsti dal CCPL, in un'ottica di omogeneizzazione con quanto previsto per analoghe strutture operanti presso la Provincia, tenendo peraltro conto della peculiarità dello svolgimento delle funzioni dirigenziali presso gli enti strumentali stessi.

8. Al personale con qualifica dirigenziale già in servizio presso l'ESAT e transitato, a seguito della soppressione dello stesso Ente, a decorrere dall'1 gennaio 2002, all'Istituto agrario provinciale di S. Michele all'Adige, qualora non sia stato determinato, in relazione alla posizione cui è stato destinato, un trattamento di miglior favore, continua ad essere corrisposta per la durata di cinque anni, a titolo di clausola di salvaguardia, la retribuzione di posizione in godimento presso l'Ente soppresso in base alla fascia di appartenenza della struttura diretta e nella misura della retribuzione di posizione prevista con decorrenza 1 gennaio 2002.

**Retribuzione di posizione**

**(art. 72 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 11  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data**

**20.6.2007 e dall'art. 1 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del  
29.10.2010)**

1. La retribuzione di posizione è definita al fine di attribuire ai dirigenti un trattamento economico correlato alle funzioni assegnate e alle connesse responsabilità.
2. L'entità della retribuzione di posizione viene determinata in particolare attraverso i seguenti elementi, anche in concorso tra loro: graduazione delle strutture e maturazione di significativi periodi di servizio nell'incarico di dirigente (con effetto dall'1.1.2007).
3. Nei limiti delle disponibilità del fondo, la retribuzione di posizione è determinata, per ciascun dirigente, in misura non inferiore a Euro 15.000,00 per gli incarichi di cui all'art. 25 della l.p. 7/97 e non inferiore a Euro 30.000,00 per gli incarichi di cui all'art. 26. I suddetti importi annui lordi hanno effetto sulla tredicesima mensilità.
4. Ai dirigenti con incarico di cui all'art. 27 della L.P. n. 7/1997 spetta una retribuzione di posizione determinata dalla Giunta provinciale in misura variabile fra il 40 e il 100 per cento della retribuzione di posizione attribuita alle strutture di fascia meno elevata e (con effetto dall'1.1.2010) fino al massimo del 100% della retribuzione di posizione prevista per la precedente preposizione a struttura di secondo livello per i dirigenti titolari di incarichi speciali che siano dotati di un'anzianità di servizio nella qualifica particolarmente consistente e che alla data del 1° gennaio 2010 abbiano in corso il meccanismo della clausola di salvaguardia.
5. A decorrere dall'anno 2007, l'importo massimo della retribuzione di posizione riferito a ciascuna qualifica dirigenziale e funzione non può eccedere la misura prevista alla voce "retribuzione tabellare complessiva", maggiorata fino al massimo del 20% per il segretario generale della Provincia.

**(c. 2 art. 11 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica  
2006/2009 di data 20.6.2007)**

2. A decorrere dall'anno 2007, l'eventuale rideterminazione della retribuzione di posizione dei dirigenti generali della Provincia non trova applicazione nei confronti del corrispondente personale che già ricopriva il suddetto incarico o aveva qualifica di dirigente generale ad esaurimento presso gli enti funzionali soppressi. Sono fatti salvi gli aumenti previsti da questo contratto, compresi quelli di cui all'art. 9 (*entrambi i riferimenti sono all'Accordo di data 20.6.2007*).

**Retribuzione di posizione dei dirigenti preposti ad Agenzia complessa e a Unità  
di missione strategica**

**(art. 17 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Ai dirigenti preposti ad Agenzie complesse spetta una retribuzione di posizione determinata dalla Giunta provinciale in misura variabile tra l'80% ed il 100% della retribuzione di posizione del dirigente con posizione funzionale di dirigente generale di II fascia.
2. Ai dirigenti preposti ad Unità di missione strategiche spetta una retribuzione di posizione determinata dalla Giunta provinciale in misura variabile tra l'80% e il 90%

della retribuzione di posizione del dirigente con posizione funzionale di dirigente generale di II fascia.

3. Sono fatti salvi i trattamenti economici di miglior favore in godimento da parte dei dirigenti fino alla scadenza dell'incarico in essere alla data sottoscrizione di questo C.C.P.L..

4. Le disposizioni di questo articolo hanno effetto dalla data di entrata in vigore della legge provinciale di riordino della dirigenza e dell'organizzazione della Provincia (l.p. n. 7/2015).

**Retribuzione di posizione dei dirigenti preposti ad Unità di missione semplice  
(art. 18 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Ai dirigenti preposti ad Unità di missione semplice spetta una retribuzione di posizione determinata dalla Giunta provinciale in misura variabile fino al 100% della retribuzione di posizione prevista per la preposizione a strutture di terza fascia.

**Retribuzione di posizione dirigenti enti museali  
(art. 2 Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010)**

1. Con decorrenza non anteriore al 1° gennaio 2010, l'importo massimo della retribuzione di posizione dei dirigenti incaricati della direzione degli enti museali di più elevata rilevanza della Provincia non può eccedere la misura prevista alla voce "retribuzione tabellare complessiva" del dirigente con trattamento economico di dirigente generale.

**Graduazione delle strutture  
(art. 73 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. La graduazione delle strutture continua ad essere regolata secondo l'attuale disciplina fino alla stipula di eventuale accordo di settore.

**Retribuzione di risultato  
(art. 74 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 15 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. La retribuzione di risultato è finalizzata a remunerare i risultati conseguiti da ciascun dirigente come declinati nella metodologia adottata dall'Amministrazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 19 della l.p. n. 7/1997.

2. La retribuzione di risultato è corrisposta in proporzione alla valutazione conseguita dal dirigente, operata secondo la metodologia adottata dall'Amministrazione previo confronto con le Organizzazioni sindacali. Una percentuale non inferiore al 70% delle somme che residuano a seguito della corresponsione della retribuzione di risultato sulla base delle risultanze della valutazione sono destinate dalla Giunta provinciale, previa concertazione

sindacale con il dipartimento competente in materia di personale, ad ulteriore finanziamento della retribuzione di risultato per l'anno successivo. Le eventuali somme residuali sono destinate l'anno successivo al finanziamento della retribuzione di risultato del personale dirigenziale per le finalizzazioni di cui al comma 4.

3. Per periodi di durata inferiore all'anno, la retribuzione di risultato spetta in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio, con arrotondamento al mese intero dei periodi pari o superiori ai 15 giorni. Gli importi non corrisposti per i periodi inferiori all'anno transitano in economia.

4. La dotazione del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato potrà essere integrata da parte della Giunta provinciale al fine di finanziare l'incremento della retribuzione di risultato o di posizione per il personale dirigenziale preposto a strutture di particolare complessità e/o comportanti l'assunzione di notevoli profili di responsabilità o per lo svolgimento di attività o progettualità strategiche di carattere temporaneo da individuarsi da parte della Giunta stessa sulla base di criteri oggettivi. L'importo annuo della maggiorazione non potrà superare l'ammontare medio della retribuzione di risultato.

5. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 21 di questo C.C.P.L..

**Modalità erogazione retribuzione di risultato dirigenza PAT  
(art. 6 Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010 come sostituito  
dall'art. 16 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. La retribuzione di risultato, per i dirigenti della PaT e degli enti strumentali, è corrisposta con cadenza annuale ad avvenuta approvazione, da parte della Giunta provinciale, degli esiti della valutazione.

**Trattamento economico del personale con funzioni di dirigente generale  
(art. 75 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 12  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007 e modificato dall'art. 11 dell'accordo modificativo del CCPL  
2002/2005 del 22.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. Al personale con qualifica dirigenziale cui è conferito l'incarico di dirigente generale ai sensi dell'art. 26 della l.p. n. 7/1997 è attribuita, per la durata dell'incarico, la retribuzione tabellare complessiva prevista dal vigente CCPL e relativi accordi di aggiornamento.

2. Per la durata dell'incarico sono sospese, nei confronti del personale di cui al precedente comma, la retribuzione di posizione nonché il maturato individuale di anzianità comunque denominato. E' fatto salvo, per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente accordo, quanto attribuito ai sensi del comma 1 dell'art. 76 del CCPL 1998/2001 di data 8 agosto 2000.

3. La retribuzione tabellare del dirigente generale ad esaurimento è quella prevista dal vigente CCPL e successivi accordi. E' fatto salvo quanto attribuito ai sensi del comma 2 dell'art. 76 del CCPL 1998/2001 di data 8 agosto 2000.

4. In aggiunta a quanto previsto ai precedenti commi, ai dirigenti con posizione funzionale di dirigente generale e ai dirigenti generali ad esaurimento spetta la retribuzione di posizione e risultato secondo quanto previsto dagli artt. 72 e 74.

5. Al personale con qualifica dirigenziale cui sono conferiti gli incarichi individuati ai sensi dell'art. 27, comma 2, secondo periodo, della l.p. n. 7/1997, è attribuita la retribuzione secondo quanto previsto dai commi 1, 2 e 4, fatto salvo che la retribuzione di posizione di cui al comma 4 è attribuita dalla Giunta provinciale secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 72, prendendo a riferimento la retribuzione di posizione prevista per le strutture di primo livello.

6. Ai dirigenti con incarico di dirigente generale, alla scadenza degli incarichi di cui ai commi precedenti, in caso di mancato rinnovo è attribuito il trattamento economico di cui agli artt. 69 e 72 connesso al nuovo incarico rivestito. Tale trattamento non può comunque essere inferiore a quello che sarebbe spettato al dirigente per l'incarico dirigenziale, non connesso alla posizione funzionale di dirigente generale, rivestito precedentemente all'incarico di dirigente generale. L'eventuale differenza tra il trattamento economico spettante in relazione all'incarico rivestito in precedenza e quello relativo al nuovo incarico è corrisposta per la durata di cinque anni e secondo le disposizioni di cui all'art. 76 a titolo di assegno personale. Tale assegno è riassorbibile a seguito dell'eventuale attribuzione di trattamenti economici superiori connessi all'incarico. L'incremento dello stipendio tabellare è trasformato, alla scadenza dell'incarico, nella misura del 7,5% annuo per ogni anno di svolgimento dell'incarico, in assegno fisso e continuativo pensionabile, corrisposto per tredici mensilità, riassorbibile a seguito dell'eventuale nuova attribuzione dell'incarico di dirigente generale o correlato. Per periodi di durata inferiore all'anno l'assegno è determinato in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio prestato, con arrotondamento al mese intero per i periodi pari o superiori a quindici giorni. E' inoltre riattribuito alla scadenza dell'incarico, qualora risulti di miglior favore rispetto all'incremento dello stipendio tabellare trasformato ai sensi del presente comma, il maturato individuale di anzianità, comunque denominato, nelle misure in godimento prima dell'applicazione del comma 2 del presente articolo - se del caso, debitamente aggiornato.

7. Nei confronti del personale con qualifica dirigenziale e incarico di dirigente generale alla data del 30 marzo 2012, trovano applicazione, fino alla fine della XIV legislatura, le disposizioni di cui al comma 15 dell'art. 23 della legge provinciale 27 dicembre 2011, n. 18.

8. Nei confronti del personale di cui al comma 7, al termine della legislatura e qualora ne ricorrano le condizioni, trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente comma 6.

**(c. 3 art. 12 Accordo biennio economico 2006/2007 e parte giuridica  
2006/2009 di data 20.6.2007)**

3. Le disposizioni di cui al presente articolo esplicano i propri effetti anche nei confronti del personale con qualifica di dirigente che sulla base del preesistente ordinamento godeva di un trattamento economico equiparato a quello dei dirigenti generali.

**Clausola di salvaguardia**  
**(art. 76 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 6**  
**Accordo stralcio di data 29.12.2016)**

1. Al dirigente generale ad esaurimento e al dirigente assegnato ad altro incarico è attribuita la retribuzione di posizione inerente al nuovo incarico. Se il nuovo incarico è collocato ai fini della graduazione in una fascia per la quale è prevista una retribuzione di posizione inferiore l'interessato conserva per la durata di tre anni la retribuzione di posizione della fascia più favorevole in godimento. Eventuali rideterminazioni di carattere generale, in aumento della retribuzione di posizione riferita alla struttura di provenienza, non connesse a variazioni organizzative, sono computate ai fini della clausola di salvaguardia solo se intervenute nell'ambito dell'originario quinquennio di assegnazione dell'incarico di provenienza.
2. Il trattamento più favorevole in godimento, derivante dall'applicazione del precedente comma, è comunque riassorbito nel caso di assegnazione ad altro incarico con retribuzione di posizione superiore.
3. Il disposto di cui al comma 1 si applica anche nei casi di mutato posizionamento di una struttura dirigenziale nella graduazione delle strutture.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche negli incarichi previsti dagli articoli 26 e 27 della L.P. n. 7/1997 e dall'art. 5, comma 4, della L.P. n. 12/1983 nonché nel caso di cessazione dagli stessi.
5. Le disposizioni di questo articolo non operano nel caso di dirigente assegnato ad altro incarico a seguito di valutazione negativa.
6. Limitatamente alle situazioni determinatesi prima dell'entrata in vigore del presente contratto, nel caso in cui il personale con qualifica dirigenziale abbia già maturato il diritto a pensione entro il termine del quinquennio di operatività della clausola di salvaguardia di cui al presente comma, la stessa continua ad essere applicata fino al termine del rapporto di lavoro.
7. Al personale nei cui confronti ha trovato applicazione la disposizione di cui al comma 3 dell'art. 24 della L.P. n. 7/1997 è riconosciuta, in aggiunta al trattamento economico attualmente riconosciuto, quale retribuzione fissa e continuativa a decorrere dall'1.1.2002 la retribuzione di posizione connessa all'incarico ricoperto prima dell'applicazione del suddetto art. 24 alla medesima data per i corrispondenti incarichi attivi a quella data.

**Clausola di salvaguardia**  
**(c. 2 art. 6 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

2. Le modifiche di cui al comma 1 (*il riferimento è al comma 1 dell'art. 76*) hanno effetto in relazione agli incarichi assegnati successivamente alla data di sottoscrizione definitiva di questo accordo.

**Trattamento economico dei nuovi dirigenti**  
**(art. 77 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 13**

**Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007)**

1. Al personale cui venga attribuita la qualifica di dirigente compete lo stipendio tabellare e l'indennità integrativa speciale della nuova posizione e un maturato individuale di anzianità pari al 50% del maturato economico in godimento comunque denominato.
2. Qualora il trattamento economico derivante dall'applicazione del comma 1 risulti inferiore a quello in godimento nella qualifica o categoria di provenienza, la differenza viene conservata nel maturato individuale di anzianità.
3. Ai fini di quanto previsto al comma 1, nei confronti del personale proveniente da enti esclusi dall'applicazione del CCPL del Comparto autonomie locali, inquadrato nei ruoli provinciali – ivi incluso il personale inquadrato ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 della l.r. n. 3/2003 e dell'art. 6, comma 2, della l. p. n. 6/2004 - ed al quale venga attribuita la qualifica di dirigente, si provvede alla ricostruzione del trattamento economico di anzianità comunque denominato acquisito presso l'ente di provenienza, secondo le disposizioni di legge e di contratto provinciali nel tempo vigenti, tenuto conto della corrispondenza fra inquadramenti presso l'ente di provenienza e inquadramenti provinciali. La tabella di equiparazione, qualora non prevista da specifiche disposizioni, è formulata dall'Amministrazione. Qualora all'atto dell'inquadramento nella qualifica risulti un trattamento economico complessivo più favorevole di quello goduto presso l'Ente di provenienza, cessa comunque di essere corrisposto il trattamento economico di anzianità nella misura maturata presso l'ente medesimo. Nel caso in cui il trattamento economico in godimento presso l'Ente di provenienza sia più favorevole, la differenza tra detto trattamento e quello spettante a seguito dell'inquadramento è aggiunto al trattamento economico di anzianità ricostruito ai sensi di questo comma. La presente disposizione si applica con riferimento agli inquadramenti intervenuti a decorrere dal 1° gennaio 2004.
4. Al personale con qualifica di direttore cui è conferito l'incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 27, comma 1, ultimo periodo, della l.p. n. 7/1997, spetta, per la durata dell'incarico, il trattamento previsto da questo articolo. La retribuzione di posizione è attribuita secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 72. Al termine dell'incarico, in caso di mancato rinnovo, è riattribuito il trattamento previsto dal CCPL dell'area dei direttori, se del caso debitamente aggiornato.

**Trattamento economico dei dirigenti con compiti di supporto  
(art. 19 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. I dirigenti che hanno acquisito la qualifica di dirigente prima dell'entrata in vigore della legge provinciale n. 7 del 2015, rispetto ai quali si è verificata la non possibilità di assegnare uno degli incarichi dirigenziali previsti dagli articoli 25, 26 e 27 della legge sul personale della Provincia e quindi assegnati a compiti di supporto previsti dal comma 4 dell'art. 15 bis l.p. n. 7/1997 percepiscono il seguente trattamento economico fondamentale:
  - stipendio tabellare e indennità integrativa speciale per il personale con qualifica di dirigente;
  - elemento retributivo per lo svolgimento di compiti di supporto nell'ammontare determinato dalla Giunta provinciale in considerazione della complessità delle funzioni di supporto attribuite anche in relazione alla posizione funzionale di



provenienza, entro il limite massimo stabilito per la retribuzione di posizione di ciascuna fascia ridotto del 20%.

2. Nelle more della graduazione, da parte della Giunta provinciale, degli incarichi di supporto di cui al comma 1, è attribuita, salvo conguaglio, la misura della retribuzione di posizione riferita alla fascia più bassa ridotta del 20%.

3. I dirigenti di cui al presente articolo sono assogettati alla valutazione prevista dall'art. 19 della legge sul personale della Provincia ai fini della partecipazione alle procedure di conferimento di incarichi dirigenziali.

4. Sono fatti salvi i trattamenti economici di miglior favore in godimento da parte dei dirigenti fino alla scadenza dei compiti di supporto in essere alla data sottoscrizione di questo C.C.P.L.

### **Indennità per delega funzioni (art. 20 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Con effetto dall'1 gennaio 2018, al personale con qualifica di dirigente destinatario di provvedimenti di delega di funzioni ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. e), della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, nel numero massimo da definirsi da parte della Giunta provinciale, può essere riconosciuta una indennità graduata in relazione alla complessità della delega da un minimo di a.l. € 1.000,00 ad un massimo di a.l. € 3.500,00 (per dodici mensilità) a decorrere dalla data di formale affidamento delle funzioni e per la durata della delega.

### **Incentivazione del personale amministrativo assegnato al TRGA di Trento (art. 22 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Al personale assegnato al TRGA di Trento in attuazione della delega di funzioni prevista dalle norme di attuazione dello Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige ai sensi dell'art. 19-ter del d.P.R. n. 426 del 1984 si applica quanto previsto dall'art. 37 del decreto legge n. 98 del 2011, che dispone che una quota parte delle risorse provenienti dal maggior gettito derivante dall'applicazione del contributo unificato sia destinata all'incentivazione della produttività del personale amministrativo del Consiglio di Stato e dei Tribunali amministrativi regionali per il miglioramento dell'efficienza del sistema della Giustizia amministrativa.

2. L'incentivazione di cui al comma 1 è erogata per le annualità e secondo i criteri contenuti nella convenzione stipulata tra il Segretariato generale della Giustizia amministrativa e la Provincia autonoma di Trento. L'incentivazione spetta al personale assegnato al TRGA di Trento ancorché cessato dal servizio.

3. La spesa derivante dal presente articolo trova copertura con le risorse trasferite dal Consiglio di Stato alla Provincia autonoma di Trento, con le modalità individuate nella convenzione di cui al comma 2.

### **Compensi Commissione d'esame idoneità tecnica anticendio (art. 23 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. Al personale destinatario di questo C.C.P.L. che svolge le funzioni di Presidente di Commissione d'esame di idoneità tecnica anticendio ai sensi del D.lgs. 81/2008 spetta il compenso previsto dalle vigenti disposizioni a carico del "Fondo unico per il personale del corpo permanente dei vigili del fuoco".

**Trattamento economico del funzionario incaricato di sostituzione ai sensi  
dell'art. 34 della L.P. n. 7/1997 e di altri dirigenti incaricati  
(art. 78 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, come integrato dall'art. 8 accordo  
rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio 2008-2009 di data 22  
ottobre 2008 e dall'art. 5 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del  
29.10.2010)**

1. Al dirigente incaricato ai sensi dell'art. 34 della L.P. n. 7/1997, della sostituzione del dirigente generale ad esaurimento o del dirigente con posizione funzionale di dirigente generale preposto a dipartimento, è attribuita la differenza tra l'incremento dello stipendio tabellare previsto dall'art. 69, Allegato 1), per il dirigente con funzioni di dirigente generale ed il trattamento economico in godimento, escluso lo stipendio tabellare e la retribuzione di posizione. Spetta altresì la differenza eventualmente esistente fra la retribuzione di posizione spettante rispettivamente per l'incarico di dirigente generale e quella in godimento, fatto salvo quanto disposto al successivo comma 4.

2. Al direttore o al funzionario incaricato ai sensi dell'art. 34 della L.P. n. 7/1997, della sostituzione del dirigente di servizio, è attribuita una specifica indennità pari alla differenza fra il trattamento economico complessivo in godimento esclusa, per il personale che ne ha il godimento, la retribuzione di posizione, e il trattamento economico complessivo iniziale del dirigente sostituito, inclusa l'indennità integrativa speciale. E' inoltre attribuita la retribuzione di posizione, ovvero, per il personale che ne ha il godimento, la differenza tra la retribuzione di posizione spettante rispettivamente per l'incarico di dirigente e quella già in godimento. Il trattamento economico risultante da questo comma non può comunque superare la retribuzione lorda iniziale del dirigente di servizio. Con effetto dal biennio di valutazione 2005-2006 spetta inoltre la retribuzione di risultato in misura forfetaria pari a quella di minore ammontare attribuita ai dirigenti regolarmente valutati. Per incarichi di durata inferiore all'anno, la predetta retribuzione di risultato spetta in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio con arrotondamento al mese intero dei periodi pari o superiori ai 15 giorni. La retribuzione di risultato non spetta nel caso l'incarico venga revocato entro sei mesi dal conferimento.

3. Il trattamento di cui ai commi 1 e 2 è attribuito trascorsi 30 giorni di sostituzione, escluse le ferie ordinarie, e a decorrere dall'inizio della sostituzione stessa.

3 bis. In casi particolari, la Giunta provinciale può stabilire che le modalità di attribuzione della retribuzione di risultato nei confronti del direttore/funzionario incaricato siano quelle previste per il personale titolare della qualifica di dirigente.

4. A decorrere dall'1 gennaio 2005, in caso di sostituzione provvisoria ai sensi dell'art. 34 della L.P. n. 7/1997, qualora l'incarico sia affidato a dirigenti generali ad esaurimento o dirigenti preposti ad altre strutture organizzative in aggiunta all'incarico rivestito, la retribuzione di posizione del dirigente incaricato può essere aumentata fino ad un importo massimo del 40% della retribuzione di posizione attribuita alla struttura. L'importo è determinato dalla Giunta provinciale in relazione all'entità dell'impegno richiesto. Quanto disposto dal presente comma si applica in tutti i casi in cui al dirigente generale ad esaurimento o al dirigente già preposti a strutture organizzative sia attribuito un ulteriore incarico di preposizione a strutture organizzative di I o di II livello.

5. Per gli incarichi di sostituzione diversi da quelli su posto vacante, all'attribuzione dei trattamenti previsti da questo articolo si provvede anche oltre le disponibilità del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti.

**Dirigenti comandati o messi a disposizione presso altre Amministrazioni  
(art. 79 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come integrato dall'art. 18  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007)**

1. Ai dirigenti comandati o messi a disposizione presso Enti funzionali della Provincia, dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, dell'A.S.P.E. e del T.R.G.A. di Trento, spettano tutti gli emolumenti fissi e continuativi in godimento presso la Provincia, compresa la retribuzione di posizione. In alternativa, è fatta salva l'attribuzione da parte dei suddetti Enti di una retribuzione di posizione più elevata nonché quella di risultato, purché i relativi costi siano assunti dall'Ente. Sono fatte salve le particolari norme vigenti in materia.

1 bis. Per il personale cui è affidato un incarico presso la Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione Europea, il trattamento economico cosiddetto "metropolitano" è stabilito dalla Giunta provinciale, tenuto conto del trattamento economico aggiuntivo riconosciuto dal competente ufficio ministeriale.

2. Nel caso di comando o messa a disposizione presso amministrazioni diverse da quelle di cui al comma 1 spettano tutti gli emolumenti fissi e continuativi in godimento presso la Provincia compresa la retribuzione di posizione, purché sia previsto l'integrale rimborso degli oneri da parte dell'Ente. Sono fatti salvi i trattamenti attribuiti alla data di sottoscrizione di questo contratto.

3. La disposizione di cui al comma 1 si applica dall'1 gennaio 2004.

**Dirigenti scolastici in aspettativa con incarico di direzione di servizio  
(art. 80 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 con le rettifiche dell'art. 12  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007)**

1. Ai dirigenti scolastici cui sia affidato l'incarico di direzione di un servizio ai sensi dell'art. 24 della legge provinciale n. 7 del 1997 è attribuito il seguente trattamento economico:

- a) stipendio tabellare e indennità integrativa speciale;
- b) retribuzione di posizione della specifica struttura diretta;
- c) retribuzione di risultato;
- d) retribuzione individuale di anzianità ricalcolata, secondo le modalità di cui all'art. 77, comma 1, sulla base di una ricostruzione della stessa secondo le disposizioni di legge e di contratto provinciali nel tempo vigenti per il personale del Comparto Autonomie locali. Ai fini della determinazione del predetto beneficio, l'equiparazione del servizio di ruolo svolto in qualità di insegnante è quella risultante dalla tabella allegata al D.P.G.P. 24

agosto 1998, n. 20-92/Leg.; il servizio di ruolo nella qualifica di preside è equiparato alla categoria D evoluto.

2. Nel caso in cui la retribuzione fondamentale relativa all'incarico di cui al comma 1 risulti inferiore a quella prevista per il precedente incarico di dirigente scolastico, la differenza tra i due trattamenti economici è conservata a titolo di assegno personale pensionabile, riassorbibile con futuri miglioramenti della retribuzione di posizione di cui alla lett. b) del comma 1.

3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano dall'1 luglio 2005.

### **Qualifiche ad esaurimento (art. 81 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Al personale con qualifica di ispettore generale ad esaurimento spetta il 95% dello stipendio tabellare previsto per il dirigente.

2. Al personale con qualifica di direttore di divisione ad esaurimento spetta l'85% dello stipendio tabellare previsto per il dirigente.

3. Nel trattamento economico attribuito, ai sensi del precedente comma 2, al personale già direttore delle sopresse APT, inquadrato nei ruoli provinciali, è assorbita, fino alla concorrenza dello stesso, la retribuzione di posizione in godimento presso l'ente di provenienza. L'eventuale maggiore importo è conservato a titolo di assegno personale pensionabile riassorbibile con ogni presente e futuro miglioramento economico. Eventuali trattamenti economici "ad personam" non previsti dal CCPL vigente presso l'ente di provenienza, così come altri eventuali emolumenti di natura accessoria, cessano di essere corrisposti dalla data di inquadramento. Al medesimo personale, nel caso di preposizione ad un servizio o ad un ufficio, spetta, limitatamente alla durata dell'incarico, il trattamento economico rispettivamente previsto dall'art. 77 per i nuovi dirigenti e dal vigente CCPL del personale con qualifica di direttore, dedotto l'assegno personale pensionabile riassorbibile di cui al presente comma.

4. Gli incrementi retributivi previsti per i dirigenti si applicano con le stesse percentuali di cui ai commi 1 e 2 con le decorrenze previste per i medesimi.

### **Personale medico e veterinario (art. 82 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Ferma restando l'applicazione del trattamento giuridico previsto dal presente accordo, al personale medico e veterinario dipendente della Provincia autonoma di Trento si applica il trattamento economico previsto dal contratto collettivo della dirigenza medica e veterinaria applicabile all'Azienda provinciale per i servizi sanitari per il personale di corrispondente inquadramento, ivi compresa la retribuzione di posizione connessa ad incarichi assimilabili all'interno dell'Azienda. Spetta inoltre la retribuzione accessoria prevista dal medesimo contratto relativamente ai compiti esercitati in analogia a quanto previsto presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari, fatti salvi i necessari adattamenti alla peculiarità della posizione presso la Provincia.

2. Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, il personale di cui al comma 1 è soggetto alla verifica del grado di realizzazione dei compiti istituzionali, rispetto ad obiettivi predeterminati dall'Amministrazione. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia relative ai dirigenti provinciali.

**Attività di protezione civile**  
**(art. 83 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. In occasione di operazioni di pubblica calamità o di prevenzione della stessa, ai dirigenti per i quali sia disposta e comunicata dal dirigente del Dipartimento per la protezione civile la presenza in servizio, e qualora la permanenza in servizio effettiva ecceda le 10 ore e fino alle 14 ore, verrà corrisposta un'indennità forfetaria giornaliera di € 52,00; per prestazioni eccedenti le 14 ore l'indennità verrà corrisposta nella misura di € 104,00 per i giorni lavorativi. Per le festività verrà corrisposta una indennità pari a € 130,00 per la fascia da 4 a 14 ore e di € 260,00 oltre le 14 ore.

2. Per la reperibilità di protezione civile, è fatta salva l'attribuzione al personale dirigenziale dell'indennità di reperibilità maggiorata del 50% rispetto a quella del restante personale.

**Trattamento economico di missione**  
**(art. 84 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Il trattamento economico di missione è regolamentato ai sensi dell'Allegato D).

**Incremento della retribuzione di risultato per lo svolgimento di attività di collaudo**  
**(art. 14 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. Al personale con qualifica di dirigente, con esclusione del personale con qualifica di dirigente generale ad esaurimento e del personale cui sia stato attribuito l'incarico di dirigente generale o con trattamento economico correlato a quello del dirigente generale, incaricato dei collaudi funzionali degli impianti a fune ai sensi della l.p. n. 7/1987 e dei collaudi di derivazioni idriche di cui alla legge provinciale n. 20/2005, è attribuito, a decorrere dall'1 gennaio 2006, un incremento della retribuzione di risultato secondo limiti e modalità previsti per il personale appartenente alle categorie.

2. Al finanziamento della spesa derivante dal presente articolo si provvede con le somme versate alla Provincia dai concessionari degli impianti o delle derivazioni idriche ed introitate negli appositi capitoli delle entrate del bilancio provinciale.

**Riconoscimento esperienza professionale**  
**(art. 15 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. Alla retribuzione di ciascun dirigente di servizio o con incarico non correlato economicamente al trattamento del dirigente generale, è aggiunto un elemento retributivo di carattere personale, avente natura fissa e continuativa, attribuito a titolo di riconoscimento dell'esperienza professionale maturata nella qualifica. Detta quota è attribuita al solo personale cui spetta una misura della retribuzione di posizione prevista per le fasce inferiori alla seconda alla data dell' 1 gennaio 2007, che ha maturato almeno cinque anni nella qualifica alla medesima data, ivi inclusi i servizi prestati nella qualifica di dirigente presso gli enti funzionali, nella misura di € 100,00 lordi per ogni anno intero maturato o frazione superiore a 180 giorni. Nel caso sia in godimento la clausola di salvaguardia di cui all'articolo 76 del CCPL relativamente al pregresso godimento di una retribuzione di posizione di una fascia superiore alla terza, l'emolumento qui previsto riduce di un importo corrispondente la relativa misura. L'elemento retributivo aggiuntivo è riassorbito, fino a concorrenza, in caso di attribuzione di una fascia della retribuzione di posizione superiore alla terza.

**Riconoscimento esperienza professionale  
(art. 13 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio  
economico 2008-2009 di data 22.10.2008)**

1. L'ultimo periodo del comma 1 dell'articolo 15 dell'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali sottoscritto il 20 giugno 2007, è interpretato nel senso che lo stesso si applica anche nel caso di dirigenti messi a disposizione di società della Provincia, comprese le Fondazioni, qualora l'eventuale integrazione della retribuzione di posizione disposta dalle predette società/fondazioni comporti la corresponsione di una retribuzione di posizione per importi complessivamente superiori a quelli previsti per strutture provinciali collocate in terza fascia.

**Dirigenti messi a disposizione di società della Provincia comprese le fondazioni  
(art. 16 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di  
data 20.6.2007)**

1. Nel caso di messa a disposizione di società a capitale interamente provinciale (ivi comprese le fondazioni), o comunque controllate dalla Provincia, di personale con qualifica dirigenziale ai sensi della vigente normativa provinciale, ad esso deve essere garantito il mantenimento dell'inquadramento nei ruoli provinciali ed i benefici giuridici ed economici previsti per la dirigenza provinciale derivanti da rinnovi contrattuali e/o da accordi di settore.

2. In relazione al ruolo ricoperto all'interno della società ed ai risultati conseguiti, la società può riconoscere una retribuzione di posizione e/o di risultato più elevate, purché i relativi oneri siano assunti dalla società medesima.

3. Alla cessazione della messa a disposizione, al dirigente dovrà essere garantita, per la durata di un quinquennio, una retribuzione di posizione non inferiore a quella

corrispondente alla fascia relativa alla struttura alla quale era preposto prima della messa a disposizione secondo quanto previsto dall'art. 76 del CCPL.

4. Nei confronti del personale con qualifica di dirigente, inquadrato nei ruoli provinciali e messo a disposizione di ITEA spa, l'applicazione del comma 2 può avvenire ad avvenuta definizione del nuovo assetto organizzativo della società secondo quanto previsto dall'art. 40 del D.P.P. 18 ottobre 2006, n. 18-71/Leg. Questa disposizione si applica anche con riguardo ad analoghe situazioni che coinvolgono altri enti funzionali.

### **Modalità per la risoluzione consensuale**

#### **(art. 17 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. In relazione alla riduzione del numero di servizi previsto dalla l.p. n. 20 del 2005 ed in applicazione dell'art. 56 del CCPL, la Provincia o il dirigente possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.

2. Nel caso di accoglimento della proposta, la Provincia erogherà a ciascun dirigente l'indennità supplementare di cui al citato art. 56.

3. I requisiti per l'applicazione del comma 1 sono i seguenti:

- essere in possesso della qualifica di dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, limitatamente, in quest'ultimo caso, al personale in servizio all'1 gennaio 2007;
- svolgere un incarico speciale ai sensi dell'art. 27 della l.p. 7/1997 o essere preposto a struttura di secondo livello soppressa o accorpata;
- aver maturato alla data della proposta i requisiti per la cessazione dal servizio per anzianità;
- non aver ancora rassegnato le dimissioni dal servizio.

4. L'indennità supplementare di cui al comma 2 è determinata nella misura corrispondente al 50% del numero delle mensilità mancanti al dirigente interessato al primo raggiungimento fra il completamento del 40esimo anno di servizio utile a pensione o al compimento del 65esimo anno di età. Per le frazioni di mese l'indennità è computata a giorni. La data di decorrenza della risoluzione è fissata nell'atto bilaterale di risoluzione; la stessa, su richiesta del dirigente, è fissata comunque non anteriormente alla maturazione del requisito di età e servizio di cui al comma 5.

5. Nel caso in cui la proposta di cui al comma 1 venga effettuata dalla Provincia al dirigente e lo stesso opponga diniego, per il dipendente cessano, allo scadere di 180 giorni dalla proposta ovvero dal primo giorno del mese successivo al raggiungimento dei limiti di età e di servizio previsti dall'art. 44 della legge 27.12.2002, n. 289, qualora ancora in essere, gli effetti previsti dall'art. 76 del CCPL.

6. Fino a completo riassorbimento della spesa derivante dall'erogazione dell'indennità supplementare, la Provincia non può prevedere l'attribuzione di ulteriori incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 27 della l.p. 7/1997.

7. L'indennità supplementare non è utile ad alcun ulteriore fine compreso il calcolo della pensione e pertanto le relative somme non sono gravate da contribuzione ai sensi della vigente normativa.

**Incarichi aggiuntivi**  
**(art. 19 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. L'Amministrazione può conferire direttamente al proprio personale incarichi per lo svolgimento di attività di docenza nell'ambito di iniziative di formazione organizzate dalla Provincia, sia nel caso in cui le stesse siano rivolte al personale provinciale che all'utenza esterna.
2. La Giunta provinciale stabilisce l'ammontare di eventuali compensi connessi allo svolgimento da parte dei dirigenti dei suddetti incarichi, nonché all'esercizio di funzioni previste per legge e non rientranti nei normali compiti d'ufficio, quali l'incarico di commissario ad acta e le attività ispettive svolte nell'interesse della Provincia presso altre Amministrazioni.

**Disposizioni in materia di ferie per i dirigenti della PAT**  
**(art. 7 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22 ottobre 2008 come sostituito dall'art. 3 dell'Accordo di modifica del vigente CCPL del 29.10.2010)**

1. Le ferie residue, eccedenti le otto giornate liquidabili ai sensi dell'art. 3, c. 1, dell'Accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali di data 20 giugno 2007, relative ad annualità fino al 2009 compreso, qualora non siano state fruite per ragioni di servizio alla data del 31 dicembre 2010, sono mantenute in godimento ed eventualmente potranno essere liquidate unicamente all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro.

**CAPO III**  
**DIRIGENZA PROFESSIONALE, TECNICA E AMMINISTRATIVA DELL'A.P.S.S.**

**Erogazione di somme una tantum**  
**(art. 8 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, nella misura di:
  - Euro 152,28 per i dirigenti con incarico di struttura complessa;
  - Euro 148,06 per gli altri dirigenti.

**Indennità di vacanza contrattuale**  
**(art. 9 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**



1. Nelle more della rideterminazione degli stipendi tabellari per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari, la voce "indennità di vacanza contrattuale" è conservata nelle misure attualmente in godimento.

**Stipendio tabellare**  
**(art. 10 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Lo stipendio tabellare dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari di cui all'art. 5 dell'accordo stralcio per il biennio economico 2008/2009 di data 5 febbraio 2009, come incrementato a decorrere dall'1 gennaio 2009 dall'art. 10 del medesimo accordo, è ulteriormente incrementato a decorrere dall'1 gennaio 2016 di € 65,27 mensili lordi e a decorrere dall'1 gennaio 2017 di € 116,27 mensili lordi.

**Clausola di salvaguardia**  
**(art. 11 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. In relazione alla riorganizzazione amministrativa e tecnica dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari che sarà avviata entro fine 2016, le parti firmatarie del presente accordo si impegnano in sede di rinnovo del CCPL 2016/2018 del personale dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali, a definire un meccanismo di salvaguardia economica in caso di assegnazione del dirigente incaricato della direzione di una struttura complessa alla direzione di una struttura semplice, in analogia a quanto previsto per il personale dirigenziale della Provincia autonoma di Trento e tenuto conto degli effetti della riorganizzazione.

2. Le parti si impegnano ad attivare entro 60 giorni dalla sottoscrizione definitiva di questo accordo un tavolo tecnico per approfondire e proporre una disciplina degli effetti giuridici ed economici derivanti, per i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali dell'A.P.S.S., dalla ridefinizione dell'area negoziale della dirigenza e dei segretari comunali del Comparto Autonomie locali - conseguente alla modifica dell'accordo quadro sui comparti di contrattazione - ivi inclusi gli effetti relativi all'istituzione della figura di Responsabile d'Ufficio e di incarico speciale.

**Assetto economico a regime del personale ex PTA dell'A.P.S.S.**  
**(art. 1 Accordo stralcio di data 19 luglio 2017)**

1. A decorrere dal 1° gennaio 2018 la retribuzione tabellare complessiva dei dirigenti ex PTA dipendenti dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari (d'ora in poi "APSS") è quella prevista per il personale con qualifica dirigenziale dell'area della dirigenza del Comparto autonomie locali (vedi allegato 1 all'accordo 29 dicembre 2016 come sostituito dall'allegato 1 all'accordo sindacale di data 27 febbraio 2017) rispettivamente per il dirigente con trattamento economico di dirigente generale e dirigente.

2. Eventuali trattamenti economici già in godimento nella qualifica dirigenziale comunque connessi all'anzianità di servizio sono conservati *ad personam* nella retribuzione fondamentale in aggiunta alla retribuzione tabellare complessiva di cui al

comma 1. Tali trattamenti sono sospesi per il periodo di assegnazione ad incarichi di livello superiore.

3. Spetta inoltre la retribuzione di posizione nella misura fissata dall'Azienda per la rispettiva struttura di preposizione.

4. Spetta al termine di ogni anno una retribuzione di risultato.

**Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dell'Azienda  
(art. 2 Accordo stralcio di data 19 luglio 2017)**

1. Il fondo per la retribuzione di posizione, distinto fra fondo destinato alle strutture complesse e alle strutture semplici, è calcolato rispettivamente sulla base dell'importo medio della retribuzione di posizione rilevato presso la Provincia al 1° gennaio di ogni anno e moltiplicato per il numero di incarichi attivati. A fine periodo l'importo del fondo è ragguagliato al periodo di effettiva attribuzione dell'incarico in ciascun anno. Le somme conseguentemente non utilizzate in ciascun anno transitano in economia.

2. Il fondo per la retribuzione di risultato, distinto fra fondo destinato alle strutture complesse e alle strutture semplici, è calcolato rispettivamente sulla base dell'importo medio della retribuzione di risultato rilevato presso la Provincia al 1° gennaio di ogni anno e moltiplicato per il numero di incarichi attivati purché di durata almeno semestrale in ciascun anno. Le somme conseguentemente non utilizzate in ciascun anno transitano in economia salvo quanto previsto al comma 6 per la retribuzione di risultato.

3. Al finanziamento del fondo per la retribuzione di posizione e risultato e della differenza retributiva di cui al comma 1 dell'art. 3, si provvede con risorse a carico del bilancio aziendale.

4. La retribuzione di risultato spetta per periodi di preposizione di almeno sei mesi in ciascun anno, rapportata al periodo di effettiva preposizione. Non spetta la retribuzione di risultato per periodi di preposizione inferiori a 6 mesi.

5. Alla graduazione delle strutture semplici e della connessa retribuzione di posizione si provvede secondo la metodologia applicata presso la Provincia. Per le strutture complesse la retribuzione di posizione è la stessa prevista per i Dipartimenti della Provincia.

6. Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, a partire dall'anno 2018 si applica la metodologia in uso presso la Provincia. A parziale deroga di quanto definito al comma 2, il valore individuale della retribuzione di risultato per i dirigenti già in servizio al 31 dicembre 2016 – fatta eccezione per coloro cui sia attribuita una struttura complessa nella nuova organizzazione aziendale – è fissato nel valore di euro 15.000,00 al conseguimento del 100% dei risultati attesi e il relativo fondo è integrato rispetto a quanto previsto dal comma 1 di questo articolo dal relativo importo differenziale. Ad ogni pensionamento o comunque cessazione dal rapporto di dipendenza con APSS di detti dirigenti le conseguenti economie relative al suddetto importo differenziale rifluiscono nel bilancio aziendale.

**Regime transitorio  
(art. 3 Accordo stralcio di data 19 luglio 2017)**

1. Al personale da almeno 10 anni nella qualifica dirigenziale, titolare al 31 dicembre 2016 di incarico di struttura complessa in APSS che, a causa della riorganizzazione aziendale, sia stato assegnato ad una struttura qualificata come semplice, la differenza fra il trattamento economico complessivo riferito a 12 mensilità, risultante dall'applicazione degli articoli 1 e 2 del presente accordo per retribuzione tabellare complessiva, eventuali trattamenti economici di anzianità e retribuzione di posizione, e il corrispondente trattamento economico riferito a 12 mensilità, inclusi i trattamenti di anzianità nonché eventuali trattamenti economici di natura fissa e continuativa comunque connessi all'incarico già in godimento presso l'APSS il giorno precedente alla data di cui al comma 1 dell'articolo 1, è conservata *ad personam* quale retribuzione fondamentale pensionabile, riassorbibile con gli incrementi retributivi riconosciuti dalla contrattazione collettiva per il triennio successivo al 2016-2018.

2. Nel caso di preposizione a struttura complessa, la voce retributiva di cui al comma 1 cessa di essere corrisposta per la durata della preposizione. Detta voce retributiva cessa di essere corrisposta anche in caso di trasferimento presso altro ente del sistema pubblico provinciale.

3. Al personale con qualifica dirigenziale preposto a struttura semplice alla data del 31 dicembre 2016, la differenza tra il trattamento economico complessivo risultante dall'applicazione degli articoli 1 e 2 per retribuzione tabellare complessiva ed eventuali trattamenti economici di anzianità, e il corrispondente trattamento economico riferito a 12 mensilità, inclusi i trattamenti di anzianità, già in godimento presso l'APSS il giorno precedente alla data di cui al comma 1 dell'articolo 1 del presente accordo, è conservata *ad personam* quale retribuzione fondamentale pensionabile, riassorbibile con gli incrementi retributivi riconosciuti dalla contrattazione collettiva per il triennio successivo al 2016-2018.

4. Al momento della cessazione dal servizio, le risorse dedicate alla corresponsione della voce retributiva di cui ai commi 1 e 3 transitano in economia.

5. Nei confronti del personale dirigenziale ex PTA dell'APSS al quale si applica, alla data di sottoscrizione del presente accordo, il CCPL del Comparto Sanità, trovano completa applicazione dal 1° gennaio 2018 tutte le disposizioni di carattere giuridico e di carattere economico dei vigenti CCPL del Comparto Autonomie locali - area della dirigenza e segretari comunali, in quanto compatibili. In ogni caso il trattamento di cui ai commi 1 e 3 non si applica ai dirigenti assunti o inquadrati dopo la sottoscrizione definitiva del presente accordo, nei confronti dei quali trovano immediata applicazione le disposizioni del CCPL dell'area della dirigenza e segretari comunali del Comparto Autonomie locali.

**Disposizioni particolari per i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari  
(art. 21 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. In deroga a quanto previsto dall'art. 3, comma 5, dell'Accordo stralcio di data 19 luglio 2017 e fino alla definizione di un'unica metodologia di valutazione della dirigenza da parte della Giunta provinciale, per i dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari la valutazione è effettuata dal Nucleo nominato dall'Azienda stessa secondo la metodologia individuata dal C.C.P.L. del

Comparto Sanità per il personale dirigente PTA, vigente fino al 31 dicembre 2017 e degli accordi integrativi aziendali, che continuano ad essere applicati a questo scopo limitatamente alle disposizioni che regolano la valutazione e nelle modalità di erogazione periodica e a saldo della retribuzione di risultato. Ad avvenuta approvazione da parte della Giunta provinciale di un'unica metodologia di valutazione e con la decorrenza da essa stabilita, questo articolo è abrogato.

2. Le parti negoziali concordano circa l'applicazione anche ai dirigenti del ruolo amministrativo, tecnico e professionale dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari delle disposizioni dei contratti collettivi provinciali di lavoro del personale del Comparto Autonomie locali relativamente ai termini di erogazione dei TFS, previa definizione con l'INPS delle conseguenti condizioni e modalità.

## **TITOLO V**

### **DIRIGENTI DEI COMUNI, DELLE A.P.S.P. (ex IPAB) E SEGRETARI COMUNALI E COMPRENSORIALI**

#### **Ambito di applicazione**

**(c. 1 art. 14 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008, c. 2 art. 86 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 e c. 3 art. 20 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. Le disposizioni di cui al presente Titolo IV si applicano esclusivamente nei confronti del personale dirigente dei comuni, del personale dirigente delle A.P.S.P. (ex IPAB) e dei segretari comunali e comprensoriali.

2. Salvo quanto specificamente previsto dal presente Titolo, si applicano le disposizioni generali previste da questo accordo. *(leggi quelle contenute nei Titoli I, II, III e IV – Capo I del presente testo coordinato)*

3. Le disposizioni di cui all'art. 17 *(dell'Accordo di data 20.6.2007)* si applicano, in presenza di condizioni analoghe, anche nei confronti dei dirigenti dei comuni.

## **CAPO I**

### **DIRIGENTI DEI COMUNI**

#### **Qualifica dirigenziale unica (art. 87 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. La qualifica dirigenziale è unica, articolata in due stipendi tabellari di I<sup>^</sup> e II<sup>^</sup> fascia.

**Erogazione di somme una tantum  
(art. 12 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Al personale dirigenziale dei Comuni in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, nelle misure indicate nella tabella Allegato 2).

**Indennità di vacanza contrattuale  
(art. 13 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

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

**Stipendio tabellare  
(art. 14 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. La retribuzione tabellare complessiva del personale dirigenziale dei Comuni prevista dall'Allegato 2) all'Accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009, biennio economico 2008-2009, di data 22 ottobre 2008 è rideterminata, alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017, nelle misure indicate nella tabella Allegato 2) del presente accordo stralcio.

**Retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 89 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 22  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007)**

1. Gli enti determinano i valori economici della retribuzione di posizione delle funzioni dirigenziali previste dai rispettivi ordinamenti, tenendo conto di parametri connessi alla collocazione nella struttura, alla complessità organizzativa, alle responsabilità gestionali interne ed esterne.

2. La retribuzione di posizione è definita, per ciascuna funzione dirigenziale, attribuendo un punteggio differenziato con riferimento a ciascuna posizione dirigenziale prevista nell'assetto organizzativo dell'ente. La graduazione e, quindi, l'attribuzione dei punteggi avviene distintamente per le posizioni di direzione di struttura e per le posizioni di staff (professionale, studio e ricerca) secondo criteri generali da determinarsi previa informazione alle organizzazioni sindacali.

3. La retribuzione di posizione in godimento da parte del personale dirigenziale, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti nella tabella Allegato 2) è incrementata del 2,3% dall'1.1.2006 e di un ulteriore 2,1% dall'1.1.2007.

4. Il limite massimo della retribuzione di posizione è fissato nell'Allegato 2).

5. La retribuzione di risultato - riferita al raggiungimento di obiettivi di efficienza ed efficacia - spettante al personale dirigenziale è determinata, a decorrere dall'1 gennaio 2007, dall'Amministrazione fino ad un massimo di € 6.800,00. La valutazione dei risultati

dovrà essere effettuata dall'Amministrazione secondo le modalità indicate nei rispettivi regolamenti, tenuto conto delle verifiche effettuate dai servizi di controllo interno o dai nuclei di valutazione, qualora costituiti, secondo la disciplina prevista dall'art. 39 D.P.Reg. 1.2.2005 n. 2/L.

6. Al finanziamento della retribuzione di risultato è destinata una quota, definita dai singoli enti, delle risorse complessive di cui all'art. 90 e comunque in misura non inferiore al 15%.

7. In caso di revoca dell'incarico di dirigere una struttura a seguito di valutazione negativa o di rinuncia all'incarico attribuito al dirigente non viene corrisposta alcuna retribuzione di posizione e di risultato.

8. Ai dirigenti comunali si applicano i commi 1, 2, 3 e 5 del precedente art. 76. *(del CCPL di data 27.12.2005).*

#### **Retribuzione di risultato per i dirigenti dei comuni e per i segretari comunali**

**(art. 24 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. La mancata attivazione annuale entro i termini di cui all'art. 137, comma 4, del C.C.P.L. di data 1 ottobre 2018 del Comparto Autonomie locali, area delle categorie, della procedura contrattuale che ha ad oggetto la quota obiettivi specifici del FO.R.E.G. determina la sospensione della quota di retribuzione di risultato dei dirigenti/segretari nella misura del 10% della quota teorica spettante.

2. La scadenza del triennio previsto dall'art. 137, comma 4, del C.C.P.L. di data 1 ottobre 2018 del Comparto Autonomie locali, area delle categorie, in assenza di attivazione della procedura di cui al precedente comma 1, determina la perdita definitiva della quota della retribuzione di risultato sospesa ai sensi del precedente comma 1. Tale sospensione non opera se la mancata attivazione è conseguente a decisioni dell'Amministrazione.

3. Il conseguimento degli obiettivi di efficientamento dei servizi e il rispetto delle direttive impartite in tal senso dagli organi competenti costituisce elemento di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

#### **Incremento retribuzione di posizione**

**(art. 16 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)**

1. La retribuzione di posizione in godimento ai dirigenti dei comuni è incrementata dell'1,7% all'1 gennaio 2008, di un ulteriore 1,3% all'1 luglio 2008 e di un ulteriore 2% all'1 gennaio 2009, con arrotondamento delle misure risultanti all'euro superiore.

2. Nella valutazione dell'attività del dirigente addetto all'Avvocatura dei Comuni, dovrà essere valutata l'attività defensionale svolta con riferimento anche alla possibilità di patrocinio davanti alla Corte di Cassazione.

**Incremento dell'indennità di risultato  
(art. 17 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio  
economico 2008-2009 di data 22.10.2008)**

1. L'importo dell'indennità di risultato previsto dagli artt. 89 e 98 del CCPL 2002-2005 di data 27 dicembre 2005, come modificato dall'art. 22 dell'Accordo sul biennio economico 2006-2007 e parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007, è così rideterminato:

- per i segretari di IV classe e di III classe con meno di 3.000 abitanti € 4.738,00 per il 2008 e € 4.830,00 dal 2009;
- per i segretari delle altre classi e per i dirigenti € 7.000,00 per il 2008 e € 7.140,00 dal 2009.

**Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 90 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. A decorrere dall'anno 2005 il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato è finanziato con le risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 86 del CCPL 8 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, comprese le risorse corrispondenti agli incrementi della retribuzione di posizione per gli anni 2004 e 2005 di cui all'art. 89 del presente accordo (*il riferimento è al CCPL di data 27.12.2005*).

2. Per i comuni con più di 30.000 abitanti il Fondo può essere incrementato di ulteriori risorse sulla base delle previsioni dei rispettivi bilanci con fondi che non vanno imputati al costo contrattuale del personale.

3. Nel caso di rideterminazione della dotazione organica relativa alla qualifica dirigenziale in misura superiore a quella presa a base per la determinazione del Fondo di cui al comma 1, l'Amministrazione provvede all'incremento del Fondo stesso, tenuto conto del valore delle strutture organizzative di nuova costituzione.

4. Qualora, al termine dell'anno, non risultino utilizzate risorse del Fondo di cui al comma 1, queste andranno ad incrementare il Fondo per l'anno successivo, trascorso il quale, se non si sarà provveduto al loro utilizzo, transiteranno in economia.

**Sostituzione provvisoria del dirigente  
(art. 91 CCPL 2002/2005 come sostituito dall'art. 23 Accordo biennio  
economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. Ai dirigenti comunali incaricati della sostituzione provvisoria di altro dirigente preposto a struttura, assente per un periodo superiore ai due mesi, può essere corrisposta una maggiorazione della retribuzione di posizione fino ad un massimo del 40% della misura prevista, per la posizione da sostituire, dall'art. 89 del presente accordo (*CCPL di data 27.12.2005*). In caso di sostituzione provvisoria di un dirigente per posto rimasto vacante, tale maggiorazione può essere corrisposta per un periodo massimo di un anno, entro il quale, qualora non si proceda alla soppressione della struttura organizzativa, è preposto il responsabile o è bandito il concorso per la copertura del posto. Una volta avviate le procedure concorsuali, l'incarico di sostituzione è comunque prorogato fino al

loro completamento e alla conseguente assegnazione dell'incarico. Dall'1.1.2007, al dirigente incaricato della sostituzione può essere corrisposta una maggiorazione dell'indennità di risultato fino ad un massimo del 40%, per il periodo di sostituzione e in ragione degli obiettivi raggiunti.

## **CAPO II**

### **DIRIGENTI DELLE A.P.S.P (ex IPAB)**

#### **Qualifica dirigenziale unica**

**(art. 24 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. La qualifica dirigenziale è unica.

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

**(art. 15 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Al personale dirigenziale delle A.P.S.P. in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, nelle misure indicate nella tabella Allegato 3).

#### **Indennità di vacanza contrattuale**

**(art. 16 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. A far data dall'1 gennaio 2017 l'indennità di vacanza contrattuale in godimento da parte del personale dirigenziale delle A.P.S.P. è conglobata nella voce stipendio tabellare.

#### **Stipendio tabellare**

**(commi 2 e 3 art. 18 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)**

1. (*omissis*)

2. Dall'1 gennaio 2008, ai direttori incaricati delle A.P.S.P., appartenenti all'area non dirigenziale, spettano gli importi relativi allo stipendio tabellare e all'indennità integrativa speciale di cui alla tabella Allegato 3) al presente CCPL. Durante l'incarico è sospesa l'erogazione delle altre voci retributive fondamentali comunque in godimento.

3. Con decorrenza 1 gennaio 2008, ai direttori delle A.P.S.P. assunti con contratto a tempo determinato può essere attribuita una indennità ad personam che costituisce parte integrante della retribuzione fissa e continuativa, nel limite dell'ammontare massimo della retribuzione di posizione contrattualmente prevista per i dirigenti provinciali.



**Stipendio tabellare**  
**(art. 17 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. La retribuzione tabellare complessiva del personale dirigenziale delle A.P.S.P. prevista dall'Allegato 3) all'Accordo per il rinnovo del CCPL 2006/2009, biennio economico 2008-2009, di data 22 ottobre 2008 è rideterminata, alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017, nelle misure indicate nella tabella Allegato 3) del presente accordo stralcio.

**Trattamento economico dei dirigenti A.P.S.P. con compiti di supporto**  
**(art. 28 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. I dirigenti a tempo indeterminato delle A.P.S.P. ai quali non è rinnovato l'incarico di direzione dell'ente, percepiscono il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare e indennità integrativa speciale previsto dal C.C.P.L. nel tempo vigente;
- elemento retributivo per lo svolgimento di compiti di supporto nell'ammontare determinato dal Consiglio di amministrazione delle A.P.S.P. in considerazione della complessità delle funzioni di supporto attribuite, entro gli importi minimo e massimo da stabilirsi in sede di accordo integrativo di settore.

**Retribuzione di posizione e di risultato**  
**(art. 26 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 come modificato dal CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. A decorrere dall'1.1.2006, la retribuzione di posizione corrisposta ai dirigenti sulla base della graduazione delle posizioni dirigenziali è rideterminata con accordo di settore – in relazione alle dimensioni ed alle caratteristiche delle singole strutture – entro i valori annui lordi per tredici mensilità di cui all'Allegato 3).

2. A decorrere dall'1.1.2006, la retribuzione di risultato - riferita al raggiungimento di obiettivi di efficienza ed efficacia - è determinata dalle singole Amministrazioni entro il limite di € 6.000,00, sulla base di criteri previsti in sede di accordo di settore.

3. A decorrere dall'1 gennaio 2006, la retribuzione di posizione in godimento, così come ridotta ai sensi del comma 2 dell'art. 25 *(dell'Accordo di data 20.6.2007)*, è aggiornata del 2,3% a decorrere dall'1 gennaio 2006 e di un ulteriore 2,1% a decorrere dall'1 gennaio 2007.

**Incremento retribuzione di posizione**  
**(art. 19 accordo rinnovo CCPL quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008)**

1. La retribuzione di posizione corrisposta ai dirigenti sulla base della graduazione delle posizioni dirigenziali è rideterminata con accordo di settore – in relazione alle dimensioni ed alle caratteristiche delle singole strutture – entro il valore annuo lordo per tredici mensilità dello stipendio tabellare. L'accordo di settore definisce altresì la decorrenza delle disposizioni del presente comma.

2. A decorrere dall'1.1.2006, la retribuzione di risultato - riferita al raggiungimento di obiettivi di efficienza ed efficacia - è determinata dalle singole Amministrazioni entro il limite di € 6.000,00, sulla base di criteri previsti in sede di accordo di settore.

3. A decorrere dall'1 gennaio 2006, la retribuzione di posizione in godimento, così come ridotta ai sensi del comma 2 dell'art. 25 (*dell'Accordo di data 20.6.2007*), è aggiornata del 2,3% a decorrere dall'1 gennaio 2006 e di un ulteriore 2,1% a decorrere dall'1 gennaio 2007.

**Incarico di direttore in regime di convenzione**  
**(art. 94 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art.**  
**27 Accordo biennio economico 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. Al direttore di A.P.S.P. che, in regime di convenzione, svolge l'incarico di direttore presso altra A.P.S.P. spetta una indennità di posizione, sostitutiva di quella in godimento, pari alla somma delle indennità di posizione delle A.P.S.P. presso le quali ricopre l'incarico di direzione. Spetta inoltre l'indennità chilometrica per raggiungere la diversa sede di servizio.

2. La retribuzione complessiva del direttore è ripartita tra gli enti interessati all'interno della convenzione in proporzione alle dimensioni dell'ente e all'impegno dedicato ai singoli enti.

3. Le disposizioni di questo articolo decorrono dalla data di sottoscrizione del presente accordo, fatte salve le convenzioni in essere alla data di sottoscrizione e che potranno essere adeguate solo con accordo tra le parti.

**Trattamento economico del funzionario incaricato di sostituzione del dirigente**  
**di IPAB**  
**(art. 95 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. A decorrere dall'1.1.2002 e secondo i criteri, le procedure e le modalità previste dal Regolamento organico del personale, adottato ai sensi del D.P.Reg. 1.2.2005, n. 2/L, al funzionario incaricato della temporanea sostituzione del direttore/dirigente di IPAB, è attribuita una indennità pari alla differenza tra il trattamento economico complessivo in godimento ed il trattamento economico complessivo iniziale attribuito al direttore/dirigente sostituito a titolo di retribuzione tabellare, retribuzione di posizione ed indennità integrativa speciale. Spetta inoltre al sostituto, pro quota, in alternativa all'attribuzione al titolare, la retribuzione di risultato qualora la sostituzione abbia una durata superiore a 6 mesi.

2. Il trattamento di cui al comma 1 è attribuito a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'incarico.

**CAPO III**

## **SEGRETARI COMUNALI E COMPRENSORIALI**

### **Erogazione di somme una tantum (art. 18 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Ai segretari comunali in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, nelle misure indicate nella tabella Allegato 4).

### **Indennità di vacanza contrattuale (art. 19 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. A far data dall'1 gennaio 2017 l'indennità di vacanza contrattuale in godimento da parte dei segretari comunali è conglobata nella voce stipendio tabellare.

### **Stipendio tabellare (art. 20 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. La retribuzione tabellare complessiva dei segretari comunali prevista dall'Allegato 4) al CCPL 2006/2009, biennio economico 2008-2009, di data 22 ottobre 2008 è rideterminata, alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017, nelle misure indicate nella tabella Allegato 4) del presente accordo stralcio.

### **Norma di Salvaguardia (art. 97 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 29 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e dall'art. 26 Accordo stralcio di data 29.12.2016)**

1. Gli enti assicurano altresì che la retribuzione complessiva del Segretario (intesa come stipendio tabellare, indennità integrativa speciale e retribuzione di posizione) non sia inferiore alla retribuzione complessiva, analogamente individuata, stabilita per la funzione dirigenziale di ruolo più elevata nell'ente o, in assenza di dirigenti, a quella della più elevata posizione organizzativa.

2. A tal fine gli enti corrispondono annualmente ai Segretari una integrazione della retribuzione di posizione pari alla eventuale differenza delle retribuzioni complessive come individuate dal precedente comma 1.

3. Fatto salvo quanto previsti dai commi 1 e 2, nei Comuni con più di 10.000 abitanti, in relazione alle funzioni gestionali attribuite, al Segretario comunale può essere rideterminata la retribuzione di posizione entro i seguenti limiti:

- per i comuni con più di 30.000 abitanti nel limite massimo previsto per la determinazione della retribuzione di posizione dei dirigenti di seconda fascia;
- per gli altri comuni nel limite massimo di 26.500,00 euro.

4. Qualora una sede segretarile venga declassata, il trattamento giuridico ed economico del segretario titolare viene conservato secondo la classificazione di precedente appartenenza.

#### **Retribuzione di risultato**

**(art. 98 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 30  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007 e dall'art. 23 dell'Accordo stralcio di data 29.12.2016)**

1. Ai segretari comunali e di comunità, e ai vicesegretari ad esaurimento è corrisposta la retribuzione di risultato riferita al raggiungimento di obiettivi di efficienza ed efficacia ed alla realizzazione dei compiti istituzionali.

2. La valutazione dei risultati del segretario è effettuata da parte della giunta dell'ente sulla base dell'apposita scheda di valutazione allegata al presente accordo che viene sottoscritta dal sindaco. Negli enti provvisti di nucleo di valutazione si applicano le disposizioni previste nel provvedimento che regola la procedura di valutazione. La scheda di valutazione indica gli obiettivi dell'anno di competenza, è compilata dal Sindaco e consegnata al segretario entro il mese di febbraio. La scheda con l'indicazione dei risultati conseguiti, è consegnata al segretario in occasione di un colloquio entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce.

3. Nei comuni/comunità convenzionati, la retribuzione di risultato viene corrisposta proporzionalmente dai singoli enti entro il tetto massimo complessivamente individuato. Per i segretari che abbiano prestato servizio presso enti diversi, la valutazione e l'erogazione della relativa retribuzione di risultato verrà effettuata da ciascun ente per la quota corrispondente ai mesi di servizio effettivamente prestati.

4. La valutazione dei risultati del segretario comunale e di comunità in gestione associata, costituita ai sensi articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, introdotto con la L.P. n. 12 del 13 novembre 2014, è effettuata da parte della giunta dell'ente capofila, sentita la Conferenza dei Sindaci dei comuni in gestione associata, sulla base dell'apposita scheda di valutazione allegata al presente accordo che viene sottoscritta dal sindaco dell'ente capofila. Negli enti provvisti di nucleo di valutazione si applicano le disposizioni previste nel provvedimento che regola la procedura di valutazione. La scheda di valutazione indica gli obiettivi dell'anno di competenza, è compilata dal Sindaco dell'ente capofila, sentita la Conferenza dei Sindaci dei comuni in gestione associata e consegnata al segretario entro il mese di febbraio. La scheda con l'indicazione dei risultati conseguiti, è consegnata al segretario in occasione di un colloquio entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce.

5. La valutazione dei risultati dei Vicesegretari ad esaurimento cui siano assegnate le funzioni segretarili di un comune e/o la direzione di una delle strutture intercomunali dei servizi associati è effettuata da parte della Giunta dell'ente di riferimento, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci dei comuni in gestione associata, sulla base dell'apposita scheda di valutazione allegata al presente accordo che viene sottoscritta dal sindaco dell'ente di riferimento. Negli enti provvisti di nucleo di valutazione si applicano le disposizioni previste nel provvedimento che regola la procedura di valutazione. La scheda di

valutazione indica gli obiettivi dell'anno di competenza, è compilata dal Sindaco dell'ente di riferimento, d'intesa con la Conferenza dei Sindaci dei Comuni in gestione associata e consegnata al Vicesegretario entro il mese di febbraio. La scheda con l'indicazione dei risultati conseguiti, è consegnata al Vicesegretario ad esaurimento in occasione di un colloquio entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello cui la valutazione si riferisce.

6. Decorsi due mesi dalla scadenza del termine per la consegna della scheda con la valutazione dei risultati, l'indennità di risultato è erogata, in proporzione ai risultati conseguiti, previa presentazione di una relazione di autovalutazione da parte del Segretario/Vicesegretario ad esaurimento nella quale si dà conto dell'andamento delle attività, dei programmi anche con riferimento agli obiettivi assegnati e della situazione organizzativa degli uffici.

7. A partire dalla valutazione riferita all'anno 2017, l'erogazione dell'indennità di risultato è disposta solamente sulla base delle risultanze evidenziate nella scheda di valutazione/autovalutazione ed in proporzione ai risultati conseguiti.

8. Ai segretari comunali incaricati della sostituzione provvisoria di un dirigente preposto a struttura, assente per un periodo superiore ai due mesi, viene corrisposta una maggiorazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 95 del presente accordo fino ad un massimo del 40% della misura prevista per la posizione da sostituire. In caso di sostituzione provvisoria di un dirigente per posto rimasto vacante, tale maggiorazione può essere corrisposta per un periodo massimo di un anno, entro il quale, qualora non si proceda alla soppressione della struttura organizzativa, è preposto il responsabile o è bandito il concorso per la copertura del posto. Una volta avviate le procedure concorsuali, l'incarico di sostituzione è comunque prorogato fino al loro completamento e alla conseguente assegnazione dell'incarico. Al segretario incaricato della sostituzione può essere corrisposta una maggiorazione dell'indennità di risultato fino ad un massimo del 40%, per il periodo di sostituzione e in ragione degli obiettivi raggiunti.

9. L'importo dell'indennità di risultato è quantificato nei seguenti importi:

- per i segretari e i vicesegretari ad esaurimento di IV classe e di III classe con meno di 3.000 abitanti € 4.830,00;
- per i segretari e i vicesegretari ad esaurimento delle altre classi € 7.140,00;
- per i vicesegretari comunali ad esaurimento dei comuni nati da fusione € 3.200,00.

10. Le previsioni normative contenute nei precedenti commi di questo articolo si applicano a far data dal 2017.

11. Le amministrazioni possono aumentare la retribuzione di risultato del segretario fino ad un massimo del 40% in caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di organizzazione finalizzati alla razionalizzazione o all'accrescimento dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti, ai quali sia correlato un ampliamento delle competenze con incremento del grado di responsabilità e di capacità gestionale del segretario.

**Retribuzione di risultato per i dirigenti dei comuni e per i segretari comunali**

**\_(art. 24 CCPL 2016/2018 di data 29 ottobre 2018)**

1. La mancata attivazione annuale entro i termini di cui all'art. 137, comma 4, del C.C.P.L. di data 1 ottobre 2018 del Comparto Autonomie locali, area delle categorie, della procedura contrattuale che ha ad oggetto la quota obiettivi specifici del FO.R.E.G. determina la sospensione della quota di retribuzione di risultato dei dirigenti/segretari nella misura del 10% della quota teorica spettante.
2. La scadenza del triennio previsto dall'art. 137, comma 4, del C.C.P.L. di data 1 ottobre 2018 del Comparto Autonomie locali, area delle categorie, in assenza di attivazione della procedura di cui al precedente comma 1, determina la perdita definitiva della quota della retribuzione di risultato sospesa ai sensi del precedente comma 1. Tale sospensione non opera se la mancata attivazione è conseguente a decisioni dell'Amministrazione.
3. Il conseguimento degli obiettivi di efficientamento dei servizi e il rispetto delle direttive impartite in tal senso dagli organi competenti costituisce elemento di valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

**Trattamento economico del segretario con incarico presso una Unione di Comuni**

**(art. 99 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come modificato dall'art. 31 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007)**

1. Al segretario comunale comandato presso una Unione di Comuni, ovvero assunto come titolare presso una Unione dei Comuni, assegnato a funzioni di assistenza agli organi, rogito e verbalizzazione oltre che dell'Unione stessa, anche di più di due dei comuni aderenti, spettano con decorrenza non anteriore al 1° gennaio 2002 e comunque per la durata dell'incarico, la retribuzione tabellare, l'indennità integrativa speciale, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato pari a quelle relative alla classe di un comune con popolazione pari alla somma degli abitanti residenti nei comuni aderenti all'unione. Al suddetto trattamento può essere aggiunto un incremento della retribuzione di posizione di importo fino al 50% della stessa, correlato alle responsabilità assunte e all'impegno richiesto per lo svolgimento del suddetto incarico.
2. Nel caso in cui non ricorrano le condizioni previste per l'attribuzione del trattamento economico di cui al comma 1, al segretario comunale comandato presso una Unione di Comuni, ovvero assunto come titolare presso una Unione di Comuni, spetta l'indennità di cui al seguente art. 99 bis, come inserito dall'art. 32 del presente accordo (*Accordo di data 20.6.2007*), solo se tali funzioni sono assegnate per l'assistenza agli organi, rogito e verbalizzazione oltre che degli organi dell'Unione anche per almeno uno dei Comuni ad essa aderenti. Ai segretari comunali comandati o trasferiti presso una unione di comuni, cui siano assegnate le funzioni di assistenza agli organi, rogito, verbalizzazione di un comune e la direzione di strutture comunali su più enti, può essere attribuita l'indennità di cui al successivo art. 99 bis, come inserito dall'art. 32 del presente accordo (*Accordo di data 20.6.2007*), nella misura del 40% in relazione alle responsabilità assunte e

all'impegno richiesto per lo svolgimento del suddetto incarico; tale indennità non può avere decorrenza anteriore al 01.01.2007.

3. Agli altri segretari comunali comandati presso una Unione di Comuni, spetta, con la decorrenza di cui al comma 1, la corresponsione dell'indennità di cui all'art. 95 del CCPL 8 agosto 2000 nella misura del 50% di quella spettante ai segretari comunali di IV classe, decorrente dalla data di assunzione da parte dell'Unione della gestione associata del servizio di segreteria comunale, solo se agli stessi sono assegnate le funzioni di assistenza agli organi, rogito e verbalizzazione in più di uno dei comuni aderenti all'unione.

4. L'indennità di cui all'art. 97 del CCPL 8 agosto 2000 è riassorbita dagli emolumenti di cui ai commi precedenti.

5. In ogni caso, dal 1° gennaio 2002 o, se posteriore, dalla data di assunzione da parte dell'Unione della gestione associata del servizio di segreteria comunale, cessa la corresponsione dell'indennità di cui all'art. 95 del CCPL 8 agosto 2000 relativa a convenzioni interessanti i comuni aderenti all'Unione. Eventuali maggiori importi corrisposti a tale titolo sono conguagliati con quanto spetta ai sensi di questo articolo. A decorrere dall'1 gennaio 2005, ai Segretari comunali incaricati della sostituzione provvisoria di un altro segretario, assente per un periodo superiore ai due mesi, può essere corrisposta una maggiorazione della retribuzione di posizione di importo fino al 50% della stessa, correlato alle responsabilità assunte e all'impegno richiesto per lo svolgimento del suddetto incarico.

#### **Trattamento economico del segretario con incarico presso una gestione associata**

**(Art. 99 quater del CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 21 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)**

1. Al segretario comunale o di comunità inquadrato come titolare del servizio di segreteria di enti che gestiscono in forma associata questa funzione, spetta per la durata dell'incarico, la retribuzione tabellare, l'indennità integrativa speciale, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato corrispondenti a quelle previste per l'ente con classe più elevata parte della gestione associata, purché eserciti effettivamente le funzioni segretarili nel suddetto ente. Negli altri casi il segretario comunale o di comunità inquadrato come titolare del servizio di segreteria gestito in associazione tra enti, mantiene il trattamento retributivo in godimento, anche qualora la somma degli abitanti dei comuni della convenzione porti la stessa ad una classe giuridica superiore ex art. 47 c. 2 del DPR 2/L - 2005.

2. Qualora il segretario eserciti le funzioni segretarili in due degli enti aderenti alla gestione associata, allo stesso è attribuita l'indennità di convenzione prevista dall'art. 99 bis, comma 1, del CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 32 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007.

3. Qualora il segretario eserciti le funzioni segretarili in più di due enti, l'indennità di convenzione di cui all'art. 99 bis, richiamato al precedente comma, è determinata nell'importo del 30% per i comuni di III e IV classe e del 25% per i comuni di classe superiore.

4. Al segretario comunale o di comunità inquadrato come titolare del servizio di segreteria di enti che gestiscono in forma associata questa funzione viene riconosciuto un incremento della retribuzione di posizione fino ad un massimo di 3.000,00 euro, correlato alla complessità della gestione associata. Tale importo non è computato ai sensi dell'art. 97, commi 1 e 2.

**Trattamento economico del segretario comunale con incarico di vicesegretario ad esaurimento presso una gestione associata  
(art. 96 bis del CCPL 2006/2009 di data 22.10.2008 come aggiunto dall'art. 22 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)**

1. Ai segretari comunali incaricati come vicesegretari ad esaurimento sono attribuite le funzioni segretarili in uno dei comuni associati o la direzione di una delle strutture intercomunali dei servizi associati e conservano la retribuzione fondamentale in godimento, ovvero stipendio tabellare, retribuzione di posizione, iis ed eventuale maturato economico e la retribuzione di risultato.

2. Ai segretari comunali inquadrati come vicesegretari ad esaurimento di comuni che gestiscono in forma associata la funzione di segreteria, ai quali vengano assegnate le funzioni segretarili in due dei comuni aderenti, spetta l'indennità di convenzione prevista dall'art. 99 bis del ccpl 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 32, accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007, mantenendo il trattamento retributivo in godimento, anche qualora la somma degli abitanti dei comuni della convenzione porti la stessa ad una classe giuridica superiore ex art. 47 c. 2 del DPR 2/L - 2005.

3. Qualora il vicesegretario ad esaurimento eserciti le funzioni segretarili in più di due enti, l'indennità di convenzione di cui all'art. 99 bis, richiamato al precedente comma, è determinata nell'importo del 30% per i comuni di III e IV classe e del 25% per i comuni di classe superiore.

4. Ai segretari comunali di comuni che gestiscono in forma associata la funzione di segreteria incaricati come vicesegretari ad esaurimento cui siano assegnate le funzioni segretarili di un comune e la direzione di una o più delle strutture intercomunali dei servizi associati potrà essere attribuita una maggiorazione fino al 40% dell'indennità di risultato.

5. Ai vicesegretari inquadrati nel ruolo della dirigenza di Comuni che gestiscono in forma associata la funzione di segreteria, cui siano assegnate le funzioni segretarili di uno o più comuni spetta per la durata dell'incarico, una maggiorazione della retribuzione di posizione assegnata per un importo massimo non superiore a 5000,00 euro annui.

**Trattamento economico del segretario e del vice segretario ad esaurimento presso un comune nato da fusione  
(art. 96 ter del CCPL 2006/2009 di data 22.10.2008 come aggiunto dall'art. 22 dell'Accordo stralcio dd. 29.12.2016)**

1. Ai segretari comunali inquadrati come vicesegretari ad esaurimento in comuni nati da fusione è attribuita la retribuzione prevista per i vicesegretari ad esaurimento, di cui alla



tabella allegato 4) al presente contratto. La retribuzione in godimento al momento della fusione, esclusa l'eventuale indennità di convenzione, viene conservata ad personam con integrale riassorbimento sui miglioramenti contrattuali.

2. Al segretario comunale titolare della sede segretariale di un comune nato da fusione spetta per i primi due anni di avvio del nuovo comune una maggiorazione dell'indennità di risultato pari al 100% per i comuni di IV classe e III classe con meno di 3000 abitanti, del 70% per gli altri comuni, che verrà attribuita in base alla valutazione effettuata dai competenti organi dell'ente. Una maggiorazione dell'indennità di risultato pari al 50%, che verrà attribuita in base alla valutazione effettuata dai competenti organi dell'ente, spetta anche ai vicesegretari ad esaurimento per i primi due anni di avvio del nuovo comune.

3. Nel caso in cui dalla fusione non derivi una trasformazione di classe della sede segretariale, per il primo anno di avvio del nuovo comune il segretario comunale continua a percepire l'indennità di convenzione eventualmente in godimento. Tale previsione è parte integrante della modificazione dell'indennità di convenzione.

4. Nel caso di mantenimento dell'indennità di convenzione per il primo anno di avvio del nuovo comune, non si applica quanto previsto dal comma 2, del presente articolo.

5. Ai segretari comunali inquadrati come vicesegretari ad esaurimento è attribuita la direzione di una delle strutture del comune. Al vicesegretario ad esaurimento di comuni con più di 3000 abitanti può essere applicato il sistema di pesatura delle posizioni organizzative previsto dal contratto delle categorie, attraverso l'aumento della retribuzione di posizione già in godimento.

6. Tale aumento non potrà comunque superare euro 4.000,00.

7. Le previsioni contrattuali contenute in questo articolo si applicano ai comuni nati da fusione successivamente al 31.12.2014.

**Indennità di convenzione per il servizio segreteria  
(art. 99 bis CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 32  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007)**

1. L'indennità per le convenzioni di segreteria è determinata nella misura del 25% per le convenzioni di segreteria di IV classe e del 20% per le convenzioni di altre classi. L'indennità compete per 13 mensilità sullo stipendio complessivo, sull'indennità integrativa speciale e sulla retribuzione di posizione.

2. La quota dell'indennità consorziale mantenuta come assegno personale ai sensi del 2° comma dell'articolo 63 del C.C.P.L. del 19.05.1998, nonché l'assegno ad personam di cui al comma 3, paragrafo secondo, dell'articolo stesso, sono riassorbiti nella misura di un terzo nei miglioramenti contrattuali previsti dal presente accordo; le eventuali quote ancora residue saranno riassorbite con i successivi miglioramenti contrattuali.

3. L'indennità corrisposta per le supplenze a scavalco e le reggenze è determinata tenendo a base lo stipendio complessivo, l'indennità integrativa speciale, la retribuzione di posizione con riferimento alla retribuzione corrisposta con anzianità di servizio superiore ai due anni.

### **Diritti di segreteria**

**(art. 99 ter CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come come sostituito dall'art. 24 dell'Accordo stralcio di data 29.12.2016)**

1. La liquidazione dei diritti di segreteria spettanti al segretario secondo quanto previsto dal comma 1, dell'art. 58, della LR 4 del 1993, come modificato dalla L.R. n. 11, del 9 dicembre 2014, a decorrere dalla data ivi prevista, avviene nel modo seguente:

- è determinato un fondo alimentato con gli importi dei diritti di segreteria incassati dal Comune per effetto dell'attività di rogito;
- la liquidazione è disposta trimestralmente (con eventuale conguaglio a consuntivo) sino al raggiungimento del limite del quinto dello stipendio in godimento del Segretario;
- Lo stipendio in godimento del Segretario ai fini della determinazione del massimo del quinto di cui al precedente paragrafo è determinato considerando le seguenti voci retributive:
  - stipendio tabellare
  - retribuzione di posizione
  - indennità di convenzione
  - maturato economico
  - salario di esperienza professionale
  - retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
  - indennità di vacanza contrattuale
  - indennità integrativa speciale
- gli importi dei diritti di segreteria sono attribuiti al segretario e al vicesegretario al netto degli oneri riflessi che rimangono a carico dell'ente. (\*)

2. La quota del provento da attribuirsi per ciascun anno a segretario, vicesegretario e segretari sostituti non può essere complessivamente superiore ad un quinto dello stipendio in godimento del segretario comunale.

3. Nel caso di successione di più segretari nella sede segretariale nel corso dell'anno, la quota del provento da attribuirsi per ciascun anno al segretario è corrisposta in proporzione ai periodi di servizio svolto presso l'ente.

4. Nel caso di sostituzione in corso d'anno del segretario titolare temporaneamente assente o impedito, ai vicesegretari ed ai segretari sostituti spettano i diritti di rogito incassati per gli atti da loro rogati. La liquidazione avviene a consuntivo entro il limite massimo individuale determinato in proporzione al periodo complessivo di sostituzione nell'anno, mediante detrazione dal fondo di cui al comma 1 delle somme relative.

(\*) interpretazione autentica di data 23 giugno 2021

### **Vice segretari**

**(art. 100 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 34**

**Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 e modificato dall'art. 25 Accordo stralcio di data 29.12.2016)**

1. Il segretario comunale, in caso di assenza o impedimento, viene sostituito dal vice segretario. Per il periodo di sostituzione al vice segretario viene corrisposto, per ogni giornata di sostituzione, un compenso pari ad 1/360 della differenza fra lo stipendio in godimento, compresa la retribuzione di posizione, e quello del segretario sostituito. Non si considerano a tal fine le sostituzioni inferiori ai cinque giorni.

2. *(abrogato dall'art. 25 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)*

**Lavoro straordinario**

**(art. 101 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come sostituito dall'art. 14 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. Ai segretari comunali è prevista la corresponsione del compenso per lavoro straordinario solo nel caso in cui il lavoro straordinario venga prestato in occasione di consultazioni elettorali e referendarie diverse da quelle comunali.

**Impegno ridotto**

**(art. 101 bis CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come da ultimo sostituito dall'art. 25 CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. L'Amministrazione comunale, in caso di comprovata necessità del dipendente, può concordare con il segretario comunale, secondo modalità da definire consensualmente, la riduzione temporanea dell'impegno orario settimanale.

2. Tale riduzione non può:

- essere superiore al 50% dell'orario pieno;
- avere una durata superiore a 12 mesi, eventualmente reiterabili.

3. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, la retribuzione, anche accessoria, è proporzionata alla durata della prestazione lavorativa.

**Mobilità dei segretari comunali e comprensoriali**

**(art. 101 ter CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 36 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.6.2007 come modificato dall'art. 15 dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005 sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. E' consentito il passaggio tra Amministrazioni dei segretari comunali e comprensoriali previa attivazione di apposita procedura di mobilità nel rispetto della classe giuridica di appartenenza, anche ai sensi dell'art. 97, comma 4, del CCPL di data 27 dicembre 2005, e previo consenso delle amministrazioni interessate.

2. Il Consorzio dei Comuni, d'intesa con la Provincia, autorizza, con cadenza programmata, le procedure di mobilità volontaria presentate ai sensi di questo articolo.

3. Al termine della procedura di mobilità, l'Amministrazione la cui sede segretariale rimane scoperta potrà attivare apposita procedura per la copertura della sede oppure attivare una convenzione con altra Amministrazione per la copertura delle funzioni segretarie. E' comunque vietata la copertura mediante la mobilità per sedi rimaste scoperte in Comuni con popolazione inferiore a 500 abitanti, fatta salva comunque la copertura di sedi già convenzionate.

4. Il segretario che ha fruito della mobilità di cui al comma 1 non può beneficiarne ulteriormente prima che sia trascorso un anno dall'ultimo trasferimento.

5. E' consentita la mobilità dei segretari per passaggio diretto tra Amministrazioni della stessa classe giuridica, in caso di contestuale e motivata richiesta. In questo caso la mobilità avviene previo accordo delle amministrazioni e dei segretari interessati e prescindendo da quanto previsto dai precedenti commi. Il presente comma sostituisce il comma 3 dell'art. 44 del CCPL di data 27 dicembre 2005.

6. Il passaggio, se non diversamente stabilito dalle Amministrazioni interessate, avviene nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso.

7. Entro 24 mesi, le parti verificano l'applicazione del presente istituto e annualmente il Consorzio dei Comuni fornisce alle OO.SS. firmatarie del presente accordo le informazioni relative alle procedure attivate ai sensi di questo articolo.

#### **Compromesso in arbitri – arbitrato rituale**

**(art. 101 quater CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005 come aggiunto dall'art. 37  
Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data  
20.6.2007)**

1. Le controversie relative all'interruzione del rapporto di lavoro dei segretari comunali sono regolate dall'art. 806 e seguenti del codice di procedure civile.

2. Agli arbitri sono riconosciuti i compensi previsti dalla tabella allegata al CCPL del Comparto Autonomie locali di data 20 ottobre 2003.

3. La presente norma perde efficacia, se non confermata dalle parti contrattuali, all'atto dell'entrata in vigore di eventuali modifiche alla legge regionale n. 4 del 5 marzo 1994, in materia di segretari comunali.

#### **Norma finale**

**(art. 102 CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

1. Le parti si impegnano a modificare ed adeguare il presente accordo, qualora nel periodo di vigenza dello stesso dovesse entrare in vigore la legge regionale di riforma relativa alla figura dei segretari comunali.

**Trattamento di fine rapporto  
(art. 30 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Con effetto dall'1 gennaio 2017 al personale destinatario di questo accordo si applicano le disposizioni in materia di anticipazione del trattamento di fine rapporto di cui all'Allegato B) a questo accordo stralcio.

**Compenso per la gestione della sicurezza nello svolgimento dei lavori in  
diretta amministrazione per i segretari comunali  
(art. 12 dell'accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2012  
sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. Al Segretario comunale che assuma uno dei ruoli previsti dall'art. 17, comma 1, introdotto nell'allegato E/3 al CCPL 2002-2005 di data 20.10.2003 del comparto autonomie locali – area non dirigenziale - dall'accordo di data 25.01.2012, è riconosciuto il compenso incentivante ivi previsto.

2. L'importo massimo liquidabile a titolo di compenso incentivante previsto dal precedente comma è pari ad € 8.500,00 annui lordi.

**Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011  
(art. 13 dell'accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2012  
sottoscritto in data 02.05.2012)**

1. Per gli anni 2011 e 2012, l'importo annuo lordo dell'indennità di risultato per i segretari di IV classe e per i segretari di III classe è così incrementato:

per i segretari di IV classe e di III classe con meno di 3.000 abitanti, di € 1.063,70;  
per i segretari di III classe con più di 3.000 abitanti, di € 1.296,30.

2. La conferma degli incrementi di cui al comma 1 per gli anni a partire dal 2013 sarà oggetto di valutazione da parte delle parti firmatarie di questo accordo, entro il mese di ottobre 2012, in relazione ad una eventuale revisione delle risorse disponibili per gli anni a partire dal 2013.

**Fondo straordinario della legge finanziaria 2011  
(art. 27 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)**

1. Gli incrementi dell'importo lordo dell'indennità di risultato come previsti dall'art. 13 dell'Accordo di modifica del CCPL 2002-2005 del 27.12.2012, sottoscritto in data 02.05.2012, sono confermati anche per gli anni 2013, 2014 e 2015.

2. Detto importo sarà rimborsato agli enti dalla Provincia secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1875 di data 6.9.2013.

---

**ALLEGATO A)**

**ALL'ACCORDO STRALCIO PER IL TRIENNIO 2016/2018 DI DATA 29.12.2016  
(sostitutivo dell'Allegato A) al CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005)**

# **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEGLI ENTI STRUMENTALI**

## **Art. 1**

### **Disposizioni di carattere generale**

1. I principi e i contenuti del presente Codice di comportamento (Codice) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, al recepimento del presente Codice di comportamento. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

## **Art. 2**

### **Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del Codice**

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

## **Art. 3**

### **Principi generali**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza e ragionevolezza e mantiene una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o di svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge

alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

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

5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione nell'amministrazione e tra i cittadini e l'amministrazione. Egli assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni e si astiene altresì da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su genere, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età, orientamento sessuale e identità di genere o su altri diversi fattori. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa; agevola lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

7. Nello svolgimento dei propri compiti il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

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

#### **Art. 4**

#### **Regali e altre utilità**

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

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, complessivamente non superiore a 100 euro annui per ciascun donante e in ogni caso nel limite massimo complessivo di 200 euro annui, effettuati

occasionalmente nell'ambito delle relazioni di cortesia e, ove applicabili, delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo o riconoscimento per compiere o avere compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o poteri propri dell'ufficio ricoperto.

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

Il dipendente non accetta per sé o per altri dai predetti soggetti regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.

Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore come sopra specificato.

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

5. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto, nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza come ad esempio da: soggetti privati richiedenti un' autorizzazione o concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere diretti e/o indiretti, in particolare nell'ambito della pianificazione urbanistica, dell'affidamento di lavori, forniture e servizi.

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

## **Art. 5**

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

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto al dirigente della struttura, entro 10 giorni, la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere riservato, i cui interessi possano interferire con l'ambito di attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo profilando vantaggi o svantaggi di carriera o retributivi.

## **Art. 6**

### **Trasparenza negli interessi finanziari**

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



- a. se egli, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Ogni eventuale successivo rapporto di collaborazione deve essere comunicato, sempre al Dirigente, entro 10 giorni. L'obbligo di comunicazione si intende assolto ove il dirigente abbia rilasciato il nulla osta all'autorizzazione dell'incarico.

## **Art. 7**

### **Obbligo di astensione**

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

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

2. Il dipendente si astiene altresì dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

4. Il dirigente entro cinque giorni:

- a. riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
- b. conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
- c. chiede tempestivamente, se necessario, elementi integrativi fissando allo scopo breve termine. Pervenuti gli elementi integrativi si esprime nei successivi tre giorni.

5. In caso di astensione del dirigente si applica quanto previsto dall'art. 13, c. 11.

Ove sia riconosciuto l'obbligo di astensione, la pratica è assegnata al sostituto del dirigente in conflitto di interessi.

6. E' predisposto un sistema di archiviazione *ad hoc* dei casi di astensione. A tale fine la struttura di primo livello competente in materia di organizzazione provvede alla raccolta

e conservazione dei casi di astensione su documentata segnalazione dei dirigenti che provvedano ai sensi del comma 4, lett. a) del presente articolo.

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

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, si uniforma alle prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

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

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e gli atti attuativi adottati dall'amministrazione e presta la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **Art. 10** **Comportamento nella vita sociale**

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con dipendenti pubblici nell'esercizio delle loro funzioni, non sfrutta né menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

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

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni e delle finalità previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi. Il responsabile dell'ufficio controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi ed evidenzia eventuali deviazioni nonché vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti. Egli segnala tempestivamente alla struttura competente in materia disciplinare le pratiche scorrette.

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

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

## **Art. 12**

### **Rapporti con il pubblico**

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

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

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

4. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con

le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

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

6. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

### **Art. 13**

#### **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 28 della l.p. n. 7/1997 ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché, in quanto compatibili con le relative funzioni e responsabilità, ai direttori oltreché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni e ogniqualvolta gli sia richiesto, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara altresì se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del

personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito alla struttura competente in materia disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione.

Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione.

9. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

11. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di comportamento il dirigente effettua le comunicazioni ivi previste al proprio dirigente generale. Il dirigente generale effettua le comunicazioni ivi previste al dirigente generale competente in materia di personale. Quest'ultimo effettua le comunicazioni ivi previste al direttore generale.

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

## **Art. 14 Contratti**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con

imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo con le modalità indicate nell'art. 7.

3. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

## **Art. 15**

### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale della struttura competente in materia disciplinare.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dalla struttura competente in materia disciplinare si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1 commi da 6 a 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La struttura competente in materia disciplinare, oltre alle funzioni disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni delle violazioni al Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis d.lgs. 165/2001, con le modalità individuate dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, in raccordo con il responsabile della prevenzione.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.

5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistemico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico dell'amministrazione. L'amministrazione provvede agli

adempimenti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 16**

##### **Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso la quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

#### **Art. 17**

##### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 18**

#### **Pubblicità ed entrata in vigore**

1. L'amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi svolti in favore dell'amministrazione.

2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

3. Il presente Codice di comportamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito internet istituzionale con contestuale abrogazione del precedente Codice di comportamento.

### **ALLEGATO B)**

**CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005**

### **CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI**

#### **Art. 1**

#### **Definizione**

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

#### **Art. 2**

#### **Principi**

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;



- d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94 (nota 102), e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- h) l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.
2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

### **Art. 3**

#### **Procedure da adottare in caso di molestie sessuali**

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

### **Art. 4**

#### **Procedura informale - intervento della consigliera/del consigliere**

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

## **Art. 5**

### **Denuncia formale**

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al dirigente generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

## **Art. 6**

### **Attività di sensibilizzazione**

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCPL a cui è allegato il presente codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

**ALLEGATO B)**  
**DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO**  
**DI FINE RAPPORTO**

*(introdotto dall'art. 30 Accordo stralcio di data 29 dicembre 2016)*

**Art. 1**  
**Beneficiari**

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto comunque denominato. Ai fini del conteggio degli 8 anni:

- a) sono esclusi i periodi di servizio per i quali è già stato erogato l'intero T.F.R. comunque denominato;
- b) sono considerati utili anche i periodi di servizio prestati e riconosciuti presso altri Enti, purché per tali periodi non sia già stato erogato l'intero T.F.R., comunque denominato. Qualora siano state concesse anticipazioni sul T.F.R., comunque denominato, si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.

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

3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

## **Art. 2**

### **Misura e concessione dell'anticipazione**

1. Il dipendente può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda. Per i dipendenti provenienti da altri Enti viene computata nel T.F.R. anche l'indennità premio di servizio ex INADEL, l'indennità di buonuscita ex Enpas o altra similare indennità, comunque denominata, maturata presso l'Ente di provenienza, purché non sia stata erogata. Il dipendente rilascia all'Amministrazione una procura irrevocabile a garanzia del recupero dell'anticipazione del TFR dall'Ente previdenziale a cui è iscritto. Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le disposizioni previste dal presente accordo.

2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 6 e comunque non può essere superiore all'importo lordo di euro 60.000,00.

3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente. In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.

4. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

5. In deroga al comma precedente, le domande per motivi di particolare gravità, e solo per giustificati motivi, possono essere erogate in via prioritaria.

6. L'anticipazione può essere concessa due volte nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.

Può essere concessa la seconda volta:

- a) non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione;
- b) anche prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4.

7. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

## **Art. 3**

### **Finanziamento delle domande**

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro il limite dell'apposito stanziamento disponibile in bilancio.

2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

#### **Art. 4**

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

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:

- a) spese sanitarie per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nelle spese sanitarie rientrano quelle relative all'acquisto di autovettura adattata per portatori di handicap;
- b) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio, destinato a residenza per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare.

E' ammessa anche la spesa riferita all'unico garage o posto auto purché sia l'unico di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza del dipendente e dei componenti il suo nucleo familiare.

Non sono invece ammesse le spese per l'acquisto, costruzione o ristrutturazione delle sole pertinenze dell'alloggio quali cantine, terrazze, giardini, piazzali;

- c) acquisto, costruzione, ristrutturazione e manutenzione sia ordinaria che straordinaria dell'alloggio destinato a residenza per il figlio maggiorenne;
- d) estinzione o riduzione parziale di mutui/prestiti (esclusi i prestiti INPS-Gestione Dipendenti Pubblici) contratti per un periodo di ammortamento non inferiore a 5 anni, sempreché, alla data della domanda, il mutuo/prestito sia stato stipulato da almeno 2 anni. Il mutuo/prestito deve essere intestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa al solo dipendente e/o al coniuge;
- e) oneri di studio per i figli che, per compiere gli studi, risiedono o sono domiciliati in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio. Ai soli fini del presente accordo è equiparato ad un unico corso di studi il percorso costituito da un corso di laurea triennale e da un corso di laurea magistrale, svolto senza soluzione di continuità.

Dagli importi sotto indicati vanno detratti eventuali contributi/rimborsi a fondo perduto.

L'anticipazione spettante è pari a:

- euro 4.000,00 annui per gli studenti di scuole secondarie superiori per la durata legale del corso di studi,
- euro 8.000,00 per studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, etc.),

- euro 6.000,00 annui per gli studenti universitari;
  - euro 6.000,00 per corsi di studio universitario all'estero con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi (Erasmus, etc.),
  - euro 8.000,00 complessivi per corsi di studio post universitari, Master, etc., con un periodo di durata pari ad almeno sei mesi;
- f) fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 e successive modifiche (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge n. 53/2000 e successive modifiche (congedi per la formazione). L'anticipazione è concessa solo per periodi di congedo non inferiori a tre mesi per ogni figlio. L'ammontare dell'anticipazione è pari alla perdita di retribuzione fissa lorda calcolata all'inizio del periodo di aspettativa. La domanda non può essere presentata prima dell'inizio del periodo di congedo;
- g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare in rapporto alla situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e del suo nucleo familiare.
2. Le spese di cui al comma 1, lettera b), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente) sono ammissibili qualora:
- a) l'alloggio sia destinato a residenza per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare (nel caso di acquisto/costruzione/ristrutturazione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà di pertinenza o al servizio dell'alloggio di residenza del nucleo familiare del dipendente),
  - b) l'alloggio e/o il garage sia intestato o cointestato al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.
3. La spesa di cui al comma 1, lettera c), del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile qualora:
- a) l'alloggio sia destinato a residenza per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio;
  - b) l'alloggio sia intestato o cointestato al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del figlio e del coniuge del figlio.
4. La spesa per la quale si richiede l'anticipazione del trattamento di fine rapporto deve essere di importo non inferiore ad una mensilità, costituita dall'importo lordo degli emolumenti fissi e continuativi percepiti dal dipendente.

## **Art. 5**

### **Definizione di nucleo familiare**

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.

2. Ai sensi dell'art. 1, comma 20, della legge 20.5.2016, n. 76, le disposizioni del presente allegato che contengono la parola "coniuge" o termini equivalenti si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso.

3. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

## **Art. 6**

### **Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.

2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (compresi i contributi in conto capitale, le anticipazioni del T.F.R., i rimborsi dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, le borse o gli assegni di studio). Non sono detratte le agevolazioni fiscali connesse al sostenimento della spesa oggetto della domanda.

3. E' altresì detratto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4:

- nel caso di cui alla lettera b) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio) il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.
- nel caso di cui alla lettera c) (acquisto/costruzione/ristrutturazione alloggio per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa il valore di eventuali alloggi di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare, escluso l'alloggio di abitazione del dipendente e il proprio nucleo familiare; si detrae inoltre il valore di eventuali altri alloggi di proprietà esclusiva del figlio e/o del coniuge del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Si detrae il valore complessivo degli alloggi in proprietà esclusiva solo per il valore eccedente l'importo di euro 20.000,00.  
Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale sugli immobili.

4. Dalle spese per gli interventi di cui all'art. 4, lettere b) e c), non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà;
- il valore degli alloggi non in proprietà esclusiva;
- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

## **Art. 7**

### **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure possono essere consegnate alle strutture provinciali periferiche dell'ente.

2. La domanda deve contenere:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto e rimborsi per le medesime spese, nonché l'importo dell'eventuale contributo/rimborso.

Inoltre, in riferimento alle singole motivazioni, alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

a) *per spese sanitarie:*

- per le spese sostenute parzialmente: preventivo dettagliato rilasciato dagli specialisti, con l'indicazione delle cure da effettuare o delle spese da sostenere e fatture/ricevute di acconto, in copia, per un importo non inferiore al 20% del preventivo.

In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fatture/ricevute, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo),

- per le spese già sostenute: fatture/ricevute, in copia, purchè la singola fattura/ricevuta sia di importo pari o superiore ad euro 50,00. In sostituzione delle fatture/ricevute: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture/ricevute (n° e data fattura/ricevuta, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);

b) *per acquisto, costruzione o ristrutturazione dell'alloggio o acquisto, costruzione o ristrutturazione del solo garage o posto auto:*

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 2, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare, con le relative rendite catastali.

b.1) nel caso di acquisto:

- contratto preliminare di compravendita o atto notarile di compravendita, in copia, dai quali risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile.

In sostituzione del contratto preliminare o dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto del contratto preliminare o dell'atto notarile di compravendita (parti contraenti, notaio e n° di repertorio nel caso dell'atto notarile, data e località di stipulazione del contratto, dati identificativi dell'immobile, costo, pagamenti effettuati;

b.2) nel caso di assegnazione in cooperativa:



- nel caso di assegnazione non ancora avvenuta:  
estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio prenotatario, l'individuazione dell'immobile, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato non inferiore al 20% del costo dell'immobile, oppure,
- nel caso di assegnazione già avvenuta:
  - atto notarile di assegnazione, in copia, dal quale risulti il pagamento di almeno il 20% del costo dell'immobile. In sostituzione dell'atto notarile: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto dell'atto notarile di assegnazione (parti contraenti, notaio e n° di repertorio, data e località di stipulazione dell'atto, dati identificativi dell'immobile, costo e pagamenti effettuati), oppure
  - estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'immobile, il costo, i pagamenti effettuati pari almeno al 20% del costo dell'immobile e l'entità di eventuali finanziamenti agevolati;

b.3) nel caso di costruzione o di ristrutturazione:

- concessione ad edificare o diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (DIA, SCIA, autorizzazione comunale, ecc.), in copia. In sostituzione della concessione o della diversa documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto della concessione o della diversa documentazione (Comune, intestatario, n° e data, oggetto, validità, ecc.),
  - a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione: documentazione comprovante la proprietà dell'alloggio o del terreno. In sostituzione di tale documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante, a seconda se trattasi di ristrutturazione o costruzione, la proprietà dell'alloggio da ristrutturare o la proprietà del terreno con i relativi dati identificativi (ubicazione, p.ed. o p.f. , superficie, rendita, possesso);
  - nel caso di costruzione o ristrutturazione già iniziata ma non ancora conclusa:
    - computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa emesso da imprese o ditte,
    - fatture in copia per un importo non inferiore al 20% del computo metrico estimativo o del preventivo. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fatture, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
  - nel caso di costruzione o ristrutturazione conclusa:
    - fatture in copia. In sostituzione delle fatture: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il contenuto delle fatture (n° e data fattura, emittente, destinatario, descrizione della spesa, importo);
- c) per acquisto, costruzione, ristrutturazione dell'alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne:

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi in proprietà o in comproprietà del dipendente e del proprio nucleo familiare e/o del figlio e/o del coniuge del figlio, con le relative rendite catastali,
- per la documentazione necessaria si fa riferimento a quella indicata al precedente punto b);

*d) per estinzione o riduzione di mutui/prestiti:*

- nel caso di mutuo/prestito non ancora estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo o dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, l'ammontare delle singole rate pagate e l'ammontare del debito residuo);
- nel caso di mutuo/prestito già estinto piano di ammortamento da cui siano desumibili l'ammontare delle singole rate pagate e l'importo versato per l'estinzione o dichiarazione dell'Istituto di credito o Ente che ha concesso il mutuo/prestito attestante gli estremi del contratto di mutuo/prestito (data, durata, importo concesso, scadenza prima rata, l'ammontare delle singole rate pagate, la data di estinzione e l'importo versato per l'estinzione del mutuo/prestito);

*e) per oneri di studio dei figli:*

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di iscrizione al corso di studi del figlio, la tipologia del corso, la durata legale e la località di frequenza,
- contratto di affitto registrato dall'Agenzia delle Entrate o ricevuta del convitto intestati o cointestati al dipendente o al coniuge o al figlio, in copia, comprovanti la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente. Per i corsi all'estero idonea documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

In sostituzione di detta documentazione, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante: il contenuto della documentazione comprovante la permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del dipendente (durata del contratto di affitto e data della sua registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, data e luogo della stipula, nomi dei contraenti, dati identificativi dell'alloggio, importo dell'affitto, oppure nome e indirizzo del convitto, n° e data delle ricevute, importo);

*f) fruizione dei periodi di congedo:*

- dichiarazione del dipendente con indicazione del periodo di congedo richiesto e dei periodi di cui intende usufruire;

*g) motivi di particolare gravità:*

- documentazione, comprovante la grave situazione economica. In sostituzione della documentazione: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le motivazioni che hanno causato la grave situazione economica e la relativa documentazione di spesa;

- dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia.

3. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2. Per la Provincia autonoma di Trento, l'anticipazione del trattamento di fine rapporto è concessa con nota del Dirigente del Servizio competente in materia di personale.

## **Art. 8**

### **Erogazione dell'anticipazione e controlli campione**

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene di norma con un unico versamento a saldo. Per gli oneri di studio o per giustificati motivi il pagamento può avvenire anche a rate.

2. L'Amministrazione effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà rilasciati nonché sull'effettivo sostenimento della spesa almeno fino a concorrenza dell'importo netto erogato. Per gli oneri di studio, il sostenimento della spesa è documentato esclusivamente dalla dichiarazione sostitutiva di iscrizione al corso di studi e dalla documentazione comprovante l'effettiva permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza del nucleo familiare del dipendente.

3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, il dipendente decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

4. Qualora, a seguito del controllo, la spesa non risulti documentata, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma 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. Qualora la spesa risulti solo parzialmente documentata, sarà disposta la rideterminazione dell'anticipazione e il recupero della somma lorda non documentata, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

5. Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

## **Art. 9**

### **Norme transitorie**

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dall'1 gennaio 2017. Per le domande presentate sino 31 dicembre 2016 si applicano le previgenti disposizioni.

---

## **ALLEGATO C)**

**CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005**

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

#### **TITOLO I PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE**

##### **Art. 1**

##### **Principi e norme di organizzazione**

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

2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenommati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

## **TITOLO II**

### **PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

#### **Art. 2**

#### **Tentativo obbligatorio di conciliazione**

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irrituale di cui all'art. 3 e seguenti.

2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonchè alla controparte, contenente:

- le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonchè della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
- le generalità della controparte, sede o residenza;
- la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
- la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.

3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorso novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.

4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa

fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.

5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.

6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, recusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.

7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verificata la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n. 165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.

8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonché delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto

collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione

9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irrituale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione, depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.

10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'all. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.

11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c..

### **TITOLO III**

#### **ARBITRATO IRRITUALE**

##### **Art. 3**

##### **Accordo di deferimento della controversia ad arbitri**

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.

2. La proposta deve contenere:

- le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;

- l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata conciliazione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;
- la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
- il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
- la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.

3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.

4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

#### **Art. 4**

##### **Istanza di avvio e memoria difensiva**

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni, le generalità e il domicilio della controparte, nonché la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.

2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.

3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.

4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.



**Art. 5**  
**Individuazione degli arbitri; astensione e ricsuzione**

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.

2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonché C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.

3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.

4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricsuare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricsuati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricsuabili dalla stessa parte.

5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

**Art. 6**  
**Procedimento e lodo arbitrale**

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.

2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.

3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonché delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.

4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunciare il lodo sulle conclusioni precisate dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.

5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.

6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.RA.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.RA.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'A.P.RA.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.RA.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione

indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.

7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.

8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.R.A.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.

9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.

10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-*quater* c.p.c.

11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

## **Art. 7**

### **Sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui

all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.

2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 8**

#### **Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri**

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.

2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stesso stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:

1) laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;

2) possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;

3) appartenenza ad una delle seguenti categorie:

a) ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;

b) docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;

c) ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;

d) docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;

e) dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.

3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.R.A.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.

4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:

- a) la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
- b) la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
- c) il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
- d) l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
- e) la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
- f) la perdurante incapacità psicofisica.

5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.

## **Art. 9**

### **Segreteria conciliazioni e arbitrati**

1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte, liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

## **Art. 10**

### **Durata della regolamentazione e relativi oneri**

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.

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

## **Art. 11**

### **Sospensione dei termini**

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

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

**Art. 1  
Compiti**

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

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

**Art. 2  
Composizione**

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

**Art. 3  
Funzionamento**

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

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

|                    |   |                                    |
|--------------------|---|------------------------------------|
| CONCILIATORE UNICO | Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad Euro 10.329,00 | Valore superiore ad Euro 10.329,00 |
|                    | Euro 155,00   | Euro 210,00                        |

**TARIFFE ARBITRO UNICO**

|               |   |   |   |  |  |                                     |
|---------------|---|---|---|--|--|-------------------------------------|
| ARBITRO UNICO | Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad Euro 2.582,00 | Valore da Euro 2.582,00 ad Euro 10.329,00 | Valore da Euro 10.329 ad Euro 25.823,00 | Valore da Euro 25.823,00 ad Euro 51.646,00 | Valore da Euro 51.646,00 ad Euro 103.291 | Valore superiore ad Euro 103.291,00 |
|               | € 258,00  | € 620,00                                  | € 955,00                                | € 1.911,00                                 | € 2.943,00                               | € 4.132,00                          |

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

|   |  |                                     |                                   |                                   |                                       |                                  |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
|   | Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00 | Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00 | Valore da € 10.329 ad € 25.823,00 | Valore da € 25.823 ad € 51.646,00 | Valore da € 51.646,00 ad € 103.291,00 | Valore superiore ad € 103.291,00 |
| PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE | € 155,00   | € 310,00                            | € 491,00                          | € 955,00                          | € 1.472,00                            | € 2.066,00                       |
| PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE                 | € 207,00   | € 362,00                            | € 568,00                          | € 1.162,00                        | € 1.627,00                            | € 2.479,00                       |
| TOTALE IND. COLLEGIO                          | € 516,00   | € 981,00                            | € 1.549,00                        | € 3.073,00                        | € 4.571,00                            | € 6.611,00                       |

**CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'**

A) In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).

B) In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.

C) In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.

D) I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.

E) I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.

F) Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e rimosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'Euro per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

---

## **ALLEGATO E)**

**CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005**

### **ACCORDO IN MATERIA DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

#### **Art. 1**

#### **Servizi pubblici essenziali**

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m. i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto sono i seguenti:

Per i Comuni:

- a) stato civile e servizio elettorale;
- b) igiene, sanità ed attività assistenziali;
- c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
- d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi;
- e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
- f) trasporti;
- g) servizi concernenti l'istruzione pubblica;
- h) servizi del personale;
- i) servizi culturali;
- l) attività di protezione civile.



Per la Provincia autonoma di Trento i servizi svolti dalle seguenti strutture:

- a) Dipartimento cui compete la materia della protezione civile;
- b) Servizio Prevenzione rischi;
- c) Servizio sistemazione montana;
- d) Servizio Geologico;
- e) Servizio Antincendi e protezione civile;
- f) Servizio Gestione strade in caso di nevicate, frane e simili;
- g) Servizio opere idrauliche e Servizio utilizzazione delle acque pubbliche, in concomitanza della dichiarazione dello stato di preallarme o di piena;
- h) Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente;
- i) Servizi Foreste e fauna, Parchi e conservazione della natura;
- j) Dipartimento competente in materia di servizi forestali.

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1 è garantita, con le modalità di cui all'art. 3, la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati.

## **Art. 2**

### **Contingenti di personale**

1. Le parti assicurano i servizi essenziali e le prestazioni indispensabili attraverso la presenza di un quarto dei dirigenti in servizio, e comunque non meno di uno.

## **Art. 3**

### **Modalità di effettuazione degli scioperi**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1 sono tenute a darne comunicazione alle Amministrazioni interessate con un preavviso non inferiore a 10 giorni, 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 alle Amministrazioni.

2. La proclamazione degli scioperi provinciali deve essere comunicata all'Agenzia; la proclamazione di scioperi relativi a vertenze con le singole Amministrazioni deve essere comunicata alle amministrazioni interessate. Nei casi in cui lo sciopero incida su servizi resi all'utenza, le Amministrazioni sono tenute a trasmettere agli organi di stampa ed alle reti radiotelevisive di maggiore diffusione nell'area interessata dallo sciopero una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero. Analoga comunicazione viene effettuata dalle Amministrazioni anche nell'ipotesi di revoca di 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) dal 10 al 20 agosto;

b) dal 23 dicembre al 7 gennaio;

c) cinque giorni prima delle festività pasquali e tre giorni dopo;

d) tre giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;

e) nei cinque giorni che precedono e nei cinque giorni che seguono le consultazioni elettorali europee, nazionali, provinciali, comunali, circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.

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

#### **Art. 4**

##### **Procedure di raffreddamento o di conciliazione**

1. Il contratto collettivo di lavoro prevede organi, tempi e procedure per il raffreddamento e la conciliazione dei conflitti di lavoro.

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

---

#### **ALLEGATO E/8**

**(CCPL personale del comparto AA.LL. – area non dirigenziale – per il triennio giuridico-economico 2016/2018 dd. 01.10.2018)**

**(INTRODOTTO DALL'ART. 29 DEL CCPL 2016/2018 DD. 29.10.2018 – IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VITTO CONTINUA AD ESSERE REGOLATO SECONDO LE MISURE PREVISTE DALL'ALLEGATO D) AL CCPL 2002/2005 D.D. 27.12.2005)**

#### **DISCIPLINA DEI VIAGGI DI MISSIONE**

#### **Art. 1**

##### **Autorizzazioni**

1. Le missioni di servizio che il personale debba compiere sono autorizzate con le modalità stabilite dall'organo di governo dell'Ente. Presso la Provincia le missioni di servizio sono autorizzate preventivamente dal Dirigente o da un suo delegato.

2. La richiesta di autorizzazione deve indicare il luogo, la durata presunta, il motivo della trasferta nonché il mezzo impiegato ai fini della verifica della congruità dello stesso in relazione alla missione da effettuare.

3. Per le missioni di lunga durata o in paesi particolarmente disagiati, qualora ciò si renda necessario per consentire un efficace svolgimento della missione, con

provvedimento dell'organo di governo dell'Ente può essere stabilito un trattamento economico forfetario a titolo di rimborso spese, fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio.

## **Art. 2**

### **Fogli di viaggio**

1. Il dettaglio della missione è riportato su apposito foglio di viaggio anche in modalità elettronica. Sul foglio di viaggio sono riportate le attestazioni del dipendente concernenti l'effettuazione della missione ed in particolare: il luogo, la durata, il mezzo, gli eventuali chilometri percorsi, le spese sostenute e ammissibili a rimborso ai sensi dei successivi articoli, nonché eventuali anticipi ricevuti.

## **Art. 3**

### **Mezzi di trasporto**

1. Per lo svolgimento della missione il personale utilizza prioritariamente i mezzi dell'Amministrazione, compreso il car-sharing per gli enti che hanno attivato tale servizio, ed i seguenti mezzi di trasporto pubblici:

- autobus, corriere ed altri mezzi di trasporto;
- navi ed altri mezzi di trasporto marittimo quando il luogo da raggiungere non abbia accesso che dal mare, lago o fiume;
- treno di qualsiasi tipo in classe prima per tutto il personale, comprese le carrozze letto singole nel caso di viaggi notturni;
- aerei, nella classe più economica.

2. Presso gli enti che hanno attivato il servizio di car-sharing, in mancanza del mezzo dell'Amministrazione i dipendenti possono utilizzare il mezzo privato - autorizzato secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'ente - nei seguenti casi:

- quando l'uso del mezzo proprio risulta per l'ente più conveniente del mezzo pubblico in termini economici ed organizzativi;
- quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della trasferta;
- quando il luogo della missione non sia raggiungibile con il mezzo pubblico.

3. In caso di utilizzo del mezzo privato - autorizzato secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'ente - da parte del dipendente che non si è avvalso del car-sharing e che non ha motivato l'impossibilità al ricorso del mezzo dell'Amministrazione, l'ente eroga un rimborso spese corrispondente al costo per chilometro rilevato per le autovetture di car-sharing, salvo che ricorrano le ipotesi di cui al successivo art. 4, lettera b1.

4. In nessun caso è ammesso il trasporto di persone non autorizzate sui mezzi dell'ente e sui mezzi privati qualora utilizzati per motivi di servizio.

## **Art. 4**

### **Spese rimborsabili**

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

a. spesa di pernottamento in albergo per missione, dietro presentazione di regolare fattura, o altro documento idoneo. Entro i limiti fissati dall'Amministrazione, il dipendente dovrà scegliere la tariffa più conveniente e optare per la fruizione della camera doppia/uso singola solo a fronte di indisponibilità della camera singola. Nell'ipotesi di condivisione della stanza, il rimborso avverrà dividendo la tariffa per il numero degli occupanti;

b. spese di viaggio per l'utilizzo dei mezzi di cui all'articolo 3, incluse le spese per eventuali prenotazioni; nel caso di utilizzo di automezzo proprio è attribuita una indennità chilometrica il cui ammontare è determinato in relazione ad un consumo stimato di 10 litri ogni 100 km (10%) moltiplicato per il prezzo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Considerate le spese fisse del mezzo, il prezzo della benzina verde è aumentato del 50%.

Sono rimborsabili le spese sostenute per i pedaggi autostradali e per il parcheggio (senza limiti di spesa purché documentate) nonché le spese per il recupero dell'automezzo in caso di incidente o guasto. I criteri per la determinazione delle distanze tra la sede di servizio ed il luogo di missione possono essere fissati dall'organo di governo dell'Ente. Per la Provincia, i criteri medesimi sono fissati dal Dirigente del Servizio competente in materia di personale. Nel caso di viaggi all'estero sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo del taxi per lo spostamento dall'aeroporto all'albergo e viceversa; in casi eccezionali, debitamente autorizzati dal dirigente (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura), è consentito l'utilizzo del taxi in occasione di viaggi di missione sul territorio nazionale e all'estero.

b.1 Per lo svolgimento di attività inerenti controlli, sopralluoghi, visite domiciliari e simili e comunque ogniqualvolta lo suggeriscano criteri di razionalità ed economicità è consentito l'uso da parte del dipendente dell'automezzo privato ed in tal caso spetta un rimborso chilometrico il cui ammontare è pari al doppio di quello previsto alla lettera b. Il personale destinatario delle previsioni di questa lettera b.1 è individuato con lettera motivata del dirigente responsabile previo parere favorevole del Servizio per il Personale;

c. spese di vitto per l'importo di euro 20,00 per un pasto per missioni di durata almeno pari a 4 ore. Nel caso di utilizzo da parte del dipendente del mezzo dell'Amministrazione o del mezzo proprio per lo svolgimento della missione, la richiesta di rimborso non potrà contemplare il consumo di bevande alcoliche. Le spese di vitto devono essere riferite alla consumazione del pasto nella località o lungo il tragitto di missione, salvo la mancanza di strutture ricettive. Per missioni di durata superiore a 12 ore i limiti di rimborso sono raddoppiati relativamente ad uno o due pasti;

d. spese direttamente connesse con il viaggio di missione quali: biglietti di ingresso a fiere, esposizioni, musei e simili, tasse per visti di ingresso, spese per bonifici di pagamento e altre spese, comunque sempre documentate, tra cui le spese per assicurazione sanitaria in stati non rientranti nell'Unione Europea;

e. per le spese in valuta estera al rimborso si provvede sulla base del cambio rilevabile sul sito ufficiale della Banca d'Italia relativo al primo giorno feriale di missione. Sono ammesse le spese, opportunamente documentate, per cambio valuta nei limiti massimi praticati dall'Istituto bancario che effettua servizio di tesoreria per il datore di lavoro.

2. Per l'organizzazione dei viaggi di missione il dipendente può effettuare la prenotazione tramite internet o può avvalersi di agenzie di viaggio o di altri soggetti idonei.

In ogni caso deve essere prodotta la specifica documentazione inerente l'utilizzo di mezzi che svolgono servizio di trasporto, le spese di parcheggio e di pedaggio autostradale. In linea con gli sviluppi delle tecniche di dematerializzazione potranno essere individuate dal Responsabile dell'Ente (per la Provincia dal dirigente del Servizio competente in materia di personale) particolari modalità di presentazione della documentazione. Tali spese sono rimborsabili per la quota di spettanza del dipendente nel caso di missione effettuata in comitiva organizzata.

3. Nel caso si rechino in missione dipendenti con qualifiche dirigenziali o membri dell'organo di governo dell'Ente unitamente ad altri dipendenti, il rimborso delle spese di missione può essere autorizzato in favore di tutti i dipendenti nella misura prevista per i dirigenti o per i membri dell'organo di governo dell'Ente.

4. Al personale incaricato della sostituzione dei dirigenti, ai sensi della normativa provinciale in vigore, si applica il trattamento di missione previsto per i dirigenti.

5. Al dipendente inviato in missione che anticipi e posticipi per motivi personali di oltre 24 ore l'orario di partenza o di ritorno, le spese di viaggio sono rimborsate nella misura del 50%.

6. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi aerei è concesso il rimborso del premio pagato per l'assicurazione sulla vita.

7. Le spese di pernottamento e vitto non sono rimborsabili nei seguenti casi:

1. a. per missioni effettuate all'interno del territorio del Comune sede di servizio o nel Comune di residenza o domicilio, salvo il caso che la località di missione disti più di 10 chilometri dalla sede di servizio o di residenza. In casi debitamente motivati dal dirigente potrà essere rimborsato il pernottamento;
2. per spostamenti nell'ambito di una zona determinata, quando la missione sia svolta come normale servizio d'istituto o quando questa derivi da normale attività di sorveglianza, custodia o manutenzione aventi carattere continuativo. A tale disposizione si deroga per pernottamenti in rifugi resisi necessari anche nell'ambito di normale attività di sorveglianza.

## **Art. 5**

### **Rimborso forfetario del pasto**

1. Al dipendente che non presenta la ricevuta di rimborso dei pasti è attribuita una somma forfetaria pari a giornalieri € 9,00, elevata ad € 15,00 per missioni di almeno 12 ore. Tale rimborso non spetta se il pasto è offerto o comunque compreso nell'ambito

della missione (ad esempio in occasione della partecipazione a convegni, corsi, etc., in relazione ai quali il dipendente è tenuto alla presentazione della relativa locandina). In tali casi al dipendente è fatto obbligo di indicare nell'apposito spazio del foglio viaggio la fruizione gratuita del pasto.

2. Per missioni di durata compresa tra le 4 e le 8 ore con fascia oraria di missione tra le ore 12.00 e le ore 14.00 spetta una somma forfetaria pari ad € 9,00 in caso di assenza di locali convenzionati o assenza di vitto gratuito.

3. Agli operai in servizio presso la Provincia assegnati alle squadre stradali ed impossibilitati all'uso del buono pasto per ragioni di servizio o logistiche certificate dal dirigente spetta un rimborso forfetario giornaliero di euro 10,00.

4. Agli autisti assegnati all'autorimessa provinciale (o ad analogo servizio presso altri enti) spetta, in occasione di viaggi effettuati tra le ore 12.00 e le ore 14.00, l'attribuzione di un compenso forfetario di euro 10,00 in caso di impossibilità all'utilizzo del buono pasto elettronico o di mancata presentazione della richiesta di rimborso del pasto. Agli autisti di rappresentanza è applicato il trattamento di missione previsto per il restante personale qualora il viaggio di servizio comporti almeno un pernottamento fuori sede.

#### **Art. 6**

##### **Indennità chilometrica in caso di tragitto fuori sede**

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

#### **Art. 7**

##### **Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario**

1. Il dipendente chiamato ad effettuare prestazioni fuori orario ed autorizzato all'uso del proprio mezzo ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per il tragitto tra la località di residenza/domicilio, se diversa dalla sede di servizio, e quella di missione.

#### **Art. 8**

##### **Anticipazione delle spese di missione**

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

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

#### **Art. 9**

##### **Tempo di viaggio**

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

**Art. 10**  
**Norma finale**

La disciplina contenuta nel presente allegato si applica alle missioni effettuate a decorrere dall'1 gennaio 2019. Per il periodo antecedente si applicano le previgenti disposizioni regolanti la materia.

---

**ALLEGATO F)**

**CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005**

**Regolamentazione dell'uso delle attrezzature informatiche in applicazione  
dell'art. 61 del CCPL 2002/2005**

**Art. 1**  
**Definizione di attrezzature e servizi informatici**

1. Ai fini della presente regolamentazione, per attrezzatura informatica si intendono tutti i personal computer, sia fissi che portatili e tutte le periferiche connesse (scanner, unità aggiuntive di memoria, palmari, blackberry, ecc.) escluse le stampanti.
2. Ai fini della presente regolamentazione per servizi informatici si intendono tutti i servizi ottenibili dalla connessione alle infrastrutture della rete dell'Amministrazione.

**Art. 2**  
**Utilizzo delle attrezzature e dei servizi informatici**

1. Tutte le attrezzature informatiche a disposizione dei dipendenti sono di proprietà dell'Amministrazione e vengono utilizzate dai dipendenti per finalità connesse con i loro doveri di ufficio. Posta elettronica e accesso ai servizi internet sono strumenti di lavoro e sono messi a disposizione per lo svolgimento delle attività connesse ai doveri di ufficio. L'Amministrazione mantiene comunque la titolarità e il controllo su detti strumenti anche se a garanzia della funzionalità del loro utilizzo e in attuazione della norma per la protezione dei dati personali sono previsti codici di accesso a conoscenza esclusiva del singolo dipendente.
2. L'uso personale delle attrezzature e dei servizi informatici è considerato accettabile se viene svolto nei limiti e nel rispetto delle seguenti modalità:
  - a) assenza di aggravio diretto di spesa per l'Amministrazione;
  - b) assenza di interferenza con i tempi di lavoro condivisi con colleghi e collaboratori;
  - c) assenza delle attività non consentite descritte all'art. 3;

d) puntuale rispetto delle disposizioni sulla sicurezza e la protezione dei dati personali approvate con deliberazione dell'organo di governo dell'ente.

### **Art. 3**

#### **Attività non consentite**

1. Ai fini della presente regolamentazione si definiscono come attività non consentite quelle non connesse con le mansioni di ufficio che interferiscono significativamente con l'efficienza e le funzionalità dei sistemi informatici e dei servizi di rete. L'ambito delle attività non consentite va individuato facendo riferimento alla seguente tipologia esemplificativa di utilizzi delle apparecchiature e delle connessioni di rete:

- a) scarico da Internet di file di dimensioni tali da interferire con l'efficienza dei servizi di rete o condivisione degli stessi attraverso sistemi di tipo peer to peer;
- b) ogni attività anche non riconducibile al punto precedente che porti comunque alla violazione di diritti protetti dalle norme sulla proprietà intellettuale;
- c) invio di messaggi con allegati di dimensione tale da compromettere la normale operatività della posta;
- d) utilizzo della posta per l'inoltro di messaggi non sollecitati ("lettere a catena");
- e) trasmissione o ricezione deliberata di contenuti di tipo pornografico o di istigazione all'odio razziale e all'intolleranza politico-religiosa;
- f) utilizzo delle apparecchiature per lo svolgimento di attività extra-lavorative non autorizzabili ai sensi della normativa sulla incompatibilità;
- g) ogni attività in grado di compromettere la sicurezza e la funzionalità del sistema operativo installato, delle infrastrutture di rete e delle altre postazioni collegate.

### **Art. 4**

#### **Particolari regole per l'uso della posta elettronica**

1. Nell'uso della casella di posta elettronica assegnata dall'Amministrazione, deve essere adottata ogni cautela per evitare un uso implicito del nome della Provincia Autonoma di Trento in contesti diversi da quelli strettamente ufficiali.

### **Art. 5**

#### **Controlli e restrizioni**

1. L'Amministrazione si riserva di esercitare i controlli consentiti per verificare il rispetto di quanto previsto dalle regole di cui ai punti precedenti.

2. In caso di utilizzo delle attrezzature che ecceda i limiti consentiti, l'Amministrazione procede alla revoca o alla restrizione dell'uso delle stesse.

---

## **ALLEGATO G)**

**CCPL 2002-2005 di data 27 dicembre 2005**  
*(introdotto con l'Allegato 1) dell'accordo modificativo del CCPL 2002-2005 del 27.12.2005  
sottoscritto in data 02.05.2012)*



## **NORME DISCIPLINARI**

### **Art. 1 Principi generali**

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione amministrativa spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia, ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle pubbliche amministrazioni, sono stabilite specifiche forme di responsabilità disciplinare per i dirigenti nonché il relativo sistema sanzionatorio, con la garanzia di adeguate tutele per il dirigente medesimo.
2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente CCPL e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 18, l.p. n. 7/1997, che viene accertata secondo le procedure definite nell'ambito del sistema di valutazione, nel rispetto della normativa vigente.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità civile, penale e amministrativa che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.
4. I dirigenti si conformano al codice di comportamento di cui all'art. 46 della l.p. n. 7/1997, Allegato A) al CCPL 2002-2005 di data 27 dicembre 2005.

### **Art. 2 Obblighi del dirigente**

1. Il dirigente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di agire con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa, nonché quelli di leale collaborazione, di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile, nel rispetto della legge e dell'interesse pubblico.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento degli obiettivi di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione dell'amministrazione e di conseguimento di elevati standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali, nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti.
3. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, secondo quanto previsto dall'art. 18, l.p. n. 7/1997.

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

1. assicurare il rispetto della legge, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Amministrazione e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
2. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
3. nello svolgimento della propria attività, stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione nei rapporti interpersonali con gli utenti, nonché all'interno dell'Amministrazione con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, mantenendo una condotta uniformata a principi di correttezza e astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Amministrazione;
4. nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al ruolo di dirigente pubblico, organizzando ed assicurando il tempo di lavoro e la presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato;
5. astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
6. sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
7. informare l'Amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale;
8. astenersi dal chiedere e dall'accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore.

5. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d'ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all'attività amministrativa, informazione all'utenza, autocertificazione, nonché protezione dagli infortuni e sicurezza sul lavoro.

### **Art. 3**

#### **Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell'art. 2 secondo la gravità dell'infrazione ed in relazione a quanto previsto dal presente contratto danno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni:

1. sanzione pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00;
2. sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
3. licenziamento con preavviso;
4. licenziamento senza preavviso.

2. I soggetti competenti per l'espletamento del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione sono individuati dagli ordinamenti dei singoli enti. Per la Provincia provvedono rispettivamente l'Assessore competente in materia di personale e la Giunta, eventualmente avvalendosi della struttura competente in materia di personale, previa contestazione scritta dell'addebito.

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

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

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

6. Il soggetto competente, sulla base degli accertamenti effettuati e delle controdeduzioni addotte dal dirigente interessato in sede di audizione o nelle proprie memorie, irroga la sanzione applicabile nel rispetto dei principi e criteri di cui all'art. 4. Nel caso in cui sia accertata l'infondatezza o l'irrilevanza degli addebiti ovvero l'inesistenza dei fatti a fondamento degli stessi, il soggetto competente dispone motivatamente l'archiviazione del procedimento, dandone tempestiva comunicazione all'interessato. In ogni caso il procedimento disciplinare si conclude entro 120 giorni dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione, anche se avvenuta da parte del dirigente generale.

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

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

9. Nell'ambito del procedimento disciplinare, le comunicazioni destinate al dirigente sono effettuate tramite la posta elettronica certificata, se il dirigente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero tramite l'utilizzo di un numero fax, di cui egli o il

suo procuratore abbia la disponibilità, per le comunicazioni successive alla contestazione d'addebito o, infine, attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno.

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 4**

#### **Codice disciplinare**

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

1. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
2. rilevanza degli obblighi violati;
3. responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto;
4. gravità della lesione del prestigio dell'Amministrazione nonché di ulteriori danni o pericoli causati all'Amministrazione, agli utenti e a terzi ovvero del disservizio determinatosi;
5. sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dirigente, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
6. concorso nella mancanza di più persone in accordo tra di loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 8, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dirigente 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 pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00, si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:

1. inosservanza delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, nonché delle norme che disciplinano il rapporto di lavoro del dirigente e dei propri dipendenti;
2. condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti degli organi di vertice dell'Ente, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
3. alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
4. violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei propri confronti è stata esercitata l'azione penale nonché dei successivi sviluppi del procedimento penale;
5. violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore;
6. violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24 della legge 241/1990 e l.p. n. 23/1992, anche se non ne sia derivato danno all'Amministrazione.

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

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica per ingiustificato rifiuto, da parte del dirigente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero per resa di dichiarazioni false o reticenti.

6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, con la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo di durata della sospensione, si applica per:

1. mancato esercizio o decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, di atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestatamene infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare;

2. omessa osservanza delle misure volte a prevenire e contrastare le condotte assenteistiche.

7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso di condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del dirigente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare.

8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di sei mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6 e 7, quando sia stata già comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
- b) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico, altri dirigenti o dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- c) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Ente salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- d) tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dipendente;
- e) salvo il caso previsto dal successivo comma 9, lett. aa), assenza ingiustificata dal servizio 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 degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all'ente, agli utenti o ai terzi;
- f) occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
- g) qualsiasi comportamento dal quale sia derivato grave danno all'Ente o a terzi, salvo quanto previsto dal comma 7;
- h) atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
- i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
- l) grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun provvedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4, della legge provinciale n. 23 di data 30 novembre 1992.

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

9. Ferma restando la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

A. con preavviso per:

a) le seguenti ipotesi:

aa) assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni, ovvero mancata ripresa del servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione;

ab) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio;

b) recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 ed 8, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio;

B. senza preavviso per:

a) le seguenti ipotesi:

aa) nei casi di cui al comma 2 dell'art. 24 del CCPL 2002/2005 di data 27.12.2005, falsa attestazione, in più di una occasione, di presenza in servizio mediante alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze o fatti e comportamenti fraudolenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti; certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia;

ab) falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;

ac) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

ad) condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinquies c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai tre anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c. 4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;

b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare in corso di procedimento penale, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6;

c) condanna, anche non passata in giudicato, per delitti e applicazione misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze,

delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter); delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni; applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazione di cui all'art. 1, l. n. 575/1965 e s.m.;

d) condanna, anche non passata in giudicato, per gravi delitti commessi in servizio;

e) recidiva plurima di sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano anche forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;

f) recidiva plurima in atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 2, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

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

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

## **Art. 5**

### **Determinazione concordata della sanzione**

1. La struttura competente in materia di personale e il dirigente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

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

4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata



formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i 5 giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 3. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, dalla scadenza dello stesso riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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

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

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

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

## **Art. 6**

### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni di minore gravità, sanzionabili con la sanzione disciplinare pecuniaria da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 prevista dal comma 4 dell'art. 4, non è ammessa la sospensione del procedimento. Per le infrazioni di maggiore gravità l'ufficio competente, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, salva la possibilità di adottare, nei confronti del dirigente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.

2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di revisione, con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto

addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, la struttura procedente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del dirigente ovvero dalla presentazione, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. E' dovere del dirigente informare l'Amministrazione sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento ripreso o riaperto deve concludersi entro 180 giorni. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

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

5. Il dirigente, licenziato per fatti di rilievo penale, rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'inflizione di una sanzione disciplinare diversa da quella del licenziamento, alla riammissione in servizio nella medesima sede o, se disponibile, in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

6. Il dirigente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

## **Art. 7**

### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

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

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento

cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.

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

## **Art. 8**

### **Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale.**

#### **Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.**

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

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

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

4. Nel caso sia disposto il giudizio per i seguenti reati previsti dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001: peculato non momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.) e corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il dirigente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.

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

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

7. Al dirigente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, la retribuzione individuale di anzianità o il maturato economico annuo, ove spettante, e gli assegni del nucleo familiare.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o di proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

9. In caso di condanna penale, ove il procedimento disciplinare si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dirigente precedentemente sospeso quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità viene conguagliato - tenendo conto delle sanzioni eventualmente applicate - con quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione.

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni o, se inferiore, al tempo di prescrizione del reato. Decorso tale termine, la sospensione cautelare è revocata e il dirigente è riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale. In presenza di reati che comportano, ai sensi del presente contratto, il licenziamento per giusta causa, laddove l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'Amministrazione stessa, può disporre la sospensione dal servizio oltre il predetto termine, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale.

11. Quanto previsto dai precedenti commi si applica, in quanto compatibile, anche nel caso di esercizio dell'azione disciplinare in pendenza di procedimento penale ai sensi dell'art. 6. In tale caso la sospensione è disposta fino alla conclusione del procedimento disciplinare.

## **Art. 9**

### **Successione di norme in materia disciplinare**

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

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

**Scheda di valutazione dei Segretari**

**Allegato**

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI (PUNTI da 30 a 70)

|   |                            |                           |
|---|----------------------------|---------------------------|
| <b>1) Capacità professionale dimostrata nel raggiungere gli obiettivi - tecniche gestionali adottate</b><br><b>(Punti da 30 a 70)</b> |                            |                           |
| <i>Fattori di valutazione</i>   | <i>Punteggio assegnato</i> | <i>Valutazione finale</i> |
| <b>1.1) Efficienza ed efficacia</b> dell'azione amministrativa in riferimento:  |                            |                           |
| * a obiettivi generali  |                            |                           |
| * a obiettivi specifici o settoriali  |                            |                           |
| <b>2) Raggiungimento di obiettivi di sviluppo organizzativo/formativo (Punti da 10 a 20)</b>  |                            |                           |
|   | <b>Totale assegnato</b>    |                           |
| * ai servizi esterni  |                            |                           |
| * ai servizi interni (ad es. sui sistemi informativi e sui processi di programmazione e controllo di gestione)                        |                            |                           |
|   | <b>Totale assegnato</b>    |                           |
| <br>  |                            |                           |
| <i>Fattori di valutazione</i>   | <i>Punteggio assegnato</i> | <i>Valutazione finale</i> |
| <b>1.2) Economicità</b> dell'azione amministrativa in riferimento   |                            |                           |
| * a obiettivi generali  |                            |                           |
| * a obiettivi specifici o settoriali  |                            |                           |
|   | <b>Totale assegnato</b>    |                           |
| * ai servizi esterni  |                            |                           |
| * ai servizi interni (ad es. sui sistemi informativi e sui processi di programmazione e controllo e di gestione del personale)        |                            |                           |
|   | <b>Totale assegnato</b>    |                           |
| <br>  |                            |                           |
| <b>2) Punto a scelta Amministrazione (eventuale)</b><br><b>(Punti da 10 a 30)</b>   |                            |                           |
| <i>Fattori di valutazione</i>   | <i>Punteggio assegnato</i> | <i>Valutazione finale</i> |
|   |                            |                           |
|   | <b>Totale assegnato</b>    |                           |
| <br>  |                            |                           |
| <b>PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI RISULTATI (A)</b>  |                            |                           |

**B. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI (PUNTI da 30 a 70)**

| <b>1) Azione direttiva intrapresa<br/>(Punti da 5 a 10)</b> |                                |                               |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| <i>Fattori di valutazione</i>                               | <i>Punteggio<br/>assegnato</i> | <i>Valutazione<br/>finale</i> |
| 1.1) Capacità di coordinamento                              |                                |                               |
| 1.2) Capacità di delega e controllo                         |                                |                               |
|   | <b>Totale<br/>assegnato</b>    |                               |

| <b>2) Capacità di gestione dei rapporti<br/>(Punti da 10 a 20)</b> |                                |                               |
|--|--------------------------------|-------------------------------|
| <i>Fattori di valutazione</i>                                      | <i>Punteggio<br/>assegnato</i> | <i>Valutazione<br/>finale</i> |
| 2.1) con gli organi istituzionali                                  |                                |                               |
| 2.2) nell'ambito di lavoro   |                                |                               |
| 2.3) con il cittadino  |                                |                               |
|  | <b>Totale<br/>assegnato</b>    |                               |

| <b>3) Equilibrio dimostrato nelle scelte<br/>(Punti da 10 a 20)</b>             |                                |                               |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| <i>Fattori di valutazione</i>   | <i>Punteggio<br/>assegnato</i> | <i>Valutazione<br/>finale</i> |
| 3.1) Valutazione in autonomia dei fattori di decisione                          |                                |                               |
| 3.2) Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro    |                                |                               |
| 3.3) Capacità di soluzione dei problemi e di gestione delle situazioni critiche |                                |                               |
|   | <b>Totale<br/>assegnato</b>    |                               |

| <b>4) Punto a scelta dell'Amministrazione (eventuale)<br/>(Punti da 5 a 20)</b> |                                |                               |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| <i>Fattori di valutazione</i>   | <i>Punteggio<br/>assegnato</i> | <i>Valutazione<br/>finale</i> |
|   |                                |                               |
|   | <b>Totale<br/>assegnato</b>    |                               |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)</b> |  |  |
|--|--|--|

|   |            |  |
|---|------------|--|
| <b>PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO (A + B)</b> | <b>100</b> |  |
|---|------------|--|

### **MECCANISMI DI EROGAZIONE**

L'erogazione avviene in proporzione al punteggio attribuito

### **LEGENDA**

La valutazione verrà espressa per ciascuna voce mediante attribuzione di punteggio da un minimo di 0 sino al massimo previsto per ciascun punto

Il punteggio totale assegnato al momento dell'individuazione degli obiettivi deve risultare pari a 100.



**TRATTAMENTO ECONOMICO DIRIGENTI DELLE I.P.A.B. (Allegato 3)**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO SEGRETARI COMUNALI E COMPRENSORIALI**  
**(Allegato 4)**

---