

## TESTO COORDINATO

### **DISPOSIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE AI DIRETTORI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEI SUOI ENTI FUNZIONALI**

(riferimenti: Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, Accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 dd. 30.8.2007, Accordo per la definizione di alcuni aspetti del trattamento accessorio dd. 10.5.2007, Accordo provinciale concernente il quadriennio giuridico 2006/2009 ed il biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008, Accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dei direttori della P.A.T. e dei suoi Enti strumentali dd. 25.01.2007 sottoscritto in data 28.10.2010, Accordo di modifica del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 per i direttori della Provincia e degli enti strumentali nell'ambito del biennio economico 2008-2009 sottoscritto in data 30 marzo 2012, Accordo concernente la definizione delle modalità di attribuzione ai direttori della Provincia autonoma di Trento delle risorse relative alla "customer satisfaction" sottoscritto in data 16 settembre 2013, Accordo concernente le modalità di erogazione, nei confronti del personale con qualifica di direttore, del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale nonché il recepimento del nuovo codice di comportamento sottoscritto in data 18 marzo 2015, Accordo concernente le modalità di erogazione per l'anno 2015, nei confronti del personale con qualifica di direttore, delle risorse del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale sottoscritto in data 15.02.2016, Accordo stralcio per il rinnovo del CCPL 2016/2018, biennio economico 2016-2017 sottoscritto in data 23.12.2016, CCPL 2016/2018 dd. 5 aprile 2018, Accordo intergrativo del CCPL 2016/2018 dd. 29 ottobre 2018)

**TESTO AD USO ESCLUSIVAMENTE INTERNO**

**NON HA CARATTERE DI UFFICIALITA'**

### ***INDICE***

**PARTE PRIMA**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**CAPO I**

*Campo di applicazione*

(art. 1 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018 e c. 2 art. 1 Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007)

Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del  
contratto  
(art. 2 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018 e art. 2, commi 4-5-6,  
del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)

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

Obiettivi e strumenti  
(art. 3 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Livelli di contrattazione: materie e limiti  
(art. 4 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Contrattazione collettiva integrativa di settore  
(art. 5 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Contrattazione collettiva decentrata a livello di ente  
(art. 6 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto  
collettivo decentrato  
(art. 7 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

**CAPO II**  
**INFORMAZIONE E FORME DI PARTECIPAZIONE**

Informazione  
(art. 8 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Concertazione  
(art. 9 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Forme di partecipazione  
(art. 10 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Pari opportunità  
(art. 11 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Interpretazione autentica dei contratti*

(art. 12 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

### **CAPO III**

#### **DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

*Diritti di associazione e di attività sindacali*

(art. 13 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Contributi sindacali*

(art. 14 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali*

(art. 15 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Ritenuta per sciopero*

(art. 16 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Diritto di assemblea*

(art. 17 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Diritto di affissione*

(art. 18 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Locali*

(art. 19 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro*

(art. 20 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

### **CAPO IV**

#### **TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

*Tentativo di conciliazione*

(art. 21 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Conciliazione ed arbitrato*

(art. 22 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

### **TITOLO III**

#### **RAPPORTO DI LAVORO**

## **CAPO I**

### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

*Contratto individuale di lavoro*

(art. 23 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Periodo di prova*

(art. 24 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Riammissione in servizio*

(art. 25 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

## **CAPO II**

### **PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO**

*Telelavoro*

(art. 26 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Assegnazione a posizioni di telelavoro*

(art. 27 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione*

(art. 28 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Diritti ed obblighi del telelavoratore*

(art. 29 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

## **CAPO III**

### **STRUTTURA DEL RAPPORTO**

*Orario di lavoro*

(art. 30 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Recupero orario*

(art. 8 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018)

*Riposo settimanale e giorni festivi*

(art. 31 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Reperibilità*

(art. 32 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 come integrato dall'art. 3 Accordo biennio  
economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007  
e come sostituito a decorrere dall'1.1.2011 dall'art. 5 dell'accordo)

di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)

Ferie

(art. 33 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come modificato dall'art. 4 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

Permessi retribuiti

(art. 34 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come modificato dall'art. 5 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008 e daòò art. 10 Accordo integrativo del CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Diritto allo studio

(art. 35 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Tutela della maternità e paternità

(art. 36 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come da ultimo sostituito dall'art. 11 dell'Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Congedi per le donne vittime di violenza

(art. 12 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Aspettative

(art. 37 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio

(art. 38 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Cumulo di aspettative

(art. 39 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Permessi non retribuiti

(art. 40 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Permessi brevi

(art. 41 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Assenze ingiustificate

(art. 42 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Assenze per malattia*

(art. 43 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come modificato dall'art. 6 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

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

(art. 44 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Infermità dipendente da causa di servizio*

(art. 45 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Spese di cura*

(art. 46 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, abrogato dall'art. 7 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

*Equo indennizzo*

(art. 47 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali*

(art. 48 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Controlli sull'idoneità al servizio*

(art. 49 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Mensa*

(art. 50 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

*Pausa per assenza breve dalla sede di servizio*

(art. 10 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)

**CAPO IV**

**NORME DISCIPLINARI** (disapplicate dall'entrata in vigore dell'accordo di modifica del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 per i direttori della Provincia e degli enti strumentali nell'ambito del biennio economico 2008-2009, dd. 30.03.2012 e sostituite dalle norme contenute nell'Allegato A) del medesimo accordo dd. 30.03.2012 che introduce l'Allegato 8) "Norme disciplinari" al Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 e s.m..)

**CAPO V**

**INCARICHI E VALUTAZIONE**

*Affidamento e rotazione degli incarichi*

(art. 59 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 come modificato dall'art. 5 Accordo biennio  
economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007)

*Valutazione dei direttori*

(art. 60 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

## **CAPO VI**

### **CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI**

*Estinzione del rapporto*

(art. 61 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Obblighi delle parti*

(art. 62 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007, come modificato dall'art. 8 accordo quadriennio  
giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd.  
22.10.2008)

*Termini di preavviso*

(art. 63 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Risoluzione consensuale*

(art. 64 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

## **CAPO VII**

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

*Mobilità volontaria*

(art. 65 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Passaggio diretto*

(art. 66 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

*Accordi di mobilità*

(art. 67 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

## **CAPO VIII**

### **ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

*Formazione*

(art. 68 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 come integrato dall'art. 4 Accordo biennio  
economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.

30.08.2007 e dall'art. 8 dell'Acordo integrativo al CCPL 2016/2018 DD. 29.10.2018)

**PARTE SECONDA**

**TITOLO I**

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Struttura della retribuzione

(art. 69 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Erogazione di somme una tantum (art. 3 Accordo stralcio 2016/2018 do data 23.12.2016)

Indennità di vacanza contrattuale (art. 4 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)

Stipendio tabellare

(art. 5 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)

Erogazione di somme una tantum

(art. 3 CCPL 2016/2018 di data 05.04.2018)

Incremento della retribuzione di posizione

(art. 11 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

Effetti dei nuovi stipendi

(art. 12 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

Corresponsione degli stipendi

(art. 73 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Tredicesima mensilità

(art. 74 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Trattamento economico all'atto della nomina a direttore

(art. 75 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Finanziamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato

(art. 76 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 come modificato dall'art. 10 dell'Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)

Finanziamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato

(art. 5 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018)

Finanziamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato

(art. 9 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Integrazione fondo per la retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 6 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)

Limiti massimi della retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 77 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 come modificato dall'art. 15 dell' Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)

Retribuzione di posizione

(art. 78 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Incremento indennità di posizione per l'affidamento di incarico aggiuntivo  
(art. Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Retribuzione di risultato

(art. 79 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Incremento della retribuzione di risultato per lo svolgimento di attività tecniche

(art. 84 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come modificato con effetto dall'1.10.2010 dall'art. 8 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010 e con effetto dall'1.1.2011 dall'art. 6 dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 30.03.2012)

Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011

(art. 7 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

Norma transitoria per l'erogazione delle risorse di cui all'art. 1, commi 7 e 8, della L.P. n. 23/2007

(art. 8 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011

(art. 2 Accordo concernente le modalità di erogazione, nei confronti del personale con qualifica di direttore, del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale

nonché il recepimento del nuovo codice di comportamento sottoscritto in data 18.03.2015)

Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011

(art. 2 Accordo concernente le modalità di erogazione per l'anno 2015, nei confronti del personale con qualifica di direttore, delle risorse del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale sottoscritto in data 16.02.2016)

Criteri di attribuzione ai direttori della Provincia delle risorse di cui all'art. 1, commi 7 e 8, della l.p. n. 23/2007

(art. 1 accordo definizione modalità attribuzione risorse "customer satisfaction" sottoscritto in data 16.09.2013)

Incremento della retribuzione di risultato per lo svolgimento di attività di collaudo

(art. 9 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)

Modalità di erogazione della retribuzione di risultato

(art. 4 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)

Indennità per lo svolgimento di attività defensionale

(art. 8 Accordo stralcio 2016/2018 del 23.12.2016)

Indennità per delega funzioni

(art. 6 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018)

Direttori dell'Avvocatura della Provincia Autonoma di Trento

(art. 13 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007, **disciplina modificata con l'art. 8 Accordo stralcio 2016/2018 del 23.12.2016**)

Direttori del Servizio antincendi e protezione civile

(art. 16 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)

Trattamento economico direttore Scuola Provinciale Antincendi

(art. 13 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)

Ufficio di Bruxelles

(art. 91 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 come integrato con l'art. 2 Accordo integrativo al Cpl 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Norma per la graduazione delle strutture e valutazione dei Direttori

(art. 80 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Clausola di salvaguardia

(art. 81 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come integrato dall'art. 7 dell'Accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010, modificato dall'art. 7 Accordo stralcio 2016/2018 del 23 dicembre 2016)

Direttori comandati o messi a disposizione presso altre Amministrazioni

(art. 83 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Direttori messi a disposizione di società della Provincia comprese le fondazioni

(art. 11 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)

Indennità del funzionario incaricato della sostituzione del direttore

(art. 82 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 come integrato dall'art. 1 dell'Accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 28.10.2010 e modificato dall'art. 12 dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 30.03.2012)

Funzioni di supporto e di facilitazione nelle Comunità ai sensi della legge provinciale n. 1 del 4 marzo 2008 (art. 82 bis aggiunto con l'art. 2 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)

Trattamento accessorio per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento art. 16 l.p. n. 2/2015

(art. 4 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

Trattamento economico del funzionario con incarico di direttore conferito ai sensi dell'art. 33, comma 1 bis, della l.p. n. 7/1997

(art. 82 ter aggiunto con l'art. 3 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)

Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

(art. 85 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, abrogato dall'art. 6, comma 6, dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 30.03.2012)

Attività di protezione civile

(art. 86 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Indennità per immediato intervento

(art. 87 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Indennità di mobilità

(art. 88 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Indennità di sede disagiata

(art. 89 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Speciali indennità

(art. 90 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Indennità per messa a disposizione di personale provinciale per  
la temporanea reggenza o supplenza di sedi segretarili

(art. 104 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 come integrato dall'art. 17 Accordo biennio  
economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007)

Accesso al regime ad impegno ridotto

(art. 92 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Trattamento economico - normativo del direttore ad impegno  
ridotto

(art. 93 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Incarichi particolari

(art. 94 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007, modificato dall'art. 9 Accordo stralcio 2016/2018  
del 23.12.2016)

Trattamento economico direttori di divisione art. 4 L.P.  
17.6.2004, n. 6

(art. 95 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007)

Trattamento economico dei direttori di divisione

(art. 14 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica  
2006/2009 dd. 30.8.2007)

Riconoscimento esperienza professionale

(art. 8 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica  
2006/2009 dd. 30.8.2007, come modificato dall'art. 9 accordo  
quadriennio giuridico 2006/2009 biennio 2008-2009 dd.  
22.10.2008)

Riconoscimento esperienza professionale  
(art. 4 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018)

Finanziamento delle procedure di riconoscimento dell'esperienza professionale  
(art. 7 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018)

Incarichi aggiuntivi  
(art. 12 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)

Somma forfetaria  
(art. 2 Accordo sul trattamento accessorio dd. 10.5.2007)

Viaggi di missione in paesi disagiati  
(art. 3 Accordo sul trattamento accessorio dd. 10.5.2007)

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

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

Indennità per rappresentanza dell'Amministrazione in sede contenziosa  
(art. 10 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

Assenze per malattia  
(art. 11 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

**INCARICHI DI CUI ALL'ART. 47 BIS, COMMA 4, DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 7/1997**  
**(Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

Campo di applicazione e decorrenza  
(art. 1 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

Misura del compenso spettante e modalità di erogazione  
(art. 2 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

Finanziamento del compenso  
(art. 3 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

Incremento dotazione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato

(art. 4 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Norma transitoria

(art. 96 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Interessi legali

(art. 97 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Modalità di calcolo degli interessi legali

(art. 98 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Verifica delle disponibilità finanziarie complessive

(art. 99 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Copertura assicurativa

(art. 100 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Utilizzo delle attrezzature informatiche

(art. 101 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare

(art. 102 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Trattamento economico di missione

(art. 103 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

Norma finale

(art. 105 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)

### **TABELLA A)**

(Accordo biennio ec. 2008/2009 dd. 22.10.2008)

TRATTAMENTO ECONOMICO DIRETTORI P.A.T.

### **TABELLA 1)**

(Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)

TRATTAMENTO ECONOMICO DIRETTORI P.A.T.

**ALLEGATO A)****CODICE DI COMPORTAMENTO**

adottato secondo le modalità di cui all'articolo 46 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, che sostituisce l'Allegato 2) "Codice di comportamento dei dipendenti" del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002/2005 dd.

25.01.2007 del personale con qualifica di direttore della Provincia autonoma di Trento, degli enti pubblici strumentali della Provincia e del Consiglio provinciale

(Accordo accordo concernente le modalità di erogazione, nei confronti del personale con qualifica di direttore, del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale nonché il recepimento del nuovo codice di comportamento sottoscritto in data 18 marzo 2015)

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 3)**

(Testo coordinato e modificativo CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007)

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 SFDE SINDACALE

Art. 1 (Compiti)

Art. 2 (Composizione)

Art. 3. (Funzionamento)

Allegato 2

TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

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

TARIFFE ARBITRO UNICO

TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

**ALLEGATO 4)**

(Testo coordinato e modificativo CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007)

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 5)**

(Testo coordinato e modificativo ccpl 2002/2005 dd. 25.01.2007)

Regolamentazione dell'uso delle attrezzature informatiche in applicazione dell'art. 101 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 6)**

Testo coordinato e modificativo ccpl 2002/2005 dd. 25.01.2007 aggiornato

con le modifiche apportate da ultimo relativamente alla parte B (anticipazione del trattamento di fine rapporto), dall'Allegato A) all'Accordo

stralcio del CCPL 2016/2018 dd. 23.12.2016 e relativamente alla Parte C (disciplina della previdenza complementare) dall'art. 7 dell'Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018

REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

PARTE A - DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1

PARTE B - DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, abrogata e sostituita dall'Allegato A) di cui all'art. 14 dell'Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016 (da applicarsi alle richieste presentate successivamente all'1.1.2017)

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

PARTE C - DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Art. 1 Adesione ai fondi pensione

Art. 2 Contribuzione

**ALLEGATO 7)**

(Testo coordinato e modificativo CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007 come sostituito, con effetto dall'1.1.2019, dall'art. 6 dell'Accordo interativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)

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 8)**

NORME DISCIPLINARI

al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.1.2007 come da ultimo sostituito dall'art.5 dell'Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018

Art. 1 Obblighi del dipendente  
Art. 2 Molestie sessuali  
Art. 3 Mobbing  
Art. 4 Sanzioni e procedure disciplinari  
Art. 4 bis Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio  
Art. 5 Codice disciplinare  
Art. 6 Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale  
Art. 7 Determinazione concordata della sanzione  
Art. 8 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale  
Art. 9 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare  
Art. 10 Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale. Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale  
Art. 11 Successione di norme in materia disciplinare

---

**COORDINATO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI PER IL QUADRIENNIO GIURIDICO 2006-2009 - BIENNIO ECONOMICO 2006-2007 RELATIVE AI DIRETTORI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO E DEI SUOI ENTI FUNZIONALI.**

**PARTE PRIMA**  
**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**  
**CAPO I**

**Campo di applicazione**

**(art. 1 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018 e c. 2 art. 1 Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Il presente CCPL si applica a tutto il personale del comparto di cui all'art. 2, comma 1, punto 2), del D.P.P. n. 44-7/Leg. dd. 20.11.2003 e successive modifiche.
2. Le parti pubbliche si impegnano a promuovere gli interventi necessari a realizzare la parità di trattamento dei direttori della Provincia autonoma di Trento, dei suoi Enti funzionali e del Consiglio provinciale, con il personale degli altri enti del comparto in base alle equiparazioni di cui all'art. 30, comma 3, della L.P. n. 7/1997.

**Decorrenza, durata, tempi e procedure di applicazione del contratto**  
**(art. 2 CCPL 2016/2018 dd. 05.04.2018 e art. 2, commi 4-5-6 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Il presente CCPL concerne il periodo 1° gennaio 2016-31 dicembre 2018 per la parte giuridica ed economica.

2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, salvo diversa disposizione di singole norme.
3. Per quanto non innovato dal presente CCPL continuano a trovare applicazione le norme di cui agli accordi vigenti.
4. Qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti, notificata con lettera raccomandata almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza, questo contratto si intende rinnovato tacitamente di anno in anno. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
5. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
6. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla scadenza della parte economica di questo contratto, ai dipendenti sarà erogata un'indennità di vacanza contrattuale, secondo le scadenze previste dall'accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993, in base ad accordo sindacale, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59 della legge provinciale n. 7 del 3 aprile 1997.

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

**Obiettivi e strumenti**

**(art. 3 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle amministrazioni e dei sindacati, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività. La tutela dei servizi pubblici essenziali è assicurata dall'applicazione delle norme di garanzia di cui alle leggi n. 146/1990 e n. 83/2000 e s.m. e dagli accordi vigenti in materia.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, basato sulla contrattazione collettiva, sull'informazione, concertazione e consultazione, nei casi e nelle forme previste, ed orientato alla prevenzione dei conflitti, anche mediante apposite procedure bilaterali.
3. In coerenza con i commi 1 e 2, il sistema di relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) *contrattazione collettiva*, che si svolge a livello di comparto e decentrato per le materie ad esso attribuite, secondo le procedure indicate, rispettivamente, dagli artt. 4 e 7 di questo contratto. La piena e corretta applicazione dei contratti collettivi di comparto e decentrati è garantita dalle parti anche mediante le procedure di risoluzione delle controversie interpretative previste dall'art. 12. In coerenza con il carattere privatistico della contrattazione, essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti;

b) *partecipazione sindacale*, che si articola negli istituti dell'informazione e della concertazione;

c) *procedure per l'interpretazione autentica*, finalizzate al raffreddamento dei conflitti da svolgersi secondo quanto disposto dall'art. 12.

#### **Livelli di contrattazione: materie e limiti**

**(art. 4 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

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 dd. 5 maggio 2003.

3. Il direttore 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 dei direttori.

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 il Consiglio provinciale sulle materie indicate dall'art. 5.

#### **Contrattazione collettiva integrativa di settore**

**(art. 5 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. La contrattazione di settore deve riferirsi solo agli istituti contrattuali rimessi a tale livello ed in particolare:

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.

**Contrattazione collettiva decentrata a livello di ente**  
**(art. 6 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

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 il Consiglio provinciale dai titolari del potere di rappresentanza o da un delegato con l'assistenza 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 di questo C.C.P.L..

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

1. individuazione delle posizioni i cui titolari devono essere esonerati dallo sciopero, ai sensi della legge n. 146 del 1990 e s.m.;
  2. definizione di criteri volti ad indirizzare gli elementi di valutazione della retribuzione di posizione e di risultato e di altre indennità nei confronti dei direttori provinciali, validi anche per gli enti funzionali della Provincia;
  3. c) linee di indirizzo generale per l'attività di formazione e aggiornamento dei direttori;
  4. d) pari opportunità, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
  5. 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 direttori, 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. 7 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

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 da questo 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 di questo contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 6, 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. 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.

## **CAPO II**

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

#### **Informazione**

##### **(art. 8 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Le Amministrazioni dove siano in servizio almeno 5 direttori informano, in via preventiva, per iscritto ed in tempo utile, le rappresentanze sindacali firmatarie di questo accordo sui criteri generali relativi a:

- a) affidamento, rotazione e revoca degli incarichi;
- b) sistemi di valutazione dell'attività dei direttori;
- 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. 76;
- f) programmi di formazione e aggiornamento dei direttori;
- g) misure di pari opportunità;
- h) implicazioni delle innovazioni organizzative e tecnologiche sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei direttori;
- i) tutela in materia di igiene, ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

#### **Concertazione**

##### **(art. 9 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 4, comma 2, ricevuta l'informazione ai sensi dell'art. 8, 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. 64;
- d) criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione dei direttori, 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.

**Forme di partecipazione**  
**(art. 10 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

**Pari opportunità**  
**(art. 11 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. 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 con qualifica di direttore in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:

1. accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
2. 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;
3. individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
4. individuazione di forme singole e per periodi determinati di flessibilità del rapporto di lavoro.

**Interpretazione autentica dei contratti**  
**(art. 12 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

Quando insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione delle norme contenute nei contratti collettivi, le parti firmatarie si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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

**CAPO III**  
**DIRITTI E RELAZIONI SINDACALI**

**Diritti di associazione e di attività sindacali**  
**(art. 13 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

**Contributi sindacali**  
**(art. 14 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

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

**Distacchi, permessi e altre prerogative sindacali**  
**(art. 15 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

**Ritenuta per sciopero**  
**(art. 16 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Per l'astensione dal lavoro proclamata dalle OO.SS. si effettua una ritenuta sullo stipendio pensionabile del dipendente, nella misura corrispondente all'effettiva quantità di tempo dell'astensione medesima.

2. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa la trattenuta, per ogni ora di astensione, è pari ad 1/156 del trattamento fondamentale mensile, con esclusione, in ogni caso, dell'assegno per il nucleo familiare.

**Diritto di assemblea**  
**(art. 17 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Diritto di affissione**

**(art. 18 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. I soggetti sindacali di cui agli artt. 4 e 6 hanno diritto di affiggere in appositi spazi, che l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie d'interesse sindacale e del lavoro. L'Amministrazione rende disponibili, ove possibile, le proprie reti informatiche. Le modalità di utilizzo delle attrezzature vanno concordate con l'Amministrazione e non possono comportare disagio organizzativo né aggravio di spesa, per la quale è fatta salva la possibilità di chiedere il rimborso di eventuali oneri.

#### **Locali**

**(art. 19 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. L'Amministrazione con almeno duecento dipendenti pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti sindacali di cui agli artt. 4 e 6 l'uso di un idoneo locale comune - organizzato secondo modalità concordate con i medesimi - per consentire l'esercizio delle loro attività.

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

#### **Dirigenti sindacali nei luoghi di lavoro**

**(art. 20 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

2. Con apposito accordo si definiranno le modalità di costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie. Per l'elezione delle R.S.U. le parti pubbliche si impegnano a fornire gli

elenchi dei dipendenti ed a favorire la gestione delle operazioni elettorali, mettendo a disposizione delle OO.SS. le strutture logistiche necessarie.

## **CAPO IV TUTELE SINDACALI DEL RAPPORTO**

### **Tentativo di conciliazione**

**(art. 21 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

### **Conciliazione ed arbitrato**

**(art. 22 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

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

### **Contratto individuale di lavoro**

**(art. 23 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Il rapporto di lavoro tra il direttore 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 in questo 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:

1. l'identità delle parti;
2. il luogo di lavoro: sede iniziale e struttura di assegnazione dell'attività lavorativa;
3. la data di inizio del rapporto di lavoro;
4. d) la durata del rapporto di lavoro, precisando che si tratta di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
5. e) la durata del periodo di prova;
6. la retribuzione fondamentale;
7. 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 direttore proveniente da altra Amministrazione pubblica con termine di preavviso pari o superiore a quello del presente contratto. Contestualmente il direttore 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. 24 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Il direttore 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 direttore 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 direttore 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 direttori provenienti dai ruoli della stessa Amministrazione hanno diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo pari a quello previsto dall'art. 43, commi 1 e 2, di questo contratto. Nell'ipotesi di infortunio sul lavoro trova applicazione l'art. 44, comma 1. In caso di maternità il direttore 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 direttori non in prova.

4. Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto, con preavviso di almeno trenta giorni, salvo che non ricorrono 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. Decorsa il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il direttore 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 direttore 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 direttore 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 direttore.

### **Riammissione in servizio**

**(art. 25 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

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

## **CAPO II**

### **PARTICOLARI TIPI DI CONTRATTO**

#### **Telelavoro**

**(art. 26 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

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

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

- a) volontarietà delle parti;
- b) possibilità di reversibilità del rapporto;
- c) pari opportunità rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative e di socializzazione ed altre opportunità, che possano determinarsi per i lavoratori che prestano la loro attività presso le sedi dell'Amministrazione;
- d) definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime

di telelavoro, quali l'esatta predeterminazione degli obiettivi o risultati a cui è finalizzata la prestazione di telelavoro;

e) garanzia da parte del singolo lavoratore del mantenimento di livelli qualitativi e quantitativi analoghi all'impegno professionale richiesto presso l'Amministrazione ed indicazione del limite massimo di ore settimanali telelavorabili;

f) esplicitazione dei legami funzionali e gerarchici, che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente in Amministrazione, compresi i rientri aziendali.

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

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

#### **Assegnazione a posizioni di telelavoro**

**(art. 27 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

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

#### **Postazione di lavoro e adempimenti dell'Amministrazione**

**(art. 28 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

spese dell'Amministrazione, la quale dovrà provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa delle attrezzature e del loro uso.

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

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

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

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

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

**Diritti ed obblighi del telelavoratore**  
**(art. 29 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute, al rispetto delle norme di sicurezza vigenti, al dovere di non manomettere gli impianti e di non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

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

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

In caso di riunioni programmate dall'Amministrazione per l'aggiornamento tecnico-organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della riunione stessa.

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

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

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

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

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

#### **Orario di lavoro (art. 30 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, le figure ricomprese in questo accordo 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.

2. In ogni caso le figure di cui al comma 1 debbono assicurare la propria presenza per non meno di 36 ore settimanali, accertate mediante efficaci controlli di tipo automatico e altri mezzi equipollenti, garantendo, se richiesta, una fascia minima obbligatoria di presenza. Per tutte tali figure non sono corrisposti compensi per lavoro straordinario.

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

**Recupero orario**  
**(art. 8 CCPL 2016/2018 di data 05.04.2018)**

1. Le ore ulteriori lavorate dal direttore rispetto all'orario contrattuale di 36 ore settimanali sono ammesse a recupero per la parte eccedente un contingente di 80 ore e fino al limite massimo di 100 ore l'anno.

2. Le disposizioni di cui al comma 1 hanno effetto dall'1 gennaio 2018.

**Riposo settimanale e giorni festivi**  
**(art. 31 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Il personale ha diritto ad un giorno di riposo ogni sette giorni, che, di regola, deve coincidere con la domenica.

2. In caso di prestazione lavorativa in giornate festive, al di fuori del servizio di reperibilità, al direttore è garantito un giorno di riposo compensativo, concordato fra l'interessato e il responsabile del servizio, da fruire, indipendentemente dall'orario prestato, entro quindici giorni.

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

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

**Reperibilità**  
**(art. 32 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007**  
**come integrato dall'art. 3 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte**  
**giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007 e come sostituito a decorrere dall'1.1.2011**  
**dall'art. 5 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL**  
**2002 - 2005 del 28.10.2010)**

1. La reperibilità comporta per il direttore l'obbligo di rendersi disponibile in ogni momento e di recarsi immediatamente nel luogo di lavoro in caso di chiamata.

2. Ai direttori comandati in servizio di reperibilità - di norma per non più di sette giornate al mese e di due fine settimana - compete un'indennità oraria di € 1,30. L'indennità di reperibilità non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. Il turno di reperibilità ha durata non inferiore alle 12 ore. La frazionabilità in

misura inferiore alle 12 ore è ammessa solo nei confronti dei direttori che sostituiscono personale assente inserito nei turni di reperibilità.

3. Qualora il direttore svolga nell'anno un numero di ore retribuite in turni di reperibilità superiore a 504, la misura dell'indennità di cui al comma 2 è maggiorata del 25% a partire dalle ore successive.

4. Il tempo di andata ed il rientro nell'abitazione per il tempo massimo di un'ora sono considerate quali prestazioni effettuate durante il turno di reperibilità. Qualora la reperibilità cada in un giorno festivo, e sempre che il direttore venga chiamato in servizio, spetta allo stesso un riposo compensativo pari alle ore di servizio prestate e comunque in misura non superiore ad una giornata; nel caso in cui il direttore non abbia già fruito durante la settimana di un giorno di riposo, il riposo compensativo spetta per l'intera giornata indipendentemente dal numero di ore svolte.

### **Ferie**

**(art. 33 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**

**25.01.2007, come modificato dall'art. 4 Accordo quadriennio giuridico 2006/2009 e biennio economico 2008/2009 dd. 22.10.2008)**

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

2. L'Amministrazione, previa concertazione con le OO.SS. aziendali, può stabilire che due delle giornate di ferie siano fruite da tutto il personale, o da determinate categorie dello stesso, al fine di regolamentare chiusure di uffici in giornate non festive.

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

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

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

6. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il direttore 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 direttore ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

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

8. Trascorso il periodo stabilito ai citati commi 4 e 7, l'Amministrazione determina un piano ferie, sentito il direttore.

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

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

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

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

#### **Permessi retribuiti**

**(art. 34 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**

**25.01.2007, come modificato dall'art. 5 Accordo quadriennio giuridico**

**2006/2009 biennio 2008-2009 dd. 22.10.2008 e dall'art. 10 dell'Accordo integrativo del CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018**

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

- a. per matrimonio: 15 giorni consecutivi, compreso quello della celebrazione del rito;
- b. partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- c. lutti per coniuge, convivente, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: tre giorni lavorativi per evento. Tali permessi sono ridotti ad uno per parenti di terzo grado ed affini di secondo;
- d. nel limite del 4% del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 1° gennaio di ogni anno e comunque con il minimo di una unità, 150 ore annue di permesso per studio e 50 ore annue di permesso per lo studio o il perfezionamento di una lingua straniera dell'Unione europea;
- e. per donazione sangue: il giorno del prelievo; per donazione di midollo osseo: il tempo occorrente all'espletamento degli esami e dei prelievi previsti dalla vigente normativa;
- f. per partecipazione ad operazioni elettorali e referendarie a livello europeo, nazionale, regionale, provinciale e comunale;
- g. per richiamo alle armi;
- h. per lo svolgimento di funzioni pubbliche, secondo i criteri e con le modalità previste dalle leggi vigenti;

- i. per effettuare visite mediche specialistiche adeguatamente e debitamente documentate, o per manutenzione protesi, per il tempo strettamente necessario. Il tempo utilizzato per il viaggio dovrà essere dichiarato dal direttore. Dette assenze non potranno superare le 36 ore annue. Per cure riabilitative e terapeutiche per gravi patologie, adeguatamente e debitamente documentate, che richiedano terapie di lunga durata, il limite delle 36 ore viene derogato; la certificazione medica dovrà attestare la necessità della prestazione senza prognosi, restando impregiudicata la possibilità dell'Amministrazione di procedere a verifica tramite le strutture sanitarie pubbliche;
- j. su autorizzazione dell'Amministrazione, per interventi di emergenza in caso di incendi, disastri e calamità naturali, gli appartenenti ai Corpi dei Vigili del Fuoco volontari, al Corpo di soccorso alpino dei CAI-SAT e altri corpi con finalità analoghe limitatamente alla durata dell'intervento, purché il direttore non sia già stato assegnato ad un servizio di emergenza da parte dell'Amministrazione.

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

3. A domanda del direttore sono concessi, nell'anno, dieci giorni lavorativi di permesso retribuito per gravi motivi personali o familiari, debitamente documentati, dei quali due frazionabili anche ad ore possono essere destinati all'accompagnamento a visite mediche specialistiche di parenti fino al secondo grado e affini di primo grado bisognosi di assistenza e/o di figli minorenni. Rientrano, in via esemplificativa, fra i gravi motivi le assenze dovute ad assistenza ai parenti o affini di primo e secondo grado o conviventi per il ricovero ospedaliero (compreso il day hospital), per l'assistenza domiciliare post-ospedaliera ove venga certificato il bisogno di assistenza, nonché le assenze dovute a casi che siano assimilabili, per caratteri di gravità, a quello menzionato. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto e la sussistenza di ferie residue non è ostativa alla fruizione da parte del dipendente dei permessi retribuiti regolati da questo comma.

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

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

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

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

8. La Provincia può concedere permessi retribuiti, fino a 12 giorni all'anno, trasformabili in monte ore, per partecipare ad attività di organizzazione del Circolo ricreativo dei dipendenti provinciali.

9. Il direttore che debba assentarsi per partecipare, quale teste, ad udienze penali o per cause civili, ha diritto di usufruire del permesso per il tempo necessario ad effettuare la prestazione richiesta. Tale permesso retribuito non è concesso nell'ipotesi in cui il direttore sia chiamato a testimoniare per motivi da ricondurre ad interesse proprio. Qualora il direttore trasferito sia chiamato a testimoniare per fatti attinenti l'attività lavorativa prestata presso l'ente di provenienza, allo stesso compete il trattamento di

missione per recarsi dalla nuova sede di lavoro al luogo della testimonianza, con oneri a carico dell'ente di origine.

**Diritto allo studio**

**(art. 35 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**

**25.01.2007)**

1. I permessi retribuiti per ragioni di studio nella misura di 150 ore annue individuali sono concessi per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio legali e attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi post-universitari, para-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale. I medesimi permessi sono concessi per il conseguimento di titoli di studio legali riconosciuti dall'ordinamento pubblico in corsi universitari a prescindere dall'obbligo della frequenza.

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

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

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

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

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

- 1°) dipendenti con almeno 10 anni di anzianità;
- 2°) dipendenti con almeno 5 anni di anzianità;
- 3°) dipendenti con meno di 5 anni di anzianità.

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

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

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

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

8. Per il personale dipendente del Consiglio provinciale i permessi retribuiti vengono concessi per un monte ore complessivo di 4 unità annue.

#### **Tutela della maternità e paternità**

**(art. 36 Testo coordinato e modificativo CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come da ultimo sostituito dall'art. 11 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)**

1. In materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità si applicano il d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, le successive modificazioni, nonché le integrazioni e le specificazioni contenute nei commi che seguono.

2. Le lavoratrici gestanti hanno diritto a permessi retribuiti, anche orari, per l'effettuazione di esami prenatali, corsi preparto organizzati dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, accertamenti clinici, ovvero visite mediche specialistiche, nel caso in cui questi debbano essere eseguiti durante l'orario di lavoro.

3. Alle lavoratrici madri o ai padri lavoratori, anche genitori adottivi e affidatari in congedo di maternità o di paternità spetta l'intera retribuzione. I periodi di congedo di maternità o paternità devono essere computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, compresi quelli relativi alla tredicesima mensilità e alle ferie.

4. Qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni non goduti prima del parto si aggiungono al periodo di congedo di maternità post partum, anche qualora la somma dei periodi superi il limite complessivo di cinque mesi.

5. Il padre lavoratore ha diritto a due giorni di permesso retribuito in occasione della nascita del proprio figlio da fruire entro 15 giorni dall'evento.

6. In caso di ricovero del neonato in una struttura pubblica o privata, la madre ha diritto di chiedere la sospensione del congedo di maternità per il periodo di cui all'articolo 16,

comma 1, lettere c) e d), D.Lgs. n. 151/2001 e di godere del congedo, in tutto o in parte, dalla data di dimissione del bambino. Tale diritto può essere esercitato una sola volta per ogni figlio ed è subordinato alla produzione di attestazione medica che dichiari la compatibilità dello stato di salute della donna con la ripresa dell'attività lavorativa. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche al congedo di maternità nei casi di adozione e affidamento regolati ai commi 3, 10 e 14 di questo articolo.

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

8. 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.

9. In caso di parto plurimo, il periodo di congedo parentale retribuito al 100% è raddoppiato.

10. Per ogni bambino ciascun genitore ha diritto di astenersi dal lavoro per congedo parentale – in via continuativa o frazionata – entro il limite complessivo di dieci mesi, elevabile a undici per il padre lavoratore qualora lo stesso abbia frutto di almeno tre mesi di congedo parentale anche non continuativi. In caso di fruizione frazionata, il calcolo retributivo comporta che siano aggiunti due ulteriori giorni non lavorativi ogni cinque giorni lavorativi di congedo parentale frutto frazionatamente per il personale il cui orario è articolato su cinque giorni, e un ulteriore giorno non lavorativo ogni sei giorni lavorativi di congedo parentale frutto frazionatamente per il personale il cui orario è articolato su sei giorni.

Il trattamento economico spettante durante il periodo di congedo parentale è il seguente:

- a. entro i sei anni di vita del bambino: intera retribuzione (escluse le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non sono corrisposte per almeno dodici mensilità) per i primi trenta giorni di calendario, computati complessivamente per entrambi i genitori, se fruitti entro i tre anni di vita del bambino; il 30% della retribuzione per il restante periodo di congedo e copertura integrale degli oneri pensionistici;
- b. dopo il compimento dei sei anni di vita del bambino e fino al compimento dell'ottavo anno di vita del bambino è garantita la copertura integrale degli oneri pensionistici;
- c. dagli 8 ai 12 anni di vita del bambino è garantita la copertura integrale degli oneri pensionistici per i primi 6 mesi di congedo parentale frutto da ciascun genitore.

Tali modalità si applicano anche ai genitori adottivi ed affidatari entro i primi 12 anni dall'ingresso del minore nel nucleo familiare, indipendentemente dall'età del minore all'atto dell'adozione o affidamento e, comunque, non oltre il compimento della maggiore età.

La richiesta di congedo parentale va effettuata con congruo anticipo, nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 151/2001 e s.m., salvo i casi di oggettivo impedimento.

11. Dopo il compimento del primo anno di vita del bambino e sino al compimento del terzo anno, in caso di malattia del figlio e per i periodi corrispondenti, i genitori, alternativamente, hanno diritto, per ogni anno di vita del bambino, ad un massimo di trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita, dietro presentazione di certificato rilasciato da un medico specialista del S.S.P. o con esso convenzionato. Dal terzo all'ottavo anno di vita del bambino tali assenze spettano complessivamente per entrambi i genitori nel limite di 10 giorni annui lavorativi non retribuiti, per la malattia di ogni figlio, con copertura pensionistica a carico

dell'Amministrazione nei casi in cui non sia già prevista la contribuzione figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. La malattia del bambino che dia luogo a ricovero ospedaliero interrompe il decorso del periodo di ferie in godimento da parte del genitore. Nel primo anno di vita le assenze per malattia del bambino sono retribuite fino a trenta giorni in alternativa al godimento dei primi trenta giorni di congedo parentale. Qualora i trenta giorni siano già stati usufruiti permane il diritto al congedo, che in tal caso non è retribuito, con copertura previdenziale figurativa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 151/2001. Ai congedi per malattia del figlio si applica il comma 5 dell'art. 47 del d.lgs. n. 151/2001. 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.

12. Le assenze di cui ai precedenti commi possono essere fruite nell'anno solare cumulativamente con quelle previste dall'art. 34. I periodi di congedo di cui al comma 10 sono computati nell'anzianità di servizio, esclusi, ad eccezione dei primi trenta giorni di assenza retribuita, gli effetti relativi alle ferie ed alla tredicesima mensilità. I genitori che fruiscono di periodi di congedo parentale ai sensi del comma 10 dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante che i periodi di congedo fruiti non eccedano quanto ivi previsto.

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

14. 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 10.

15. La lavoratrice madre o, in alternativa, il lavoratore padre di minore con handicap in situazione di gravità accertata, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha diritto al prolungamento fino al compimento del dodicesimo anno di vita del bambino del congedo parentale, per un periodo massimo, comprensivo dei periodi di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 151/2001, non superiore a tre anni, a condizione che il bambino non sia ricoverato a tempo pieno presso istituti specializzati, salvo che, in tal caso, sia richiesta dai sanitari la presenza del genitore.

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

### **Congedi per le donne vittime di violenza (art. 12 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso

non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità dall'art. 35 "Tutela della maternità e della paternità" del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 25 gennaio 2007, come da ultimo sostituito dall'art. 7 di questo Accordo.

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

5. Nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1 la lavoratrice può scegliere tra la fruizione giornaliera e quella a mezza giornata.

6. La dipendente ha diritto ad accedere al regime di impegno orario ridotto secondo quanto previsto dall'art. 92 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 25 gennaio 2007 fino a richiesta della lavoratrice di rientro al regime pieno.

7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua qualifica.

8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art. 37 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 25 gennaio 2007 per un periodo di ulteriori trenta giorni.

### **Aspettative**

**(art. 37 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

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

5. In aggiunta a quanto previsto al comma 1, il direttore 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 direttore 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 direttore può provvedere a proprie spese alla copertura degli oneri previdenziali.

6. E' previsto il recesso per giusta causa nei confronti del direttore 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 dottorato di ricerca o borsa di studio**  
**(art. 38 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Il direttore 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 di studio. 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 nell'Amministrazione presso la quale è instaurato il rapporto di lavoro.

**Cumulo di aspettative**  
**(art. 39 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Il direttore non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrono 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 direttore a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il direttore, 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 direttore 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.

**Permessi non retribuiti**  
**(art. 40 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

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

### **Permessi brevi**

**(art. 41 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Nel caso di introduzione della fascia minima obbligatoria di presenza, il direttore, a domanda, può assentarsi dal lavoro su valutazione del responsabile della struttura. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue.
2. Per consentire al responsabile della struttura di valutare la possibilità di concedere il permesso nonché di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo nei casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile di struttura medesimo.
3. Il direttore è tenuto a recuperare le ore non lavorate nell'ambito del monte orario mensile e comunque entro il mese successivo secondo modalità individuate dal responsabile della struttura; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **Assenze ingiustificate**

**(art. 42 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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

### **Assenze per malattia**

**(art. 43 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007, come modificato dall'art. 6 Accordo quadriennio giuridico  
2006/2009 biennio economico 2008-2009)**

1. Il direttore assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente l'episodio morboso in corso.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso dall'Amministrazione di assentarsi per un ulteriore periodo non superiore a 18 mesi, senza diritto ad alcun trattamento retributivo e senza maturazione dell'anzianità di servizio.
3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'Amministrazione procede all'accertamento sanitario delle condizioni di salute del lavoratore per il tramite dell'Azienda provinciale per i servizi sanitari ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. In caso di patologie gravi, che richiedano terapie salvavita, e di altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico-legale dell'Azienda sanitaria (come, ad esempio, l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV-AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica), ai fini di questo articolo sono esclusi dal

computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day-hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dall'Azienda provinciale per i servizi sanitari, dall'ASL o da struttura convenzionata. In tali giornate il direttore ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 8, lettera a). Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli effetti della tubercolosi. Le disposizioni di cui al presente comma hanno effetto dall'1 gennaio 2002.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio**  
**(art. 44 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. In caso di assenza dovuta a infortunio sul lavoro il direttore ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tali periodi al direttore spetta l'intera retribuzione comprensiva della tredicesima mensilità e delle indennità fisse e continuative. Le relative indennità previste a carico dell'INAIL per il periodo di infortunio sono acquisite dal datore di lavoro.

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

3. Per l'infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio sono a carico dell'Amministrazione le spese di cura non sostenute da Enti assistenziali, comprese quelle per ricoveri in Istituti sanitari e per protesi, nonché un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica subita dal dipendente. Per quanto concerne il procedimento

previsto per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per il rimborso delle spese di cura si rinvia agli artt. 45, 46 e 47.

4. Nel caso di responsabilità di terzi, si richiama la comunicazione di cui all'art. 43, comma 14.

**Infermità dipendente da causa di servizio**  
**(art. 45 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Ai fini della concessione dei benefici previsti dall'art. 44, commi 2 e 3, di questo contratto il direttore che abbia riportato delle infermità, per farne accettare l'eventuale dipendenza da causa di servizio deve, entro sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento dannoso o da quella in cui ha avuto conoscenza dell'infermità, presentare domanda all'Amministrazione, indicando specificatamente la natura dell'infermità, le circostanze che vi concorsero, le cause che la produssero e, ove possibile, le conseguenze sull'integrità fisica.

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

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

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

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

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

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

**Spese di cura**  
**(art. 46 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**

**25.01.2007,  
abrogato dall'art. 7 Accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio  
economico 20068-2009 dd. 22.10.2008 )**

Articolo abrogato, con effetto dall'1 gennaio 2009, dall'art. 7 Accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 20068-2009 dd. 22.10.2008.

**Equo indennizzo  
(art. 47 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. L'equo indennizzo è concesso al dipendente che, per infermità contratta per causa di servizio, abbia subito una menomazione dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al D.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, come sostituite con D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834 e successive modificazioni.
2. L'infermità non prevista in dette tabelle è indennizzabile solo nel caso in cui sia stata ritenuta dagli organi sanitari equivalente ad una di quelle contemplate nelle tabelle stesse.
3. L'equo indennizzo è concesso dall'Amministrazione, in base alle categorie di menomazione dell'integrità fisica ed in conformità alla tabella annessa al D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed è determinato secondo le norme vigenti per i dipendenti dello Stato.
4. L'indennizzo è ridotto del 25% se il dipendente ha superato i 50 anni di età e del 50% se ha superato il sessantesimo anno.
5. Agli effetti del comma precedente l'età alla quale si deve aver riguardo è quella che il dipendente aveva al momento dell'evento dannoso.
6. L'equo indennizzo è ridotto alla metà se il dipendente ha conseguito anche la pensione privilegiata.
7. Va altresì dedotto dall'equo indennizzo quanto eventualmente percepito dal dipendente in virtù di assicurazione a carico della propria Amministrazione o di altri Enti e quanto conseguito, per la stessa causa, a titolo di rendita per l'invalidità permanente da parte dell'I.N.A.I.L. ovvero della Cassa provinciale antincendi.
8. Nel caso in cui l'indennizzato ottenga successivamente e per la stessa causa il collocamento a riposo con pensione privilegiata, la metà dell'ammontare dell'indennizzo liquidatogli sarà recuperato mediante trattenute mensili sulla pensione d'importo pari ad un decimo dell'ammontare di questa, da operarsi, su richiesta dell'Amministrazione, da parte dell'INPDAP.
9. Per conseguire l'equo indennizzo, il direttore deve presentare domanda all'Amministrazione entro sei mesi dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza della menomazione dell'integrità fisica da causa di servizio, ovvero entro sei mesi dalla data in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di lavoro.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali  
(art. 48 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. In favore del personale riconosciuto, con provvedimento formale, invalido o mutilato per causa di servizio, viene attribuito, a domanda del dipendente e comunque in costanza del rapporto di lavoro, un beneficio, nella misura del 2,50% o dell'1,25% dello stipendio tabellare in godimento alle date di cui ai commi 4, 5 e 6.

2. L'incremento percentuale del 2,5% è attribuito nel caso di ascrivibilità dell'invalidità alle prime sei categorie di cui alla tabella A del DPR n. 834/1981 mentre quello dell'1,25% nel caso di ascrivibilità alle categorie settima e ottava.

3. Il predetto incremento, non riassorbibile, viene corrisposto a titolo di maturato individuale di anzianità.

4. Il beneficio economico previsto da questo articolo è attribuito anche al personale cessato tra l'8 marzo 2000 ed il 31 dicembre 2003 a decorrere dalla data del provvedimento di cui al comma 1 e comunque non anteriormente all' 8 marzo 2000. In deroga al comma 1, il beneficio viene attribuito anche successivamente alla cessazione.

5. Per il personale in servizio dall'1 gennaio 2004 il beneficio è attribuito dalla data del provvedimento di cui al comma 1 e comunque non anteriormente all'1 gennaio 2004, previa presentazione di apposita domanda.

6. A regime il beneficio decorre dalla data del provvedimento di cui al comma 1.

**Controlli sull'idoneità al servizio**  
**(art. 49 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Fuori dalle assenze per infermità e infortunio disciplinate dagli artt. 43 e 44, l'Amministrazione ha facoltà di far controllare l'idoneità fisica del direttore da parte di Enti pubblici ed Istituti specializzati di diritto pubblico.

2. Nei confronti del direttore 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 della qualifica 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. 43, comma 6.

5. Anche al dipendente è riconosciuta la facoltà di promuovere l'accertamento della propria idoneità fisica da parte delle strutture di cui al comma 1, al fine di un cambio 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.

**Mensa**

**(art. 50 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Il servizio di mensa può essere istituito dall'Amministrazione per agevolare la realizzazione di particolari forme di organizzazione del lavoro e maggiori disponibilità in ordine al servizio richiesto al personale dipendente. Ai dipendenti di Enti sprovvisti di servizio di mensa o di convenzione per servizio alternativo è riconosciuto un importo di € 4,65 per le spese sostenute per ciascun pasto, adeguatamente documentate.
2. Ha diritto ad accedere al servizio di mensa o ad ottenere l'importo di cui al comma precedente di questo articolo il personale che presta effettivo servizio alle seguenti condizioni: a) con l'orario di lavoro articolato sull'intera giornata; b) con orario di lavoro ridotto, limitatamente alle giornate in cui vengono effettuati i rientri pomeridiani; c) la prestazione minima giornaliera, ai fini del godimento dei servizi di mensa, è fissata in quattro ore.
3. I dipendenti che usufruiscono del servizio sono tenuti a pagare per ogni pasto un corrispettivo pari a 1/3 del costo unitario risultante dalla convenzione se la mensa è gestita da terzi; 1/3 del costo dei generi alimentari e del personale qualora la mensa venga gestita dall'Amministrazione. Ai dipendenti degli Enti sprovvisti del servizio di mensa o di convenzione per il servizio alternativo è riconosciuto un rimborso per le spese sostenute per ciascun pasto, adeguatamente documentate.
4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano a tutto il personale, ivi incluso quello tenuto, per disposizioni di servizio, a consumare il pasto usufruendo dei servizi di mensa apprestati dall'Ente.
5. Sono confermate le disposizioni concernenti la gratuità del pasto per il personale del Corpo permanente dei Vigili del fuoco nonché degli operatori dei servizi antincendi, che fruisca del pasto stesso in orario di lavoro.
6. Le modalità per usufruire del servizio e le regole relative all'utilizzo dei buoni pasto sono stabilite in sede di contrattazione decentrata.

**Pausa per assenza breve dalla sede di servizio**  
**(art. 10 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 8 del decreto legislativo n. 66/2003 in materia di pausa giornaliera, il personale destinatario di questo accordo può fruire di un periodo di pausa fuori sede per il recupero delle energie psico-fisiche della durata massima di 15 minuti. Tale pausa potrà essere fruita una sola volta nel corso della giornata lavorativa e compatibilmente con le esigenze di servizio. La pausa fruibile fuori sede non è computata come orario di lavoro e sarà recuperata nell'ambito della flessibilità oraria mensile.
2. Le modalità di fruizione e di rilevazione della pausa di cui al comma 1 sono stabilite dagli enti in relazione alle esigenze tecniche dell'attività lavorativa.
3. Rientra nella responsabilità del dirigente verificare l'osservanza delle disposizioni che saranno impartite a tutto il personale, anche ai fini disciplinari.

4. Entro un anno dalla sottoscrizione di questo accordo le parti firmatarie si incontrano per valutare gli effetti della presente disposizione.

## **CAPO V** **INCARICHI E VALUTAZIONE**

### **Affidamento e rotazione degli incarichi**

**(art. 59 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007  
come modificato dall'art. 5 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte  
giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)**

1. L'Amministrazione attribuisce ad ogni direttore uno degli incarichi istituiti secondo la disciplina dell'ordinamento dell'ente, tenendo conto della professionalità maturata e dell'esperienza acquisita in relazione agli incarichi 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 modifica e la revoca degli incarichi sono disposte con atti scritti e motivati. Ferma restando la disciplina sul conferimento degli incarichi, la rotazione dell'incarico prima della scadenza può avvenire per motivate ragioni organizzative, garantendo comunque al direttore una permanenza minima ai fini della valutazione di cui all'art. 19 della L.P. n. 7/1997.
3. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art. 2103 del codice civile.
4. *(comma abrogato)*

### **Valutazione dei direttori**

**(art. 60 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Gli enti, attraverso il Nucleo di valutazione istituito ai sensi dell'art. 19 della L.P. n. 7/1997, definiscono meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dai direttori, in relazione ai programmi e obiettivi da perseguire correlati alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili.
2. Le prestazioni, le competenze organizzative dei direttori 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.
3. Gli enti adottano preventivamente i criteri generali che informano i sistemi di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei direttori nonché dei relativi risultati di gestione. Tali criteri, prima della definitiva adozione, sono oggetto di concertazione. I sistemi di valutazione sono comunicati ai direttori prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento.
4. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, l'organismo preposto alla valutazione acquisisce in contraddittorio le deduzioni del

direttore interessato, il quale può essere assistito da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui egli aderisce, o comunque conferisce mandato e/o da un legale di sua fiducia.

5. L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale del direttore interessato. Di detto esito si tiene conto ai fini delle decisioni di affidamento degli ulteriori incarichi. Il direttore conserva il diritto a presentare le proprie controdeduzioni anche rispetto ad una valutazione non negativa.

6. La valutazione negativa dell'attività amministrativa e della gestione e il mancato raggiungimento degli obiettivi, a norma dell'art. 19 della L.P. n. 7/1997, comportano, per il direttore interessato, in rapporto al giudizio formulato:

- a) l'affidamento ad altro incarico;
- b) la revoca dell'incarico per un anno con riduzione della retribuzione per la parte riferita alla retribuzione di posizione e di risultato;
- c) il licenziamento per giusta causa nei casi di responsabilità particolarmente grave e reiterata.

## **CAPO VI** **CESSAZIONE DEL RAPPORTO E TRASFERIMENTI**

### **Estinzione del rapporto**

**(art. 61 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, superato il periodo di prova, oltre che nei casi già disciplinati dagli artt. 43 e 55, ha luogo:

1. al compimento dei limiti di età o di servizio previsti dalle norme di legge;
2. per dimissioni del dipendente;
3. per recesso dell'Amministrazione;
4. per decesso del dipendente;
5. per risoluzione consensuale.

### **Obblighi delle parti**

**(art. 62 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007, come modificato dall'art. 8 Accordo quadriennio giuridico  
2006/2008 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)**

1. Nei casi di risoluzione del rapporto di lavoro per recesso del dipendente, quest'ultimo deve darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione, rispettando i termini di preavviso di cui all'art. 63.

2. Nei casi di risoluzione del rapporto ad iniziativa dell'Amministrazione, quest'ultima è tenuta a specificarne i motivi e a rispettare i termini di preavviso, salvo nei casi disciplinati dall'art. 55 e dal successivo comma 3.

3. Nel caso di cessazione per compimento dei limiti di età o di servizio, la risoluzione del rapporto è preceduta da comunicazione scritta dell'Amministrazione ed opera a decorrere dalla data di effettivo percepimento del trattamento pensionistico, salvo che l'interessato

chieda, con domanda da presentarsi almeno due mesi prima del compimento del limite massimo di età, di essere mantenuto in servizio fino a maturazione dei requisiti minimi richiesti per la pensione di vecchiaia. Nel caso di cessazione per compimento dei limiti di servizio, l'Amministrazione può risolvere il rapporto con comunicazione scritta, salvo domanda dell'interessato, da prodursi novanta giorni prima della data di cessazione per la permanenza in servizio oltre l'anzianità massima. L'Amministrazione si esprime sulla permanenza entro l'iniziale data di risoluzione comunicata al lavoratore.

4. L'indennità sostitutiva del preavviso è corrisposta dall'Amministrazione anche nei casi di risoluzione del rapporto previsti dall'art. 43 di questo contratto.

**Termini di preavviso**  
**(art. 63 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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

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

3. La parte che recede dal rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità sostitutiva del preavviso da calcolarsi computando la retribuzione complessiva, con esclusione della retribuzione di risultato. L'Amministrazione ha diritto di trattenere, su quanto da essa dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato, senza pregiudizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

4. E' facoltà della parte che riceve la disdetta risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio che durante il preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 3.

5. In caso di decesso del direttore, 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.

**Risoluzione consensuale**  
**(art. 64 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. L'ente o il direttore 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 di direttore, 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** **ATTUAZIONE DELLA MOBILITÀ INTER-ENTI**

### **Mobilità volontaria**

**(art. 65 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Qualora il direttore 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. 66 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Il passaggio diretto dei direttori tra la Provincia autonoma di Trento e gli enti funzionali è disciplinato dalla L.P. n. 7/1997 e relativi regolamenti di attuazione.

### **Accordi di mobilità**

**(art. 67 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Tra le Amministrazioni del comparto e le organizzazioni sindacali firmatarie di questo contratto, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei direttori 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 direttori 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:

1. le Amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
2. le Amministrazioni cedenti ed il numero dei direttori eventualmente interessati alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;
3. i requisiti, ivi comprese le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali tipologie di laurea, richiesti al direttore per l'assegnazione dei posti nelle Amministrazioni riceventi;
4. il termine di scadenza del bando di mobilità;
5. 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 direttori 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 direttore, purché in possesso dei requisiti richiesti, è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo a quello di ricezione della dichiarazione di adesione. Qualora concorrono 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 direttore 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..

## **CAPO VIII** **ISTITUTI DI PECULIARE INTERESSE**

### **Formazione**

**(art. 68 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007  
come integrato dall'art. 4 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte  
giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007 e dall'art. 8 dell'Accordo integrativo al CCPL  
2016/2018 dd. 29.10.2018)**

1. La formazione e l'aggiornamento professionale del direttore 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 direttori 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 direttori interessati ed è considerata servizio utile a tutti gli effetti.

4. L'Amministrazione può permettere al direttore 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 direttore 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 direttore, 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 direttore 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 direttori 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 direttori 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. L'Ente ha facoltà di richiedere al direttore che partecipa ad iniziative formative con elevati costi di iscrizione il rimborso delle spese sostenute per il corso di formazione in caso di dimissioni anticipate. La durata minima di permanenza in servizio, nonché l'ammontare e la graduazione del rimborso in caso di dimissioni anticipate sono stabilite dall'Amministrazione in relazione al costo dell'iniziativa formativa.

**PARTE SECONDA**  
**TITOLO I**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Struttura della retribuzione**  
**(art. 69 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. La struttura della retribuzione della qualifica di direttore si compone delle seguenti voci:

**a) retribuzione fondamentale:**

- a1) stipendio tabellare;
- a2) indennità integrativa speciale;
- a3) maturato individuale di anzianità, ove acquisito;
- a4) retribuzione di posizione;
- a5) assegni ad personam, ove spettanti;
- a6) indennità per incarichi particolari di cui all'art. 94.

**b) retribuzione accessoria:**

- b1) retribuzione di risultato;
- b2) altre indennità previste da questo accordo.

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.

**Erogazione di somme una tantum**  
**(art. 3 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)**

1. Al personale in servizio alla data dell'1 gennaio 2016 è attribuita una somma *una tantum*, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, pari ad € 105,40. Detto importo è riproporzionato per i direttori con rapporto di lavoro ad impegno ridotto.

**Indennità di vacanza contrattuale**  
**(art. 4 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)**

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

**Stipendio tabellare**  
**(art. 5 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016 )**

1. La retribuzione tabellare complessiva del personale con qualifica di direttore prevista dalla Tabella A) allegata al CCPL 2006/2009, biennio economico 2008-2009, dd. 22.10.2008 è rideterminata, alle date dell'1 gennaio 2016 e dell'1 gennaio 2017, nelle misure indicate nella Tabella 1) allegata al presente Accordo stralcio.

**Erogazione di somme una tantum**  
**(art. 3 CCPL 2016/2018 di data 05.04.2018)**

1. Preso atto della disponibilità di risorse contrattuali *una tantum* anno 2016, quantificate per la Provincia nell'importo complessivo di euro 113.000,00 (netto oneri amministrazione), le parti firmatarie concordano il riparto delle stesse tra il personale

con qualifica di direttore ed il personale di cui al comma 1 bis dell'art. 33 l.p. n. 7/1997 in servizio alla data dell'1 gennaio 2016.

2. L'ammontare individuale del compenso *una tantum* di cui al comma 1, non utile ai fini del trattamento di fine rapporto, è correlato al punteggio di valutazione ottenuto dal direttore con riferimento all'anno 2015.

**Incremento della retribuzione di posizione**  
**(art. 11 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico**  
**2008-2009 dd. 22.10.2008)**

1. La retribuzione di posizione in godimento da parte dei direttori 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. Con le medesime decorrenze e percentuali di cui al comma 1 è incrementato il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato per la sola quota riferita al risultato.

**Effetti dei nuovi stipendi**  
**(art. 12 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico**  
**2008-2009 dd. 22.10.2008)**

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

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

**Corresponsione degli stipendi**  
**(art. 73 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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. 74 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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.

### **Trattamento economico all'atto della nomina a direttore**

**(art. 75 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Al personale nominato o inquadrato nella qualifica di direttore compete lo stipendio tabellare previsto per la qualifica, l'indennità integrativa speciale e la retribuzione di posizione e risultato secondo le disposizioni che le regolano. Spetta altresì l'eventuale maturato individuale di anzianità in godimento qualora già dipendente dell'Ente.

### **Finanziamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato**

**(art. 76 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007  
come modificato dall'art. 10 dell'Accordo biennio economico 2006/2007 - parte  
giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2007, il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale con qualifica di direttore è determinato dalla Giunta provinciale secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 4, della legge provinciale 29 dicembre 2006, n. 11.
2. (*comma abrogato con effetto dall'1 gennaio 2007*)
3. Il Fondo, come determinato ai sensi dei commi 1 e 2, è incrementato, con effetto dall'1.1.2006, delle economie di gestione derivanti dalla cessazione dal servizio o da mutamenti di qualifica del personale con qualifica di direttore, quantificate in misura pari alla retribuzione connessa all'anzianità di servizio, calcolata su base annua per tredici mensilità, nonché delle risorse residue di cui all'art. 90, comma 3, di questo accordo. Il Fondo è ulteriormente incrementato, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, di un importo pari al 10% delle risorse del Fondo, formato in applicazione dell'art. 84, comma 2, di questo accordo, come derivanti dalle prestazioni relative al personale con qualifica di direttore.

4. Per gli anni 2004 e 2005 le risorse di cui al comma 3 sono forfezzate in € 37.000,00 e sono destinate al finanziamento della retribuzione di risultato.

5. Nell'ambito del Fondo di cui al presente articolo, una parte non inferiore al 15% e non superiore al 30% è destinata al finanziamento della retribuzione di risultato. E' fatto salvo l'incremento della retribuzione di posizione secondo quanto disposto al comma 2.

6. Il finanziamento complessivo del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato, così come risultante dai commi 1 e 2, è da rideterminarsi ad avvenuta collocazione delle strutture, non ancora classificate nelle fasce della retribuzione di posizione, ivi comprese quelle cui risulta preposto il personale inquadrato nei ruoli provinciali 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.

7. Non sono posti a carico del Fondo di cui al presente articolo i costi derivanti dall'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 81.

8. Nel caso di rideterminazione dei posti o degli incarichi dei direttori in aumento, a seguito dell'attivazione di posti vacanti o di rapporti a tempo determinato, o in diminuzione rispetto alle posizioni prese a base per la determinazione del Fondo di cui al comma 1, l'Amministrazione provvede all'incremento, o alla riduzione del Fondo stesso, in misura corrispondente all'importo medio delle retribuzioni di posizione e di risultato relative alle funzioni di direttore, moltiplicato per il numero dei posti. Nel caso le posizioni siano diminuite, il Fondo è incrementato del 30% delle economie di gestione derivanti da minori oneri per la retribuzione dei direttori, determinati sulla base della differenza di spesa al 31 dicembre di ogni anno rispetto al 31 dicembre dell'anno precedente e calcolati al netto dei benefici contrattuali relativi al medesimo periodo e con riferimento alla qualifica di direttore di cui alla L.P. n. 7/1997.

9. Previa informazione alle OO.SS, l'organo di amministrazione dell'ente può prevedere modalità di assegnazione budgetizzata alle strutture organizzative di livello dipartimentale o assimilato delle risorse della quota del Fondo relativa al risultato. Il Fondo disponibile in ciascun anno è, di norma, interamente speso salvo per le quote relative all'applicazione dell'art. 9, comma 1, dell'accordo di settore dd. 27 luglio 2001.

10. Per il Consiglio provinciale e per gli enti funzionali il Fondo può essere rideterminato sulla base dell'applicazione dei parametri assunti dalla Provincia in relazione al numero dei direttori in servizio presso ciascun ente. In alternativa, gli enti funzionali conservano le dotazioni economiche del Fondo e le disposizioni per il loro incremento previste dai precedenti accordi provinciali in materia. Gli enti funzionali sono tenuti a comunicare preventivamente alla Giunta provinciale, che si esprime in merito, l'assunzione di tali decisioni.

11. Il Consiglio Provinciale, in alternativa alla formazione del Fondo di cui al comma 10, può determinare il Fondo sulla base di una oggettiva assimilazione ad analoghe strutture operanti presso la Provincia, tenuto conto della dimensione e complessità delle funzioni esercitate.

**Finanziamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 5 CCPL 2016/2018 di data 05.04.2018)**

1. Il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato è incrementato, con effetto dall'1.1.2017, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, di un importo pari ad euro 74.000,00 (netto oneri) per la Provincia, nonché di eventuali risorse contrattuali residuate dall'applicazione dell'art. 4.

2. Eventuali ulteriori stanziamenti di risorse con legge provinciale di assestamento per il personale con qualifica di direttore saranno destinati ad incremento della retribuzione di risultato.

**Finanziamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 9 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. Il Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato è ulteriormente incrementato per l'ente Provincia, con effetto dall'1.1.2018, per la parte relativa alla retribuzione di risultato, di un importo pari ad euro 144.500,00 (netto oneri).

**Integrazione fondo per la retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 6 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002  
- 2005 del 28.10.2010)**

1. Qualora la Giunta provinciale provveda ad integrare la dotazione del fondo per la retribuzione di posizione e risultato ai sensi della vigente legislazione provinciale, con Accordo decentrato a livello di Dipartimento competente in materia di personale si provvede alla destinazione di detta integrazione alla retribuzione di risultato e/o di posizione, la cui entità, per quanto riguarda la retribuzione di posizione, è determinata attraverso i seguenti elementi, anche in concorso tra loro: graduazione delle strutture, esperienza professionale e maturazione di significativi periodi di servizio nell'incarico di direttore.

**Limiti massimi della retribuzione di posizione e di risultato  
(art. 77 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007  
come modificato dall'art. 15 dell' Accordo biennio economico 2006/2007 - parte  
giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)**

1. Al fine di assegnare ai direttori un trattamento economico correlato alle funzioni attribuite ed alle connesse responsabilità, nonché a remunerare la qualità della prestazione individuale ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati è attribuita una retribuzione di posizione e risultato complessivamente non superiore alla retribuzione tabellare complessiva.

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

**Retribuzione di posizione  
(art. 78 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Sulla base della contrattazione decentrata a livello di dipartimento competente in materia di personale o struttura equivalente, sono definiti i criteri volti a indirizzare gli elementi di valutazione della retribuzione di posizione nei confronti dei direttori provinciali, validi anche per gli enti funzionali della Provincia.

2. Ai fini della graduazione delle posizioni dei direttori, il Consiglio provinciale definisce, previa concertazione con le organizzazioni sindacali, specifici fattori di valutazione in relazione alla propria struttura organizzativa e gestionale e alle specifiche funzioni del Consiglio, tenuto conto dei fattori di valutazione adottati dalla Provincia autonoma di Trento. La valutazione dell'attività e dei risultati dei direttori del Consiglio provinciale viene operata dal Nucleo di valutazione del Consiglio stesso secondo le modalità determinate dall'Ufficio di Presidenza.

3. La retribuzione di posizione viene corrisposta mensilmente per tredici mensilità ed è utile ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio dell'INPDAP.

**Incremento indennità di posizione per l'affidamento di incarico aggiuntivo  
(art. 3 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)**

1. Al direttore al quale sia affidato un ulteriore incarico su ufficio vacante ai sensi dell'art. 34 bis, comma 2, della legge provinciale n. 7/1997 spetta, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e per la durata dello stesso, un incremento della retribuzione di posizione nella misura determinata dalla Giunta provinciale in relazione all'entità dell'impegno richiesto fino ad un massimo del 40% della retribuzione di posizione della struttura di temporanea copertura.

2. Le disposizioni del presente articolo hanno efficacia dall'entrata in vigore della legge provinciale 2 agosto 2017, n. 9 (Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2017-2019).

**Retribuzione di risultato  
(art. 79 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. La valutazione dei risultati è effettuata dal nucleo di cui all'art. 19 della L.P. n. 7/1997. Ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato la valutazione dovrà essere effettuata entro il primo trimestre dell'anno successivo il periodo valutato.

2. 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 a 15 giorni. Le assenze per malattia sono considerate solo se continuative e per periodi superiori ai 30 giorni.

3. La retribuzione di risultato spettante ai direttori nel primo anno in cui conseguono la qualifica è calcolata secondo le disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 83 qualora l'incarico sia conferito per un periodo inferiore a sei mesi.

4. La retribuzione di risultato è attribuita secondo le modalità di cui all'art. 82, comma 3, per i periodi di assenza per congedo di maternità o paternità anche in assenza di valutazione.

**Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011  
(art. 7 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. Per gli anni 2011 e 2012, l'importo annuo della retribuzione di risultato per i direttori è incrementato individualmente di € 1.063,00, tenuto conto del punteggio di valutazione ottenuto.

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 previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011  
(art. 2 dell'accordo concernente le modalità di erogazione, nei confronti del personale con qualifica di direttore, del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale nonché il recepimento del nuovo codice di comportamento dd. 18.03.2015)**

1. Preso atto della rinnovata disponibilità, a carico del bilancio provinciale, delle risorse per il finanziamento del Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011, si conferma, per gli anni 2013 e 2014, la disposizione di cui al comma 1 dell'art. 7 dell'Accordo sindacale dd. 30 marzo 2012.

2. La conferma della disposizione di cui al comma 1 dell'art. 7 dell'Accordo sindacale dd. 30 marzo 2012 per l'anno 2015 costituirà oggetto di valutazione da parte delle parti firmatarie di questo accordo ad avvenuta adozione della deliberazione della Giunta provinciale di attribuzione delle risorse FO.R.E.G. anno 2015 ai diversi comparti di contrattazione.

**Fondo straordinario previsto dalla legge finanziaria provinciale 2011  
(art. 2 dell'accordo concernente le modalità di erogazione per l'anno 2015, nei confronti del personale con qualifica di direttore, delle risorse del Fondo straordinario per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale dd. 15.02.2016)**

1. A seguito dell'adozione, da parte della Giunta provinciale, del provvedimento di riparto delle risorse FO.R.E.G. anno 2015 tra i diversi comparti di contrattazione (del. n. 1018 dd. 22 giugno 2015), si conferma per l'anno 2015, nei confronti del personale destinatario del presente accordo, la disposizione di cui al comma 1 dell'art. 7 dell'Accordo sindacale dd. 30 marzo 2012.

**Norma transitoria per l'erogazione delle risorse di cui all'art. 1, commi 7 e 8, della L.P. n. 23/2007**

**(art. 8 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. I direttori della Provincia partecipano alla distribuzione dell'ammontare di risorse "una tantum" che sono residuate dalla distribuzione della quota del 70% delle risorse definite, al netto degli oneri riflessi, dall'articolo 1, commi 7 e 8, della legge provinciale n. 23 del 2007, per gli anni 2008, 2009 e 2010, che saranno ripartite tra le strutture organizzative per le quali gli esiti della rilevazione della *customer satisfaction* hanno determinato un

risultato compreso tra 7 e 10. L'assegnazione delle risorse alle predette strutture avverrà secondo una quota capitaria il cui ammontare dovrà consentire idonee forme di compensazione per le strutture che non hanno beneficiato dei compensi incentivanti legati agli obiettivi anticrisi.

**Criteri di attribuzione ai direttori della Provincia delle risorse di cui all'art. 1, commi 7 e 8, della l.p. n. 23/2007 (art. 1 accordo definizione modalità attribuzione risorse "customer satisfaction" sottoscritto in data 16.09.2013)**

1. Le parti firmatarie del presente accordo concordano che la quota parte di risorse relative alla rilevazione dei risultati di *customer satisfaction* spettante ai direttori della Provincia, pari a complessivi € 410.000,00 (oneri esclusi), sarà erogata alle categorie di personale di seguito specificato che abbia prestato almeno 120 giorni di servizio nel corso dell'anno 2012:

- personale rivestente la qualifica di direttore, in servizio presso la Provincia;
- personale in posizione di comando presso la Provincia che svolge le funzioni di direttore;
- personale incaricato presso la Provincia, per un periodo minimo di sei mesi nel corso del 2012, della sostituzione del direttore;
- personale della Provincia rivestente l'incarico di direttore ai sensi dell'art. 33, comma 1 bis, della legge provinciale n. 7/1997;
- personale dipendente della Provincia con contratto a tempo indeterminato che svolge le funzioni di Capo di Gabinetto degli Assessori.

2. L'ammontare individuale da attribuire al personale avente i requisiti di cui al comma 1 è determinato in proporzione ai dodicesimi di servizio prestato nel corso del 2012 (non sono conteggiati come servizio prestato a questi fini i periodi di sostituzione del dirigente). Al fine di attuare forme di compensazione per i direttori che non hanno beneficiato dei compensi incentivanti legati agli obiettivi anticrisi, l'importo del compenso una tantum spettante a ciascun direttore ai sensi di questo accordo è decurtato del 40% dell'ammontare del compenso eventualmente percepito dal direttore stesso a titolo di anticrisi.

3. Le risorse di cui al comma 1 saranno interamente utilizzate.

**Incremento della retribuzione di risultato per lo svolgimento di attività tecniche (art. 84 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come modificato con effetto dall'1.1.2010 dall'art. 8 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010, sostituito con effetto dall'1.1.2011 dall'art. 6 dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 30.03.2012)**

1. Al personale con qualifica di direttore è attribuito un incremento della retribuzione di risultato connessa allo svolgimento delle attività tecniche di cui all'art. 119 del C.C.P.L. 2002-2005 del comparto Autonomie locali dd. 20 ottobre 2003.

2. L'incremento di cui al comma 1 è attribuito in relazione allo svolgimento delle attività regolate dall'Allegato E/3 al CCPL 2002-2005 del comparto Autonomie locali dd. 20.10.2003, come modificato dall'Accordo dd. 25 gennaio 2012, nel rispetto dei limiti e della disciplina dei cumuli previsti nell'Allegato medesimo.

3. Alla copertura di detto incremento si provvede a carico del fondo per la progettazione e la direzione lavori di cui all'art. 2 dell'Allegato E/3 al CCPL 2002-2005 del comparto Autonomie locali dd. 20.10.2003, come modificato dall'Accordo dd. 25 gennaio 2012, ovvero a carico dello stanziamento di ciascuna opera a seconda che si riferisca rispettivamente all'attività di progettazione e direzione lavori o all'attività tecnica di gestione della sicurezza.

4. Ai direttori che svolgono attività di supporto amministrativo strettamente connesse alla progettazione e direzione lavori disciplinate all'art. 22 dell'Allegato E/3 dd. 25 gennaio 2012, è attribuito un incremento della retribuzione di risultato nel limite massimo di € 3.000,00 annui lordi.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano altresì nei confronti del personale incaricato della sostituzione del direttore.

6. E' abrogato l'art. 85 "Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione" del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007."

**Incremento della retribuzione di risultato per lo svolgimento di attività di collaudo**

**(art. 9 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)**

1. Al personale con qualifica di direttore, 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.

**Modalità di erogazione della retribuzione di risultato**

**(art. 4 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)**

1. La retribuzione di risultato è corrisposta dopo il termine del primo anno del biennio di valutazione, in acconto e salvo conguaglio, limitatamente al 70% della misura media attribuibile in relazione alla disponibilità del Fondo, fatta salva la possibilità per la Giunta provinciale, in casi particolari, di fissarne l'erogazione su base annuale.

**Indennità per lo svolgimento di attività defensionale**  
**(art. 8 Accordo stralcio 2016/2018 dd. 23.12.2016)**

1. Al personale con qualifica di direttore, abilitato all'esercizio della professione di avvocato, in servizio presso l'Avvocatura della Provincia è attribuita, con effetto dall'1 gennaio 2015, in sostituzione dell'integrazione della retribuzione di risultato prevista

dall'art. 13 dell'Accordo per il biennio economico 2006/2007 dd. 30.8.2007 e ferma restando la corresponsione dell'ordinaria retribuzione di risultato, una indennità onnicomprensiva per lo svolgimento di attività defensionale pari ad annui lordi euro 14.625,00 su tredici mensilità.

2. L'indennità di cui al comma 1 viene corrisposta in misura rapportata all'orario di lavoro ed è aggiornata in misura non inferiore all'indennità prevista per il personale del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale, abilitato all'esercizio della professione di avvocato, in servizio presso l'Avvocatura della Provincia ed esercente attività defensionale.

3. L'indennità di cui al comma 1 è ridotta in caso di assenza del direttore secondo le medesime modalità previste per il personale delle categorie del Comparto Autonomie locali dall'art. 3 dell'Accordo di settore dd. 17 dicembre 2010.

4. Al finanziamento dell'indennità si provvede mediante le risorse ordinariamente stanziate sul bilancio provinciale per le spese del personale.

**Indennità per delega funzioni  
(art. 6 CCPL 2016/2018 di data 5/4/2018)**

1. Con effetto dall'1 gennaio 2017, al personale con qualifica di direttore destinatario di provvedimenti di delega di funzioni ai sensi degli articoli 16 e 31 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, adottati dal dirigente generale secondo le indicazioni operative approvate dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 2476 di data 16 novembre 2007 e nel numero massimo da definirsi da parte della stessa Giunta provinciale, compete una indennità di a.l. euro 3.500,00 (per dodici mensilità) a decorrere dalla data di formale affidamento delle funzioni e per la durata della delega.

2. Qualora il direttore sia destinatario, oltre che della delega di funzioni di cui al comma 1, della delega preventivistica quale dirigente ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 81/2008, l'indennità di cui al comma 1 è elevata ad a.l. euro 6.000,00 (per dodici mensilità).

**Direttori dell'Avvocatura della Provincia Autonoma di Trento  
(art. 13 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007)**

***disciplina sostituita dall'art. 8 -Indennità per lo svolgimento di attività defensionale- Accordo  
stralcio 2016/2018 del 23.12.2016***

1. Al personale con qualifica di direttore, abilitato all'esercizio della professione di avvocato, che esercita presso l'Avvocatura attività defensionale, è corrisposta, con le medesime modalità previste dalla metodologia per la valutazione del personale con qualifica di direttore, una integrazione della retribuzione di risultato, proporzionata all'effettivo periodo di servizio prestato nell'anno secondo quanto previsto dall'art. 79 del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dei direttori della Provincia autonoma di Trento e dei suoi Enti funzionali sottoscritto il 25.01.2007, fino alla misura corrispondente all'indennità prevista dall'art. 84 del CCPL.

**Direttori del Servizio antincendi e protezione civile**  
**(art. 16 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)**

1. Al personale con qualifica di direttore, incaricato delle operazioni tecniche inerenti l'attività di prevenzione antincendi è attribuito, a decorrere dalla stipula di questo accordo, un incremento della retribuzione di risultato secondo limiti e modalità previsti per il personale appartenente al personale del Corpo permanente dei vigili del fuoco che svolge le medesime attività. Si applica la franchigia di cui all'art. 84 del CCPL.

2. Al finanziamento della spesa derivante dal presente articolo si provvede con le somme versate alla Provincia dagli utenti ed introitate negli appositi capitoli delle entrate del bilancio.

**Trattamento economico direttore Scuola Provinciale Antincendi**  
**(art. 13 accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)**

1. A decorrere dall'1 gennaio 2008 il trattamento economico spettante al dipendente della Provincia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nominato responsabile della scuola provinciale antincendi ai sensi dell'articolo 9, comma 3, della legge provinciale 22 agosto 1988, n. 26, è determinato dalla Giunta provinciale fino all'importo massimo derivante dall'applicazione dell'articolo 82 del contratto collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 dei direttori della Provincia Autonoma di Trento e dei suoi Enti funzionali, sottoscritto il 25.01.2007.

**Ufficio di Bruxelles**  
**(art. 91 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007 come integrato con l'art. 2 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 di data 29.10.2018)**

1. Per il direttore assunto ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge provinciale 13 novembre 1998, n. 16, (direttore a tempo determinato per Ufficio di Bruxelles) la retribuzione di posizione è definita dalla Giunta provinciale per un importo non superiore ad € 12.912,00, maggiorato fino al 100%, come già previsto dall'art. 11, commi 1 e 6, del CCPL 8.8.2000. Il predetto importo non fa carico al Fondo di cui all'art. 76. Spetta inoltre, ai sensi del comma 2 del citato art. 2, l'indennità prevista per il personale assegnato all'ufficio di Bruxelles dall'art. 19 dell'accordo di settore di data 17 dicembre 2010 del personale dell'area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali. Le limitazioni al trattamento di missione previste al comma 3 del medesimo art. 19 operano anche nei confronti del direttore dell'ufficio di Bruxelles fatte salve diverse indicazioni del dirigente generale del dipartimento competente in materia di personale in relazione alla specifica missione di servizio.

**Norma per la graduazione delle strutture e valutazione dei Direttori**  
**(art. 80 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. La graduazione delle strutture e la valutazione dei direttori continuano ad essere regolate secondo l'attuale disciplina fino alla stipula di nuovo accordo a livello decentrato, nell'ambito del quale, tra gli elementi per la formazione della retribuzione di risultato, si prevederà un meccanismo che tenga conto di eventuali prestazioni orarie

significativamente superiori all'orario minimo previsto contrattualmente. Le parti si impegnano ad attivare detta contrattazione entro 60 giorni dalla sottoscrizione di questo accordo.

#### **Clausola di salvaguardia**

**(art. 81 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, come integrato con l'art. 7 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 28.10.2010, modificato dall'art. 7 Accordo stralcio 2016/2018 del 23.12.2016)**

1. Al direttore assegnato ad altro incarico è attribuita la retribuzione di posizione inherente al nuovo incarico. Se per questo è prevista una retribuzione di posizione inferiore, l'interessato conserva per la durata di tre anni (\*) quella 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 nella graduazione delle strutture.
4. Le disposizioni di questo articolo non operano nel caso di direttore assegnato ad altro incarico a seguito di valutazione negativa.
- 4 bis. Al personale con qualifica di direttore già messo a disposizione delle fondazioni e/o società, preposto ad ufficio o incarico presso le strutture amministrative della Provincia, viene conservata l'eventuale differenza tra la retribuzione di posizione in godimento alla data di trasformazione dei preesistenti enti pubblici in società e/o fondazioni e quella connessa alla graduazione dell'ufficio e/o incarico cui viene preposto. Tale differenza è comunque riassorbita nel caso di successiva assegnazione ad incarico con retribuzione di posizione superiore.

**(\*) tre anni anziché 5 anni per gli incarichi assegnati successivamente alla data di sottoscrizione Accordo stralcio 2016/2018 del 23.12.2016**

#### **Direttori comandati o messi a disposizione presso altre Amministrazioni**

**(art. 83 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. Ai direttori comandati o messi a disposizione presso enti funzionali della Provincia e presso l'Azienda provinciale per i servizi sanitari spettano tutti gli emolumenti fissi e continuativi in godimento presso la Provincia, compresa la retribuzione di posizione. E' fatta salva l'attribuzione da parte dei suddetti Enti, qualora spettante, di una retribuzione di posizione più elevata, nonché della retribuzione di risultato.
2. Nel caso di comando 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 di destinazione. Sono fatti salvi i trattamenti attribuiti alla data di sottoscrizione di questo contratto.

**Direttori messi a disposizione di società della Provincia comprese le fondazioni  
(art. 11 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007)**

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 di direttore 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 il personale con qualifica di direttore 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 direttore 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. 81 del CCPL.
4. Nei confronti del personale con qualifica di direttore, 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.

**Indennità del funzionario incaricato della sostituzione del direttore  
(art. 82 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007  
come integrato dall'art. 1 dell'accordo di modifica al testo coordinato e  
modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 28.10.2010, modificato dall'art. 12  
dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL  
2002-2005 dd. 30.03.2012)**

1. Al funzionario incaricato, ai sensi dell'art. 34 della L.P. n. 7/1997, della sostituzione del direttore d'ufficio spetta una specifica indennità costituita da un assegno personale pari alla differenza fra la retribuzione tabellare complessiva del direttore e le voci retributive in godimento per tredici mensilità, ad eccezione di quelle riconducibili alla retribuzione individuale di anzianità.
2. Al funzionario di cui al comma 1 spetta inoltre la retribuzione di posizione connessa all'ufficio al quale è temporaneamente preposto, con contestuale cessazione di eventuali indennità in godimento per l'affidamento di altri incarichi.
3. Il funzionario incaricato non è soggetto a valutazione secondo le procedure di questo accordo. La retribuzione di risultato è pertanto corrisposta in misura forfetizzata commisurata a quella di più basso importo prevista per il personale con qualifica di direttore normalmente valutato calcolata in ratei pari ad un dodicesimo dell'importo annuo. La retribuzione di risultato non spetta qualora l'incarico sia revocato entro sei mesi.

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

4. Il trattamento economico di cui ai commi 1 e 2 è attribuito trascorsi 30 giorni di sostituzione e a decorrere dall'inizio della sostituzione stessa.

**Funzioni di supporto e di facilitazione nelle Comunità ai sensi della legge provinciale n. 1 del 4 marzo 2008**

**(art. 82 bis aggiunto con l'art. 2 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)**

1. Al personale di cui ai commi 4 bis e 4 ter dell'art. 147 della legge provinciale n. 1 del 4 marzo 2008, per il periodo di svolgimento di compiti di supporto e di facilitazione nei processi di avvio della pianificazione territoriale delle comunità e di promozione della riforma istituzionale, spetta una indennità pari alla differenza fra il trattamento economico iniziale previsto per il personale con qualifica di direttore di ufficio di 4<sup>^</sup> fascia e le voci retributive in godimento per tredici mensilità, ad eccezione di quelle riconducibili alla retribuzione individuale di anzianità e comunque non superiore ad euro 8.500,00 annui lordi.

2. Per il personale titolare, presso l'ente di provenienza, di posizione organizzativa, rimane salvo il trattamento economico fondamentale in godimento, se di maggior favore.

3. Per il personale che presta le funzioni di cui al comma 1 continuando a mantenere il proprio ruolo presso l'ente di appartenenza (comando parziale), la Provincia assicura all'ente di provenienza il rimborso degli oneri derivanti dalla corresponsione al personale interessato di eventuali indennità legate allo svolgimento di particolari funzioni presso l'ente di provenienza anche per le giornate in cui presta l'attività di "facilitatore".

4. Al personale di cui al precedente comma 1 è attribuito altresì un compenso incentivante correlato ai risultati dell'attività per un importo massimo non superiore all'importo medio previsto per i direttori della Provincia.

5. I trattamenti economici di cui ai precedenti commi saranno proporzionati all'effettiva prestazione resa nei compiti affidati.

6. Per tutto il personale interessato dalla presente disciplina non è prevista corresponsione del compenso per lavoro straordinario.

7. Il trattamento di missione spetta nelle misure e alle condizioni previste dal CCPL del Comparto Autonomie locali, area non dirigenziale. Ai soli fini dell'erogazione del trattamento di missione, per sede di servizio si intende la sede operativa prevalente del dipendente anche se dislocata presso ente diverso dalla Provincia.

8. Le spese conseguenti all'applicazione del presente articolo sono poste a carico dei capitoli di spesa per il personale del bilancio provinciale.

**Trattamento accessorio per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento art. 16 l.p. n. 2/2015**

**(art. 4 Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 dd. 29.10.2018)**

1. In via transitoria, al personale provinciale incaricato delle funzioni di coordinamento per le azioni interregionali di cooperazione territoriale di cui all'articolo 16 della legge provinciale n. 2/2015 spetta un trattamento accessorio onnicomprensivo, salvo quanto previsto al comma 2, pari ad a.l. € 16.000,00, da liquidare per 12 mensilità.

2. Al personale di cui al comma 1 spetta altresì l'indennità di cui all'art. 120 del C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale - di data 1 ottobre 2018 nelle misure e alle condizioni ivi previste nonché la quota "obiettivi generali" del F.O.R.E.G..

3. Le disposizioni del presente articolo hanno effetto dall'1 ottobre 2018

**Trattamento economico del funzionario con incarico di direttore conferito ai sensi dell'art. 33, comma 1 bis, della l.p. n. 7/1997  
(art. 82 ter aggiunto con l'art. 3 dell'accordo di modifica al testo coordinato e modificativo del CCPL 2002 - 2005 del 28.10.2010)**

1. Al funzionario cui sia stato conferito un incarico di direttore di ufficio ai sensi dell'art. 33, comma 1 bis, della l.p. n. 7/1997, spetta, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e per la durata dello stesso, una specifica indennità costituita da un assegno personale pari alla differenza tra lo stipendio tabellare e l'indennità integrativa speciale del direttore, e le voci retributive in godimento per tredici mensilità, ad eccezione di quelle riconducibili alla retribuzione individuale di anzianità.

2. Al funzionario di cui al comma 1 spetta inoltre la retribuzione di posizione connessa all'ufficio al quale è preposto.

3. Il funzionario incaricato è soggetto a valutazione secondo le procedure previste per il direttore.

4. Al medesimo funzionario si applica, compatibilmente con la posizione giuridica di appartenenza, la disciplina stabilita dalla contrattazione collettiva per il direttore d'ufficio.

5. Le spese conseguenti all'applicazione del presente articolo sono poste a carico dei capitoli di spesa per il personale del bilancio provinciale.

**Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione  
(art. 85 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007, abrogato dall'art. 6, comma 6, dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 30.03.2012)**

Articolo abrogato dall'art. 6, comma 6, dall'art. 6 dell'accordo modificativo del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 del 30.03.2012).

**Attività di protezione civile  
(art. 86 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007)**

1. In occasione di operazioni di pubblica calamità o di prevenzione della stessa, ai direttori per i quali sia disposta e comunicata dal dirigente del Dipartimento competente in materia di 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 € 31,00; per prestazioni eccedenti le 14 ore l'indennità verrà corrisposta nella misura di € 52,00 per i giorni lavorativi. Per le festività e le giornate non ricomprese nel normale orario di lavoro, verrà corrisposta una indennità pari ad € 78,00 per la fascia da 4 a 14 ore e ad € 156,00 oltre le 14 ore. Gli importi corrisposti in deroga al disposto contrattuale, che prevede l'onnicomprendibilità della retribuzione, sono finanziati con risorse extra contratto.

#### **Indennità per immediato intervento**

**(art. 87 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Ai direttori che non siano inseriti in turni di reperibilità, cui siano richiesti, in giornate non ricomprese nel normale orario di lavoro o in orario notturno, interventi immediati comunque non rientranti nelle fattispecie dell'art. 86, viene corrisposta, in caso di intervento, un'indennità giornaliera pari a lordi € 28,00. La medesima indennità è corrisposta per prestazioni rese ai sensi dell'art. 86 qualora inferiori alla fascia minima di 4 ore.

#### **Indennità di mobilità**

**(art. 88 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Ai dipendenti trasferiti d'ufficio ad altra sede di servizio, in Comune diverso da quello dell'abituale posto di lavoro, sarà garantita un'indennità di mobilità di Euro 1.550,00 annui, per i primi due anni, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, purché la nuova sede lavorativa disti più di 10 chilometri dalla precedente e non risulti più vicina alla residenza o all'abituale dimora del dipendente interessato.

2. Qualora il trasferimento comporti un cambio di residenza viene inoltre corrisposta una somma di Euro 1.550,00 a titolo di rimborso delle spese.

3. Il trasferimento disposto su domanda del dipendente non comporta la corresponsione dell'indennità di mobilità, né della somma a titolo di rimborso spese per cambio di residenza.

#### **Indennità di sede disagiata**

**(art. 89 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Dalla data di entrata in vigore del CCPL dd. 30.12.2005, al personale con qualifica di direttore assegnato al Centro di ecologia alpina continua ad essere corrisposta una specifica indennità per i giorni di effettiva presenza presso la sede del Centro – Viole del Monte Bondone, nella misura prevista dagli accordi di settore del Comparto Autonomie locali della Provincia autonoma di Trento nel tempo vigenti.

#### **Speciali indennità**

**(art. 90 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Ai direttori ricompresi nel Dipartimento Risorse Forestali e montane e nei Servizi Foreste e fauna, Sistemazione montana e Parchi e conservazione della natura che

svolgono le funzioni di cui all'art. 134, comma 3, della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 continua ad essere corrisposta l'indennità in godimento prevista dall'articolo citato negli importi in vigore al 31 dicembre 1997. Per il rimanente personale è confermato l'eventuale assegno ad personam in godimento per effetto della previgente normativa in materia, negli importi in vigore al 31 dicembre 1997.

2. Nei confronti dei direttori del Servizio Antincendi e protezione civile appartenenti al Corpo permanente dei vigili del fuoco continua ad essere corrisposta l'indennità in godimento di cui all'art. 15 della legge provinciale 22 agosto 1988, n. 26, nell'importo in vigore al 31 dicembre 1997.

3. Nei confronti del personale che gode degli emolumenti di cui ai commi 1 e 2, gli incrementi della retribuzione di posizione eccedenti l'importo di € 3.804,00 già previsto ai sensi del combinato disposto dell'art. 14, comma 3, e dell'art. 11, comma 1, del CCPL 8.8.2000, sono attribuiti nella misura del 50 per cento.

**Indennità per messa a disposizione di personale provinciale per la temporanea reggenza o supplenza di sedi segretarili**

**(art. 104 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**

**25.01.2007 come integrato dall'art. 17 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd. 30.8.2007)**

1. Al personale che venga messo a disposizione per assumere temporaneamente le funzioni di segretario comunale o comprensoriale, compete, oltre al trattamento di missione, un'indennità fissa pari ad € 775,00 mensili lorde. Durante tale periodo è sospesa l'attribuzione della retribuzione di posizione e di qualsiasi diverso trattamento accessorio corrisposto dalla Provincia autonoma di Trento. In alternativa l'ente presso cui il dipendente è messo a disposizione, con onere a proprio carico, determina una misura dell'indennità più elevata correlata alla posizione rivestita.

**Accesso al regime ad impegno ridotto**

**(art. 92 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**

**25.01.2007)**

1. Il personale con qualifica di direttore può chiedere l'accesso ad un regime di impegno orario ridotto in presenza di idonee situazioni organizzative e gravi documentate situazioni personali o per importanti esigenze di cura familiare. L'Amministrazione può consentire l'accesso all'impegno ridotto qualora lo ritenga compatibile con l'attività svolta dal direttore, tenuto conto della situazione del richiedente ed in particolare delle disabilità ovvero di particolari condizioni psico-fisiche, o dell'affezione da gravi patologie, della necessità di cura di familiari disabili, o in particolari condizioni psico-fisiche o di anziani non autosufficienti, dell'attività di cura dei figli.

2. L'accesso al regime di impegno ridotto – anche per quanto attiene la decorrenza - è stabilito dall'Amministrazione. L'orario e le modalità di articolazione della prestazione lavorativa sono fissate tenuto conto della natura dell'attività, degli orari di servizio e di lavoro praticati per una prestazione settimanale comunque non inferiore a 24 ore. Il contratto individuale deve essere modificato con le procedure previste per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

3. L'accesso al regime di impegno ridotto, che è temporaneo, può essere richiesto per un periodo predeterminato ed è rinnovabile; il rientro al regime pieno può essere anticipato al cessare delle ragioni che lo hanno determinato.

**Trattamento economico - normativo del direttore ad impegno ridotto  
(art. 93 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Il trattamento economico, anche accessorio, dei direttori con rapporto di lavoro ad impegno ridotto è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale, l'eventuale retribuzione riferita all'anzianità comunque denominata. In ogni caso la riduzione dell'orario comporta la riduzione della quota fissa di retribuzione di posizione per l'importo pari al 18% dell'importo in godimento. Resta fermo quanto previsto in materia di retribuzione di risultato che in sede di contrattazione decentrata ed in relazione al raggiungimento dei risultati previsti può applicarsi in misura non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

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

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

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

**Incarichi particolari  
(art. 94 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007  
come modificato dall'art. 9 Accordo stralcio 2016/2018 di data 23.12.2016)**

1. L'indennità spettante ai dipendenti di cui all'art. 36 della legge provinciale n. 12/1983, nonché al segretario del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio provinciale, è rideterminata, a decorrere dall'1.1.2004, in € 10.752,00 annui lordi e, a decorrere dall'1.1.2005, in € 10.920,00 per il periodo di assegnazione all'incarico.

2. Al personale cui sia affidato l'incarico di cui al comma 7 dell'art. 5 della L.P. n. 12/1983, nonché al segretario con funzioni di capo della segreteria del Presidente della Provincia è attribuita l'indennità di cui al comma 1, oltre alla quale la Giunta provinciale può attribuire un'ulteriore indennità non superiore al coefficiente 0,6 del trattamento tabellare della figura professionale/qualifica di appartenenza, incrementabile, motivatamente, al coefficiente 0,9 per una sola unità di personale.

3. Al personale di cui ai commi 1 e 2 non compete la corresponsione di straordinari e compensi di produttività.

**Trattamento economico direttori di divisione art. 4 L.P. 17.6.2004, n. 6  
(art. 95 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Al personale inquadrato con deliberazione della Giunta provinciale, ai sensi dell'art. 4, comma 11, della legge provinciale n. 6/2004, nella qualifica di direttore di divisione a far data dall'11.2.2005 compete, con la medesima decorrenza, il trattamento stipendiale tabellare e l'indennità integrativa speciale spettanti al personale con qualifica di direttore, in luogo dello stipendio tabellare, dell'assegno annuo e dell'indennità integrativa speciale in godimento. E' fatto salvo il maturato individuale di anzianità in godimento, comunque denominato.
2. Al personale di cui al comma 1 non spetta la retribuzione di posizione, né la retribuzione di risultato.
3. Per il personale contemplato da questo articolo, sono fatti salvi, anche attraverso la corresponsione di competenze una tantum, gli eventuali diversi trattamenti economici comunque acquisiti nel periodo intercorrente tra l'inquadramento nella qualifica di direttore di divisione ad esaurimento e la sottoscrizione di questo contratto.

**Trattamento economico dei direttori di divisione  
(art. 14 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007)**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 95 del testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dei direttori della Provincia autonoma di Trento e dei suoi Enti funzionali sottoscritto il 25.01.2007, la retribuzione di anzianità comunque denominata, spettante al personale inquadrato nella qualifica di direttore di divisione ai sensi dell'art. 4, comma 11, della l.p. n. 6/2004, è incrementata a decorrere dal 1° gennaio 2007, nella misura del 50% di quella godimento.

**Riconoscimento esperienza professionale  
(art. 8 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007, come modificato dall'art. 9 Accordo quadriennio giuridico  
2006/2009 biennio economico 2008-2009 dd. 22.10.2008)**

1. Alla retribuzione di ciascun direttore è aggiunto un elemento retributivo di carattere personale, avente natura fissa e continuativa, attribuito a titolo di riconoscimento dell'esperienza professionale maturata nella qualifica. Tale elemento è strettamente correlato alla qualifica di direttore.
2. L'elemento di cui al precedente comma è attribuito al personale che alla data del 31 dicembre 2007 ha maturato almeno cinque anni nella qualifica di direttore e nella misura di € 100,00 lordi per ogni anno intero o frazione superiore a 180 giorni. Nella determinazione del trattamento economico si tiene conto del servizio maturato nella qualifica di direttore, dei servizi prestati con incarico di capo ufficio o di posizione organizzativa antecedentemente all'istituzione della qualifica di direttore. Si tiene altresì conto dell'incarico di sostituto capo ufficio e dell'incarico di coordinatore di settore dell'Agenzia del lavoro già previsto dall'art. 54 della legge provinciale 23 febbraio 1990,n. 6, qualora detti incarichi si siano protratti per almeno tre anni anche non continuativi; in questi casi, ai fini della determinazione del trattamento economico, viene dedotto un anno.

3. I periodi di cui al comma 2 sono utili al fine della determinazione dell'elemento retributivo anche per il personale che ricopre o ha ricoperto posizioni analoghe presso gli Enti funzionali.

4. L'elemento retributivo di cui ai commi 1 e 2 è attribuito:

- dal 1° gennaio 2006 al personale che ha maturato almeno cinque anni nella qualifica di direttore al 31 dicembre 2005;
- dal 1° gennaio 2007 al personale che ha maturato almeno cinque anni nella qualifica di direttore al 31 dicembre 2006;
- dal 1° gennaio 2008 al personale che matura almeno cinque anni nella qualifica di direttore al 31 dicembre 2007.

4 bis. Al personale di cui al precedente comma che ha maturato almeno 5 anni nella qualifica di direttore alla data del 31 dicembre 2005 o alla data del 31 dicembre 2006, l'elemento retributivo di cui al presente articolo è adeguato, a decorrere dall'1 gennaio 2008, tenendo conto dell'ulteriore anzianità maturata al 31 dicembre 2007.

5. Nei confronti del personale con qualifica di direttore transitato dalla Regione ai sensi della L.R. n. 3/2001, l'elemento retributivo di cui al presente articolo riassorbe nella misura del 50%, a decorrere dall'1 gennaio 2008, l'eventuale assegno personale riassorbibile in godimento.

6. Le eventuali risorse che residuassero dall'applicazione del presente articolo con riferimento agli anni 2006 e 2007 sono utilizzate a titolo di integrazione dell'importo medio della retribuzione di risultato per il biennio 2007-2008.

### **Riconoscimento esperienza professionale (art. 4 CCPL 2016/2018 di data 05.04.2018)**

1. Con riferimento a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, della legge provinciale n. 7/1997, alla retribuzione di ciascun direttore è aggiunto un elemento retributivo di carattere personale, avente natura fissa e continuativa, negli importi indicati al comma 2 comprensivi della tredicesima mensilità, attribuito a titolo di riconoscimento dell'esperienza professionale maturata nella qualifica. Tale elemento, strettamente correlato alla qualifica di direttore, è riproporzionato in base al punteggio medio della valutazione degli ultimi dieci anni.

2. L'elemento di cui al precedente comma 1 è attribuito:

per l'importo di euro 2.000,00

- a decorrere dal 1° gennaio 2017 nei confronti del personale che alla data del 31 dicembre 2016 ha maturato almeno venti anni nella qualifica di direttore,
- a decorrere dal 1° gennaio 2018 nei confronti del personale che alla data del 31 dicembre 2017 ha maturato almeno venti anni nella qualifica di direttore,

per l'importo di euro 750,00

- a decorrere dal 1° gennaio 2017 nei confronti del personale che alla data del 31 dicembre 2016 ha maturato almeno dieci anni nella qualifica di direttore,
- a decorrere dal 1° gennaio 2018 nei confronti del personale che alla data del 31 dicembre 2017 ha maturato almeno dieci anni nella qualifica di direttore.

3. Nella determinazione del periodo utile al fine dell'attribuzione del trattamento economico si tiene conto del servizio maturato nella qualifica di direttore, dei servizi prestati con incarico di capo ufficio o di posizione organizzativa antecedentemente all'istituzione della qualifica di direttore. Si tiene altresì conto dell'incarico di sostituto capo ufficio e dell'incarico di coordinatore di settore dell'Agenzia del lavoro già previsto dall'art. 54 della legge provinciale 23 febbraio 1990,n. 6, qualora detti incarichi si siano protratti per almeno tre anni anche non continuativi.

4. I periodi di cui al comma 3 sono utili al fine della determinazione dell'elemento retributivo anche per il personale che ricopre o ha ricoperto posizioni analoghe presso gli enti a cui si applica la contrattazione collettiva provinciale di cui all'art. 54 della legge sul personale della Provincia 1997.

5. Nei confronti del personale con qualifica di direttore transitato dalla Regione ai sensi della L.R. n. 3/2001, l'elemento retributivo di cui al presente articolo riassorbe nella misura del 25% l'eventuale assegno personale riassorbibile in godimento.

6. Al personale con qualifica di direttore che ha già in godimento l'elemento retributivo di cui all'art. 8 dell'Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 30.8.2007, come modificato dall'art. 9 Accordo quadriennio giuridico 2006/2009 biennio economico 2008-2009 di data 22.10.2008, l'ammontare di cui al comma 1 si considera aggiuntivo rispetto alla somma già in godimento per effetto delle citate disposizioni contrattuali.

**Finanziamento  
delle procedure di riconoscimento dell'esperienza professionale  
(art. 7 CCPL 2016/2018 di data 05.04.2018)**

1. Il finanziamento delle procedure di riconoscimento dell'esperienza professionale individuate al precedente art. 4 avverrà, per il personale con qualifica di direttore che maturerà i requisiti di anzianità nel prossimo triennio contrattuale, nel limite delle risorse rese disponibili in sede di rinnovo della parte economica del CCPL.

**Incarichi aggiuntivi  
(art. 12 Accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 dd.  
30.8.2007)**

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 direttori 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.

**Somma forfetaria**  
**(art. 2 Accordo sul trattamento accessorio dd. 10.5.2007)**

1. Dalla medesima decorrenza prevista per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, al dipendente che non chiede il rimborso dei pasti ai sensi della lettera d), comma 1, dell'art. 4 dell'allegato 7) al C.C.P.L. 2002-2005 dei direttori della PAT e degli enti funzionali dd. 25.01.2007, è attribuita una somma forfetaria pari a giornalieri € 9,00 per missioni di almeno 8 ore, elevata ad € 15,00 per missioni di almeno 12 ore. La mancata indicazione sul foglio di viaggio dell'eventuale fruizione di vitto a carico di altre amministrazioni, costituisce illecito sanzionato disciplinamente.

**Viaggi di missione in paesi disagiati**  
**(art. 3 Accordo sul trattamento accessorio dd. 10.5.2007)**

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

**Buono pasto**  
**(art. 4 Accordo sul trattamento accessorio dd. 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, su disposizione del responsabile, del rimborso dei pasti o della corresponsione della somma forfetaria di cui all'art. 2 qualora non possa usufruire del servizio sostitutivo di mensa. Per quanto non modificato dal presente accordo continua ad applicarsi quanto previsto all'art. 50 (Mensa) del C.C.P.L. 2002-2005 dei direttori della PAT e degli enti funzionali dd. 25.01.2007.

**Norma finale**  
**(art. 5 Accordo sul trattamento accessorio dd. 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 7) al C.C.P.L. 2002-2005 dei direttori della PAT e degli enti funzionali dd. 25.01.2007.

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

**Indennità per rappresentanza dell'Amministrazione in sede contenziosa**  
**(art. 10 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL**  
**2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. A decorrere dall'entrata in vigore di questo accordo, al personale con qualifica di direttore cui sia attribuita, con formale incarico, la rappresentanza in udienza

dell'Amministrazione presso le Commissioni Tributarie nonché avanti la Magistratura Ordinaria e Onoraria spetta una indennità per ogni causa nella misura di € 110,00 ad incarico, raddoppiata nel caso di esito favorevole per l'Amministrazione.

2. L'indennità di cui al comma 1 è finanziata mediante utilizzo delle risorse del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato destinate al risultato, ponendole a carico del budget del dipartimento cui risultano assegnati i direttori destinatari dell'indennità medesima.

**Assenze per malattia**

**(art. 11 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL  
2002-2005 dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

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 operata una ritenuta giornaliera nell'importo lordo di € 6,70, salvo che non sia stata operata la ritenuta di cui al comma 2 dell'art. 79 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007.

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'ammontare della retribuzione di risultato spettante al personale di cui al comma 1 per l'anno di riferimento.

**INCARICHI DI CUI ALL'ART. 47 BIS, COMMA 4, DELLA LEGGE PROVINCIALE N.  
7/1997**

**(Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007  
sottoscritto in data data 30.03.2012)**

**Campo di applicazione e decorrenza**

**(art. 1 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. Le disposizioni del presente Titolo I, Capo I, si applicano ai direttori della Provincia, per i quali, ai sensi del comma 4 dell'art. 47 bis della legge provinciale n. 7/1997, rientra negli obblighi di servizio l'espletamento degli incarichi di amministratore o di revisore dei conti presso le agenzie e gli enti strumentali individuati rispettivamente dagli artt. 32 e 33 della l.p. n. 3/2006.

2. Le disposizioni del presente *Titolo I, Capo I*, hanno effetto con riferimento alle prestazioni rese dai titolari degli incarichi di amministratore o di revisore dei conti a partire dal mese di gennaio 2011.

***Misura del compenso spettante e modalità di erogazione***

**(art. 2 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. L'ammontare del compenso da corrispondere al personale di cui all'art. 1, comma 1, è stabilito nella misura dell'80 per cento dell'importo complessivo riconosciuto a vario titolo dall'ente strumentale/agenzia per lo svolgimento dell'incarico di amministratore o di revisore dei conti (ad esclusione dei rimborsi spese).

2. Il compenso di cui al comma 1 del presente articolo è corrisposto con cadenza annuale, al termine del periodo di riferimento delle prestazioni, una volta accertato l'avvenuto versamento da parte dell'ente strumentale/agenzia presso cui il direttore svolge l'incarico di amministratore o di revisore dei conti, dell'importo complessivo riconosciuto per l'intero anno solare, comprensivo degli oneri riflessi.

3. Ai sensi del comma 4 dell'art. 47 bis della legge provinciale n. 7/1997, l'importo da corrispondere annualmente non può in ogni caso essere superiore al 25 per cento della retribuzione linda fondamentale spettante al personale interessato in quello stesso anno.

4. Il compenso disciplinato da questo articolo non è utile ai fini del TFR.

***Finanziamento del compenso***

**(art. 3 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 47 bis l.p. n. 7/1997, al finanziamento dei compensi di cui al presente *Titolo I, Capo I*, si provvede con le somme versate al bilancio della Provincia dagli enti interessati.

***Incremento dotazione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato***

**(art. 4 Accordo di modifica Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005  
dd. 25.01.2007 sottoscritto in data data 30.03.2012)**

1. L'ammontare delle entrate che residua dopo la copertura dei costi derivanti dall'applicazione del presente *Titolo I, Capo I*, affluisce al fondo per la retribuzione di posizione e risultato dell'anno successivo a quello a cui le entrate sono riferite.

***NORME TRANSITORIE E FINALI***

### **Norma transitoria**

**(art. 96 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Per l'anno 2004, ai direttori degli uffici del Servizio Libro Fondiario della Provincia autonoma di Trento è riconosciuta l'incentivazione prevista, per il medesimo anno, dal Macro-progetto denominato "Informatizzazione del Libro Fondiario".

### **Interessi legali**

**(art. 97 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

1. Al personale dipendente dagli Enti destinatari di questo 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 c.c.; da essi sono detratte le somme spettanti a titolo di rivalutazione monetaria ai sensi dell'art. 16, comma 6, della legge 30 dicembre 1991, n. 412.

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

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

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

6. Rimangono fermi gli ordinari termini di prescrizione.

### **Modalità di calcolo degli interessi legali**

**(art. 98 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.  
25.01.2007)**

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. 99 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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. 100 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

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:

1. volontarietà della stipula della polizza assicurativa;
2. instaurazione di rapporto contrattuale diretto fra società assicuratrice e dipendente;
3. 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;
4. 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 da questo articolo produce effetti ai fini della stipulazione delle polizze assicurative immediatamente successive alla scadenza di quelle in essere alla data di sottoscrizione di questo 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.

**Utilizzo delle attrezzature informatiche**  
**(art. 101 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Gli strumenti informatici assegnati ai direttori per lo svolgimento delle attività professionali proprie possono essere utilizzati al di fuori dei compiti d'ufficio, secondo la regolamentazione di cui all'Allegato 5).

**Trattamento di fine rapporto e previdenza complementare**  
**(art. 102 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Continuano ad applicarsi le vigenti disposizioni di legge e di contratto in materia di previdenza complementare.
- 2 Il trattamento di fine rapporto, le relative anticipazioni e la previdenza complementare sono disciplinati dall'Allegato 6).

**Trattamento economico di missione**  
**(art. 103 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Il trattamento economico di missione é regolamentato ai sensi dell'allegato 7).

**Norma finale**  
**(art. 105 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd.**  
**25.01.2007)**

1. Con la sottoscrizione di questo accordo cessano di avere efficacia le disposizioni dei precedenti accordi collettivi, salvo quelle richiamate da questo contratto.

**TABELLA A)**  
**Accordo biennio ec. 2008/2009 del 22.10.2008**

**TRATTAMENTO ECONOMICO DIRETTORI P.A.T.**

BIENNIO ECONOMICO 2008 - 2009	01.01.2008		RETRIBUZIONE TABELLARE COMPLESSI VA 01.01.2008	01.07.2008		RETRIBUZIONE TABELLARE COMPLESSI VA 01.07.2008	01.01.2009		RETRIBUZIONE TABELLARE COMPLESSI VA 01.01.2009
	STIPENDIO TABELLARE	Indennità integritativa speciale		STIPENDIO TABELLARE	Indennità integritativa speciale		STIPENDIO TABELLARE	Indennità integritativa speciale	
QUALIFICA	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO	a.l. EURO
DIRETTORE	26.818, 39	6.925,6 1	33.744,00	27.262, 39	6.925,6 1	34.188,00	27.946, 39	6.925,6 1	34.872,00

**TABELLA 1)**  
**Accordo stralcio 2016/2018 del 23.12.2016**

**TRATTAMENTO ECONOMICO DIRETTORI P.A.T.**

<b>BIENNIO ECONOMICO 2016 - 2017</b>	<b>01.01.2016</b>		<b>RETRIBUZIONE TABELLARE COMPLESSIVA 01.01.2016</b>	<b>01.01.2017</b>		<b>RETRIBUZIONE TABELLARE COMPLESSIVA 01.01.2017</b>
	<b>STIPENDIO TABELLA RE</b>	<b>Indennità integrativa speciale</b>		<b>STIPENDIO TABELLA RE</b>	<b>Indennità integrativa speciale</b>	
	<b>a.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>	<b>a.l. EURO</b>
<b>DIRETTORE</b>	<b>28.548,00</b>	<b>6.925,61</b>	<b>35.473,61</b>	<b>29.628,00</b>	<b>6.925,61</b>	<b>36.553,61</b>

**ALLEGATO A)**

*adottato secondo le modalità di cui all'articolo 46 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, che sostituisce l'Allegato 2) "Codice di comportamento dei dipendenti" del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007 del personale con qualifica di direttore della Provincia autonoma di Trento, degli enti pubblici strumentali della Provincia e del Consiglio provinciale*

**CODICE DI COMPORTAMENTO**

**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:

1. 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;
2. 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:

1. riconosce il conflitto di interesse e assegna la pratica ad altro dipendente;
2. conferma l'assegnazione della pratica al dipendente indicandone le relative ragioni;
3. 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 detimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa per i quali sia autorizzato.

4. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso e informa sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

5. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio preciso, chiaro e comprensibile.

6. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

### **Art. 13** **Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle restanti disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 28 della l.p. n. 7/1997 ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché, in quanto compatibili con le relative funzioni e responsabilità, ai direttori oltreché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni e ognqualvolta gli sia richiesto, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara altresì se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Il dirigente fornisce le informazioni previste dalla legge sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente che venga a conoscenza di un illecito intraprende tempestivamente le iniziative necessarie. In particolare attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito alla struttura competente in materia disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione. Provvede altresì a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'amministrazione.
9. Il dirigente osserva e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".
10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita l'indebita diffusione di notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici.

Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

11. Ai fini dell'applicazione del presente Codice di comportamento il dirigente effettua le comunicazioni ivi previste al proprio dirigente generale. Il dirigente generale effettua le comunicazioni ivi previste al dirigente generale competente in materia di personale. Quest'ultimo effettua le comunicazioni ivi previste al direttore generale.

12. Le amministrazioni in cui non siano presenti le figure dirigenziali di cui al comma 11 provvedono a declinare agli stessi fini i destinatari delle comunicazioni in linea con la propria struttura organizzativa.

#### **Art. 14 Contratti**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione o per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, compilando l'apposito modulo con le modalità indicate nell'art. 7.

3. Il dipendente che conclude accordi oppure stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. I dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e di disciplina vigilano sull'applicazione del presente Codice.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione si avvale della struttura competente in materia disciplinare.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dalla struttura competente in materia disciplinare si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione, adottato ai sensi dell'art. 1 commi da 6 a 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190. La struttura competente in materia disciplinare, oltre alle funzioni disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni delle violazioni al Codice, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate assicurando le garanzie di cui all' art. 54 bis d.lgs. 165/2001, con le modalità individuate dal vigente Piano di prevenzione della corruzione, in raccordo con il responsabile della prevenzione.

4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'art. 1, comma 2, della l. n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, la struttura competente in materia disciplinare opera in raccordo con il responsabile della prevenzione.

5. Al personale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico dell'amministrazione. L'amministrazione provvede agli adempimenti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

### **Art. 16 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati**

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interna di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso la quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.

### **Art. 17 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Salvo i casi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, le violazioni al presente Codice nonché dei doveri e degli obblighi del piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla

gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza.

3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive le quali, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare secondo i criteri previsti dal comma 2, di violazione delle disposizioni di cui al d.p.r. n. 62/2013 e di cui agli articoli:

a) 4, comma 2, qualora concorrono la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di essi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;

b) 5, comma 2;

c) 14, comma 2, primo periodo;

d) e inoltre, nei soli casi di recidiva, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli:

da) 4, comma 5;

db) 7, comma 1, esclusi i conflitti meramente potenziali;

dc) 13, comma 10, primo periodo.

4. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

6. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

## **Art. 18**

### **Pubblicità ed entrata in vigore**

1. L'amministrazione dà ampia diffusione al presente Codice di comportamento tramite la pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale nonché la comunicazione dell'avvenuta adozione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti. Ne è data altresì comunicazione ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrice 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 3)**

#### **TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007**

#### **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 sperimentalità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.RA.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 prenominati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di

disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

## **TITOLO II** **PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

### *Art. 2* *(Tentativo obbligatorio di conciliazione)*

1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato 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. Decorsi novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.
4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue

sull'istanza principale.

5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.
6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, ricusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più ricusabile dalla stessa parte.
7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, 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 nonchè delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione

9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato 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'art. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.
11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

### **TITOLO III** **ARBITRATO IRRITUALE**

#### *Art. 3*

*(Accordo di deferimento della controversia ad arbitri)*

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.
2. La proposta deve contenere:
  - 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 irruuale, 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, nonchè la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.
2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.
3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del

comma 2.

4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

*Art. 5*

*(Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione)*

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonchè C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.
3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.
4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricusare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricusati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricusabili dalla stessa parte.
5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

*Art. 6*  
*(Procedimento e lodo arbitrale)*

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.
2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.
3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonchè delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.
4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunziare il lodo sulle conclusioni precise dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2, c. 8.
5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.
6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.R.A.N., il

collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.RA.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.RA.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'A.P.RA.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.RA.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.

7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.
8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.RA.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.
9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.
10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art.

11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

*Art. 7  
(Sanzioni disciplinari)*

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.
2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

**TITOLO IV  
NORME FINALI E TRANSITORIE**

*Art. 8  
(Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)*

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.
2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stessa stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:
  - 1) laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;
  - 2) possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;
  - 3) appartenenza ad una delle seguenti categorie:
    1. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
    2. docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
    3. ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
    4. docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;

5. 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:
  1. la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
  2. la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
  3. il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
  4. l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
  5. la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
  6. 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.

**Allegato 1**

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

*Art. 1  
(Compiti)*

In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più 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.R.A.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.R.A.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.R.A.N. o suo delegato.

*Art. 3.*  
*(Funzionamento)*

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

**Allegato 2**

**TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI**

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

CONCILIATORE UNICO	Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad € 10.329,00	Valore superiore ad € 10.329,00
	€ 155,00	€ 210,00

**TARIFFE ARBITRO UNICO**

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823,00 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291	Valore superiore ad € 103.291,00
ARBITRO UNICO	€ 258,00	€ 620,00	€ 955,00	€ 1.911,00	€ 2.943,00	€ 4.132,00

**TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE**

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad € 2.582,00	Valore da € 2.582,00 ad € 10.329,00	Valore da € 10.329 ad € 25.823,00	Valore da € 25.823 ad € 51.646,00	Valore da € 51.646,00 ad € 103.291,00	Valore superiore ad € 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	€ 155,00	€ 310,00	€ 491,00	€ 955,00	€ 1.472,00	€ 2.066,00
PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE	€ 207,00	€ 362,00	€ 568,00	€ 1.162,00	€ 1.627,00	€ 2.479,00
TOTALE IND. COLLEGIO	€ 516,00	€ 981,00	€ 1.549,00	€ 3.073,00	€ 4.571,00	€ 6.611,00

#### **CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'**

1. 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 €).
2. 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 €) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

6. Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e riscosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'€ per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.
- 

#### **ALLEGATO 4)**

#### **TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007**

#### **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:

1. è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
2. è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

7. 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;
  8. l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.
2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

**Art. 3**  
**Procedure da adottare in caso di molestie sessuali**

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.
3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

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

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.
2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

**Art. 5**  
**Denuncia formale**

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al dirigente generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.

6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

## **Art. 6**

### **Attività di sensibilizzazione**

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del CCPL a cui è allegato il presente codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esisti ottenuti con l'adozione del codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

---

## **ALLEGATO 5)**

### **TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007**

#### **Regolamentazione dell'uso delle attrezzature informatiche in applicazione dell'art. 101 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.

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 6)**

**TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007  
AGGIORNATO CON LE MODIFICHE APPORTATE DA ULTIMO,  
RELATIVAMENTE ALLA PARTE B (ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE  
RAPPORTO), DALL'ALLEGATO A) ALL'ACCORDO STRALCIO DEL CCPL 2016/2018  
DI DATA 23.12.2016  
E RELATIVAMENTE ALLA PARTE C (DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA  
COMPLEMENTARE) DALL'ART. 7 DELL'ACCORDO INTEGRATIVO AL CCPL  
2016/2018 DD 29.10.2018**

**REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE  
ANTICIPAZIONI SUL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA  
COMPLEMENTARE**

#### **PARTE A**

#### **DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

#### **Art. 1**

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Per quanto riguarda le modalità di calcolo del T.F.R. nel caso di sospensione dell'attività lavorativa, si fa riferimento alle medesime condizioni previste relativamente

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

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

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

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

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

13. Nel caso di passaggio di personale per mobilità o per disposizioni di legge fra Enti del comparto Autonomie locali, il trattamento di fine servizio maturato presso le ex gestioni dell'INPDAP alla data del trasferimento si cumula a tutti gli effetti per i periodi successivi con il trattamento di cui all'art. 2120 del codice civile.

#### **Allegato A)**

#### **Sostituzione della parte B dell'Allegato 6) al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.01.2007**

#### **PARTE B**

#### **DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO**

##### **Art. 1 Beneficiari**

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto 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:

1. non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione;
  2. 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'aconto 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 linda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente. Qualora la spesa risulti solo parzialmente documentata, sarà disposta la rideterminazione dell'anticipazione e il recupero della somma linda 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.

**PARTE C**

**DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE**  
**(COME SOSTITUITA DALL'ART. 7 DELL'ACCORDO INTEGRATIVO AL CCPL**  
**2016/2018 DD. 29.10.2018)**

**Art. 1**  
**Adesione ai fondi pensione**

1. Il personale dipendente dagli Enti firmatari del contratto collettivo provinciale può aderire al Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto – Adige (Laborfonds).
2. Le modalità di adesione al fondo, di permanenza nel fondo ed ogni altra facoltà esercitabile dal dipendente sono disciplinate dallo statuto e dagli accordi costitutivi del fondo stesso.

**Art. 2**  
**Contribuzione**

1. Sono versate a Laborfonds, in applicazione del vigente CCPL, le seguenti contribuzioni:
  - a. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del lavoratore;
  - b. 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del datore di lavoro;
  - c. a scelta del dipendente ed a proprio carico può essere versata una contribuzione aggiuntiva a scaglioni dell'1% della medesima retribuzione, nel limite massimo del 10%;
  - d. per gli iscritti alla data di sottoscrizione del presente accordo rimane confermata la maggiorazione dello 0,66% o dello 0,33% fino ad eventuale richiesta di variazione.
2. I contributi versati vengono dedotti dal reddito di lavoro dipendente a cura del datore di lavoro nei limiti di euro 5.164,57 a norma dell'art. 10, D.P.R. 22.12.1986, n. 917.
3. Fino a quando non venga meno la ritenuta INPS ai fini dell'indennità premio di servizio, il contributo per la previdenza integrativa a carico del dipendente di cui al comma 1 lett. a) è assunto a carico dell'Ente datore di lavoro.
4. L'Ente di appartenenza versa al Fondo per il personale aderente, in aggiunta a quanto previsto al comma 1, anche una quota pari al 18 per cento del TFR maturato, calcolato come previsto all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione.
5. I versamenti al Fondo pensione complementare, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi.
6. Al Fondo sono versate le quote di adesione e di iscrizione secondo quanto previsto dagli organi dello stesso.
7. Con la cessazione dal servizio viene meno il diritto del dipendente all'accredito della contribuzione a Laborfonds sugli emolumenti erogati successivamente alla cessazione, quali arretrati contrattuali, fondo produttività e simili, indipendentemente dal riscatto presso il Fondo della posizione individuale.

---

#### **ALLEGATO 7)**

**TESTO COORDINATO E MODIFICATIVO CCPL 2002/2005 dd. 25.01.2007 COME SOSTITUITO, CON EFFETTO DALL'1.1.2019,  
DALL'ART. 6 DELL'ACCORDO INTEGRATIVO AL CCPL 2016/2018 DD. 29.10.2018**

#### **REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE**

**Art. 1  
Autorizzazioni**

1. Le missioni di servizio che il personale debba compiere sono autorizzate con le modalità stabilite dall'organo di governo dell'Ente. 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 ognqualvolta 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 inherente 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:

- 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.
- b. 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.

**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**

1. 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 8)**

**(al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 dd. 25.1.2007 come da ultimo sostituito dall'art. 5 dell'Accordo integrativo al CCPL 2016/2018 DD. 29.10.2018)**

**NORME DISCIPLINARI**

**Art. 1**  
**Obblighi del dipendente**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente adegua il proprio comportamento a quanto contenuto nel codice di comportamento allegato all'Accordo sindacale di data 18 marzo 2015 (Allegato A).
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti;
  - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalle norme dei singoli ordinamenti, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni dell'Amministrazione in ordine al d.lgs. n. 443/2000 e al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;

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

## **Art. 2** **Molestie sessuali**

1. Ai dipendenti si applica il Codice di condotta contro le molestie sessuali di cui all'Allegato 4) al Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 25.1.2007.

## **Art. 3** **Mobbing**

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

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

3. Sono istituiti i Comitati Unici di Garanzia ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge 183/2010, e della normativa provinciale in materia.

#### **Art. 4** **Sanzioni e procedure disciplinari**

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati negli articoli 1, 2 e 3 del presente Allegato 8), danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

1. richiamo verbale;
2. richiamo scritto (censura);
3. multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a dieci giorni;
5. sospensione dal servizio e dalla retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di novanta giorni;
6. licenziamento con preavviso;
7. licenziamento senza preavviso.

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

3. Salvo quanto previsto dal comma 2, il dirigente della struttura in cui il dipendente lavora segnala immediatamente e comunque entro 10 giorni dalla notizia, alla struttura

competente in materia di personale, i fatti da contestare al dipendente, opportunamente circostanziati e documentati, per l’istruzione del procedimento disciplinare. In caso di mancata segnalazione entro il termine predetto si darà corso all’accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

4. Salvo il caso di archiviazione della segnalazione per manifesta infondatezza degli addebiti, inesistenza dei fatti addebitati o carenza dei presupposti, la struttura competente in materia di personale procede alla contestazione scritta dell’addebito, che deve basarsi su riscontri obiettivi, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della segnalazione del dirigente ovvero dalla data in cui la struttura precedente abbia altrimenti acquisito la notizia dell’avvenuta infrazione. A seguito della contestazione dell’addebito, il dipendente interessato è convocato, per iscritto e con un preavviso di almeno 20 giorni, per l’audizione.

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

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

7. (eliminato)

8. Qualora, per grave e oggettivo impedimento del dipendente, si sia verificato, su richiesta del medesimo, un differimento 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 una sola volta nell’ambito del procedimento disciplinare.

9. La violazione dei termini e delle disposizioni sul procedimento disciplinare previste dal presente articolo 4 (Sanzioni e procedure disciplinari), nonché dagli articoli 4 bis (Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio) e 8 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), fatta salva l’eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile, non determina la decadenza dall’azione disciplinare né l’invalidità degli atti e della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e le modalità di esercizio dell’azione disciplinare, anche in ragione della natura degli accertamenti svolti nel caso concreto, risultino comunque compatibili con il principio di tempestività. Fatto salvo quanto previsto dall’articolo 4 bis, commi 1 e 2, sono da considerarsi perentori il

termine per la contestazione dell'addebito e il termine per la conclusione del procedimento.

10. Nell'ambito del procedimento disciplinare la comunicazione di contestazione dell'addebito al dipendente è effettuata tramite la posta elettronica certificata, se il dipendente dispone di idonea casella di posta, la consegna a mano, ovvero attraverso la raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, è consentito l'uso della posta elettronica o di altri strumenti informatici di comunicazione, ai sensi dell'art. 47, comma 3, secondo periodo, del d.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale), ovvero anche al numero di fax o altro indirizzo di posta elettronica previamente comunicati dal dipendente o dal suo procuratore.

11. Al dipendente o, su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla l.p. n. 23/1992 e relativo regolamento di attuazione. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

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

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

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

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

16. La cessazione del rapporto di lavoro estingue il procedimento disciplinare salvo che per l'infrazione commessa sia prevista la sanzione del licenziamento o comunque sia stata disposta la sospensione cautelare dal servizio nei casi previsti dall'articolo 10. In tal caso le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici ed economici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.

17. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso l'amministrazione di destinazione. In caso di trasferimento del dipendente in pendenza di procedimento disciplinare, la struttura competente in materia di personale che abbia in carico gli atti, ivi compresa l'acquisizione di conoscenza dell'illecito disciplinare, provvede alla loro tempestiva trasmissione al competente ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito. In tali casi il procedimento disciplinare è interrotto e dalla data di ricezione degli atti da parte

dell'ufficio disciplinare dell'amministrazione presso cui il dipendente è trasferito decorrono nuovi termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento. Nel caso in cui l'amministrazione di provenienza venga a conoscenza dell'illecito disciplinare successivamente al trasferimento del dipendente, la stessa Amministrazione provvede a segnalare immediatamente e comunque entro 20 giorni i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'Ufficio per i procedimenti disciplinari dell'amministrazione presso cui il dipendente è stato trasferito e dalla data di ricezione della predetta segnalazione decorrono i termini per la contestazione dell'addebito e per la conclusione del procedimento. Gli esiti del procedimento disciplinare vengono in ogni caso comunicati anche all'amministrazione di provenienza del dipendente.

18. Resta salvo quanto previsto dal successivo art. 4 bis per il caso di falsa attestazione della presenza in servizio.

***Art. 4 bis***

***Procedura in caso di falsa attestazione della presenza in servizio***

1. L'Amministrazione che accerti, in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza o di registrazione degli accessi o delle presenze, la falsa attestazione della presenza in servizio di un dipendente ai sensi dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001 e dell'articolo 6, comma 8, lett. a), provvede all'immediata sospensione cautelare del medesimo senza stipendio, fatta salva la corresponsione dell'indennità prevista dall'art. 10, comma 7, senza obbligo di preventiva audizione. La sospensione è disposta con provvedimento motivato della struttura competente in materia di personale, immediatamente e comunque entro quarantotto ore dal ricevimento della relativa segnalazione del dirigente della struttura di appartenenza del dipendente o dalla conoscenza del fatto in altro modo acquisita. Il lavoratore può chiedere e in tal caso ha diritto di essere sentito prima dell'adozione del provvedimento di sospensione nel termine sopra indicato. Il superamento del termine non determina la decadenza dell'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui essa sia imputabile.

2. Con il provvedimento di sospensione cautelare di cui al comma precedente si procede anche alla contestuale contestazione per iscritto dell'addebito e alla convocazione del dipendente per l'audizione. Il dipendente è convocato, per il contraddittorio a sua difesa, con un preavviso di almeno quindici giorni e può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato. Fino alla data dell'audizione, il dipendente convocato può inviare una memoria scritta o, in caso di grave, oggettivo e assoluto impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa per un periodo non superiore a cinque giorni. Il differimento del termine a difesa del dipendente può essere disposto solo una volta nel corso del procedimento. La struttura competente in materia di personale conclude il procedimento entro trenta giorni dalla ricezione, da parte del dipendente, della contestazione dell'addebito. La violazione dei suddetti termini o la non contestualità fra sospensione e la contestazione degli addebiti, fatta salva l'eventuale responsabilità del dipendente cui esse siano imputabili, non determinano la decadenza dall'azione disciplinare né l'invalidità della sanzione irrogata, purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non siano superati i termini per la contestazione e per la conclusione del procedimento di cui all'articolo 4, commi 4 e 6.

3. Entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare la struttura competente in materia di personale provvede alla denuncia al pubblico ministero e alla segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti, secondo quanto previsto dal comma 3-quater dell'articolo 55-quater del d.lgs. 165/2001. La conclusione della procedura di licenziamento è tempestivamente comunicata alla procura della Corte dei conti.

### **Art. 5 Codice disciplinare**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:a. intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

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

1 bis. Costituisce circostanza aggravante ai sensi del precedente comma 1, lett. e., il compimento di atti di discriminazione fondati, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o sindacali o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi da 4 a 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, anche se trattasi di infrazioni disciplinari non della stessa natura, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.

3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

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

- 1. inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui all'art. 5, c. 8, lett. a);
- 2. condotta non conforme a principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;

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

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

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

- a. recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- b. particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
- c. assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso per un periodo fino a nove giorni, salvo quanto previsto dal comma 7 lett. a); in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi; nei casi di particolare gravità è applicabile la sanzione di cui al successivo comma;
- d. ingiustificato ritardo, non superiore a dieci giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
- e. svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
- f. comportamenti minacciosi, ingiuriosi, caluniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
- g. manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300 del 1970;
- h. atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

- i. sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, che assumono forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente;
- j. violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'amministrazione o a terzi.

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

- a. recidiva nel biennio nelle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima;
- b. mancanze previste nel comma precedente che presentino caratteri di particolare gravità;
- c. occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essi affidati;
- d. persistente insufficiente rendimento o fatti, colposi o dolosi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- e. esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f. gravi atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- g. ingiustificato rifiuto, da parte del lavoratore dipendente a conoscenza, per ragioni di ufficio o di servizio, di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, della collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare precedente, anche se di amministrazione terza rispetto a quella di appartenenza, ovvero resa di dichiarazioni false o reticenti. In tali casi la sanzione non può essere superiore a quindici giorni di sospensione in relazione alla gravità dell'illecito contestato al dipendente;
- h. fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
- i. ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

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

Il dipendente sospeso dal servizio è privato della retribuzione fino al decimo giorno, mentre, a decorrere dall'undicesimo giorno, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 69 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 25 gennaio 2007.

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

- a. assenza priva di una valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiori a nove nel corso degli ultimi 10 anni ovvero mancata ripresa del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine

fissato dall'amministrazione;

b. recidiva plurima, per la terza volta nel biennio, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva semplice, nel biennio, in una stessa mancanza tra quelle previste nei medesimi commi che abbia comportato l'applicazione della misura massima della sospensione ivi rispettivamente prevista. E' fatto salvo quanto contemplato dal comma 8;

c. persistente insufficiente rendimento o fatti che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;

d. recidiva, nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

e. ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio, nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

f. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

g. delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;

h. violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro;

i. mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione;

l. violazione dolosa o gravemente colposa di obblighi concernenti la prestazione lavorativa che abbiano determinato la condanna dell'amministrazione al risarcimento del danno;

m. reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco del biennio;

n. insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa stabilite da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della prestazione del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio.

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

1. falsa attestazione di presenza in servizio mediante qualunque modalità fraudolenta, posta in essere, anche avvalendosi di terzi, per far risultare il dipendente in servizio o trarre in inganno l'amministrazione circa il rispetto dell'orario di lavoro, come ad esempio: l'alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze, l'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e

dell'orario, la manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi.

La stessa sanzione si applica anche nei confronti di chi dolosamente avalli, agevoli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti fraudolenti con propria condotta attiva o omissiva. La sanzione del licenziamento senza preavviso si applica inoltre in caso di certificazione medica falsa o attestante falsamente uno stato di malattia.

2. falsità documentali o dichiarative ai fini o nell'occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro in sede di assunzione ovvero di progressioni di carriera;
3. gravi e plurime condotte, nell'ambiente di lavoro, nei confronti di altri dipendenti o terzi, aggressive o moleste - anche di carattere sessuale - o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
4. recidiva, nel biennio, di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, gravemente lesivi della dignità della persona;
5. commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
6. condanna penale definitiva con la quale sia stata disposta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione del rapporto di lavoro, in particolare nelle ipotesi previste dall'art. 32 quinque c.p. vale a dire in caso di condanna non inferiore ai due anni di reclusione per i delitti di: peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter). In tali casi, ai sensi dell'art. 5, c. 4, l. n. 97/2001, dell'estinzione del rapporto di lavoro è data motivata comunicazione scritta al lavoratore senza il rispetto delle forme proprie del procedimento disciplinare;
7. condanna per delitti o adozione di misure di prevenzione previsti dall'art. 15, lett. da a) ad f), l. n. 55/1990, dall'art. 94, c. 2, d. lgs. n. 267/2000 nonché dall'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, vale a dire: associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.); delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 4, D.P.R. 309/1990), delitto di cui all'art. 73 del D.P.R. cit. concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, se la pena irrogata non sia inferiore a 1 anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive nonché il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione ai predetti reati; peculato non momentaneo (art. 314, primo comma c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (316-bis), concussione (317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (319 ter c.p. ), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.), delitto commesso con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio se sia stata inflitta la pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi, delitto non colposo se sia stata inflitta la reclusione di almeno 2 anni, inoltre applicazione di una misura di prevenzione con provvedimento definitivo per presunta appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 416 bis c.p.. Resta fermo quanto sopra previsto alla lett. f);
8. condanna per altri gravi delitti commessi in servizio, oppure gravi delitti dolosi, che, seppur commessi al di fuori del servizio, abbiano una diretta incidenza sullo

- svolgimento del rapporto di lavoro non consentendone la provvisoria prosecuzione;
9. condanna per delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità.
- 8 bis. Ai fini previsti dal presente articolo, assume rilievo la condanna anche non definitiva secondo i criteri di cui all'art. 8, comma 1, penultimo periodo.
9. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50, c. 2, l.p. n. 7/1997 e s.m., il codice disciplinare di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia.
10. Il codice disciplinare entra in vigore dal quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione.

#### **Art. 6**

##### **Messa in disponibilità per accertata inefficienza o incompetenza professionale**

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

#### **Art. 7**

##### **Determinazione concordata della sanzione**

1. Fuori dei casi per i quali è prevista la sanzione disciplinare del licenziamento la struttura competente in materia di personale e il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare.
2. La sanzione concordamente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura nei cinque giorni successivi alla data fissata per l'audizione del dipendente. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art. 4, c. 10.
4. La proposta di attivazione della procedura deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile nei limiti previsti dal comma 2. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

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

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

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

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

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

#### **Art. 8**

#### **Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**

1. Nel caso vengano commessi in servizio illeciti di rilevanza penale perseguitibili d'ufficio, l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra denuncia penale. L'obbligo di denuncia penale può emergere anche successivamente, nel corso del procedimento disciplinare già avviato. Il procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza di procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 10 giorni 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, salvo la possibilità di adottare, nei confronti del dipendente, i provvedimenti cautelari previsti dall'ordinamento. Ai sensi dell'art. 55 ter, 1° comma, del d.lgs. 165/2001 il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato anche qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. La sospensione del procedimento disciplinare si estende agli eventuali fatti di esclusivo rilievo disciplinare ma connessi ai fatti di rilievo penale.

2. Se il procedimento disciplinare non sospeso si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito, anche in sede di

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

3. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza da parte della cancelleria del giudice, all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dal ricevimento, da parte dell'interessato, dell'istanza di riapertura del procedimento. E' dovere del dipendente informare l'Amministrazione sullo stato del procedimento penale e sulle condanne riportate. La ripresa o la riapertura del procedimento disciplinare avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito salvo il caso di manifesta sussistenza di motivi per disporre l'immediata archiviazione del procedimento. Il procedimento si svolge secondo quanto previsto nell'art. 4, comma 6, con integrale nuova decorrenza dei termini ivi previsti per la conclusione dello stesso. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.

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

5. Il dipendente, licenziato per fatti di rilievo penale ai sensi dell'art. 5, comma 7, lett. g. e comma 8, lett. f) g) h) e i)), rispetto ai quali sia stato successivamente assolto in sede giudiziaria, anche a seguito di revisione del processo, ha diritto, laddove il procedimento disciplinare riaperto si concluda con l'archiviazione o con l'inflazione 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, nella medesima figura professionale e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

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

#### **Art. 9**

#### **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della

sospensione dal servizio e dalla retribuzione o sanzione più grave, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, fermo 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. 10**

##### **Sospensione cautelare per misura restrittiva della libertà personale.**

##### **Sospensione facoltativa. Sospensione obbligatoria in pendenza di procedimento penale.**

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

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

3. Il dipendente può essere altresì sospeso dal servizio con privazione della retribuzione, a prescindere dall'avvenuta adozione di provvedimenti restrittivi della libertà personale, quando sia stato 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.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.), in alternativa alla sospensione obbligatoria dal servizio possono essere applicate le misure previste dall'art. 3 cit. concernenti il trasferimento ad altra sede o l'attribuzione di altro incarico. Per i medesimi reati, qualora intervenga sentenza di condanna, si applica quando previsto dal successivo comma 5. I provvedimenti sono revocati in caso di successiva sentenza, anche non definitiva, di non luogo a procedere, di proscioglimento o di assoluzione nonché nel caso di cui al comma 10. In tali casi il dipendente trasferito o attributario di altro incarico può essere mantenuto nella nuova sede o nel nuovo incarico su sua richiesta o per motivate esigenze di servizio.

5. Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 4, sussiste l'obbligo di immediata sospensione dal servizio nel caso di condanna non definitiva o definitiva - anche se a pena sospesa - nelle ipotesi previste dalla legge e in particolare per i reati e i provvedimenti contemplati dall'art. 94, d. lgs. n. 267/2000, vale a dire: peculato non

momentaneo (art. 314, c. 1 c.p.), peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione (artt. 318, 319 e 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater 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. 416 c.p.. 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. 416 bis c.p..

7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 6 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fondamentale e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione delle indennità fisse e continuative di cui all'art. 69 del Testo coordinato e modificativo del CCPL 2002-2005 di data 25 gennaio 2007.

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

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

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

servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

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

**Art. 11**  
**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. per gli illeciti commessi precedentemente alla data del 22 giugno 2017 si applicano le norme procedurali e i termini in vigore alla data della commissione dell'illecito medesimo, ai sensi dell'art. 22, co 13, d.lgs n. 75/2017;
2. non è sanzionabile il fatto non previsto quale infrazione disciplinare al tempo in cui è stato commesso;
3. in pendenza di procedimento disciplinare si applicano le norme precettive e sanzionatorie modificative sopravvenute rispetto alla commissione dell'illecito disciplinare se più favorevoli all'inculpato;
4. in caso di sopravvenuta soppressione di una infrazione disciplinare posteriormente all'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.