

Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana - A.R.A.N. Sicilia

Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale

Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003

Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

**IPOTESI DI
CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO DEL
COMPARTO NON DIRIGENZIALE DELLA REGIONE SICILIANA
E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART.1 DELLA L.R.10/2000**

**Quadriennio giuridico 2002-2005
e biennio economico 2002-2003**

Indice

TITOLO I – Disposizioni generali

CAPO I

Art. 1: Campo di applicazione

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

TITOLO II – Il sistema delle relazioni sindacali

CAPO I

Art. 3: Obiettivi e strumenti

Art. 4: Contrattazione collettiva decentrata integrativa

Art. 5: Contrattazione collettiva regionale integrativa

Art. 6: Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo

Art. 7: Sistema di partecipazione

Art. 8: Comitato pari opportunità

Art. 9: Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

Art. 10: Comitato paritetico per la rappresentatività

CAPO II

Art. 11: Soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva decentrata integrativa

Art. 12: Titorietà dei permessi e delle prerogative sindacali

Art. 13: Composizione delle delegazioni della contrattazione collettiva decentrata integrativa

CAPO III

Art. 14: Diritto di assemblea

Art. 15: Contributi sindacali

CAPO IV

Art. 16: Clausole di raffreddamento

Art. 17: Interpretazione autentica dei contratti

TITOLO III – Ordinamento professionale

CAPO I

Art. 18: Obiettivi e finalità

CAPO II

Art. 19: Classificazione

Art. 20: Criteri per la definizione dei profili professionali

Art. 21: Istituzione di nuovi profili

Art. 22: Accesso dall'esterno

CAPO III

Art. 23: Progressioni all'interno del sistema classificatorio

Art. 24: Passaggi tra le categorie

Art. 25: Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio

Art. 26: Flessibilità tra profili all'interno della categoria

CAPO IV

Art. 27: Posizioni organizzative e professionali

Art. 28: Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali

Art. 29: Retribuzione di posizione

Art. 30: Profili evoluti

Art. 31: Progressione verso i profili evoluti

CAPO V

Art. 32: Relazioni sindacali del sistema classificatorio

TITOLO IV - Rapporto di lavoro

CAPO I

Art. 33: Il contratto individuale di lavoro

Art. 34: Periodo di prova

Art. 35: Ricostituzione del rapporto di lavoro

CAPO II

Art. 36: Orario di lavoro

Art. 37: Turnazioni

Art. 38: Orario plurisettimanale

Art. 39: Orario di lavoro flessibile

Art. 40: Rilevazione dell'orario

Art. 41: Ritardi

Art. 42: Recupero e riposi compensativi

Art. 43: Pausa

Art. 44: Pronta Reperibilità

CAPO III

Art. 45: Ferie

Art. 46: Festività

CAPO IV

Sezione I

Art. 47: Permessi retribuiti

Art. 48: Permessi brevi

Art. 49: Diritto allo studio

Sezione II

Art. 50: Assenze per malattia

Art. 51: Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

Sezione III

Art. 52: Aspettative

Art. 53: Altre aspettative previste da disposizioni di legge

Art. 54: Congedi per la formazione

Art. 55: Servizio militare obbligatorio

Sezione IV

Art. 56: Congedi dei genitori

Art. 57: Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

Art. 58: Tutela dei dipendenti portatori di handicap

Art. 59: Mutamento di profilo per inidoneità

CAPO V

Art. 60: Assegnazione temporanea presso altra pubblica amministrazione

Art. 61: Assegnazione temporanea pubblico/privato

Art. 62: Distacco e mobilità interna

Art. 63: Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse

Art. 64: Accordi di mobilità

CAPO VI

Art. 65: Formazione

CAPO VII

Art. 66: Obblighi del dipendente

Art. 67 Sanzioni e procedimento disciplinare

Art. 68: Codice disciplinare

Art. 69: Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 70: Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

Art. 71: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art. 72: Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

CAPO VIII

Art. 73: Procedure di conciliazione ed arbitrato

CAPO IX

Art. 74: Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

CAPO X

Art. 75: Termini di preavviso

Art. 76: Cause di cessazione del rapporto di lavoro

Art. 77: Obblighi delle parti

CAPO XI

Art. 78: Disciplina del part-time

CAPO XII

Art. 79: Disciplina del telelavoro

TITOLO V - Trattamento economico

CAPO I

Art. 80: Struttura della retribuzione

Art. 81: Retribuzione e sue definizioni

Art. 82: Tredicesima mensilità

Art. 83: Effetti dei nuovi stipendi

CAPO II

Art. 84: Sviluppi economici all'interno delle categorie

Art. 85: Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria

CAPO III

Art. 86: Contenimento del lavoro straordinario

Art. 87: Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni

Art. 88: Utilizzazione del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni

Art. 89: Ripartizione del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni nella "Regione Siciliana"

Art. 90: Lavoro straordinario

Art. 91: Il Piano di Lavoro

CAPO IV

Art. 92: Parametri remunerativi per la partecipazione al piano di lavoro e indennità

Art. 93: Il progetto-obiettivo e/o relazionale

Art. 94: Compenso per la qualità della prestazione professionale individuale

CAPO V

- Art. 95: Banca delle ore
- Art. 96: Trattenute per scioperi brevi
- Art. 97: Copertura assicurativa e patrocinio legale
- Art. 98: Diritti derivanti da invenzione industriale
- Art. 99: Trattamento di trasferta
- Art. 100: Trattamento di trasferimento

CAPO VI

- Art. 101: Previdenza complementare

CAPO VII

- Art. 102: Mensa
- Art. 103: Buoni pasto
- Art. 104: Condizioni di attribuzione dei buoni pasto
- Art. 105: Indennità di mensa

TITOLO VI

- Art. 106: Monitoraggio e vigilanza sui contratti
- Art. 107: Commissioni paritetiche per le controversie inerenti il FAMP
- Art. 108: Riequilibrio posizioni economiche
- Art. 109: Posizioni economiche per l'anno 2005
- Art. 110: Norme per il Corpo Forestale Regionale
- Art. 111: Ripartizione spese comuni tra i Dipartimenti
- Art. 112: Norme finali

ALLEGATI:

- Allegato "A" – Criteri per l'individuazione dei profili professionali a regime
- Allegato "B" – Categorie e posizioni economiche
- Allegato "C" – Profili evoluti – voci retributive differenziali
- Allegato "D" – Codice di condotta dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
- Allegato "E" – Codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali
- Allegato "F" – Accordo sulla disciplina del telelavoro
- Allegato "G" – Stipendi tabellari iniziali di categoria
- Allegato "H" – Indennità integrativa speciale
- Allegato "I" – Stipendi tabellari con aumenti biennio 2002-2003 e posizioni economiche
- Allegato "J" – Indennità di amministrazione e aumenti per il biennio 2002-2003
- Allegato "K" – Progressioni economiche di categoria
- Allegato "L" – Parametri per la partecipazione al piano di lavoro
- Allegato "M" – Elenco delle indennità erogabili

Premessa

Con la presente piattaforma l'A.RA.N. Sicilia ha inteso sottoporre alle OO.SS. una ipotesi di lavoro che intende realizzare le migliori condizioni per la valorizzazione del lavoro pubblico in un quadro di coerenza con le riforme della Pubblica Amministrazione tese alla modernizzazione e razionalizzazione del relativo apparato.

TITOLO I – Disposizioni generali

CAPO I

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo regionale si applica al personale dipendente dalla Regione Siciliana e dagli altri enti di cui all'art. 1 della L.r. 10 del 2000, che adottano lo stesso contratto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusi i dirigenti, fatte salve le esclusioni ivi previste.
2. Per gli effetti del comma 2 dell'art. 28 della legge regionale 15.5.2000, n. 10, al personale degli enti di cui all'art. 1 della stessa legge regionale n. 10/2000 il presente contratto si applica a condizione che gli organi deliberativi competenti accertino l'entità degli oneri conseguenti e verifichino la loro copertura nell'ambito dei propri bilanci.
3. Al personale del comparto soggetto a mobilità in conseguenza di provvedimenti di ristrutturazione organizzativa della Amministrazione, di processi di privatizzazione, di decentramento amministrativo e di esternalizzazione, si applica il presente contratto sino alla individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCRL, della nuova disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale, salvo diverse previsioni normative antecedenti alla pubblicazione del presente contratto.
4. Nel testo del presente contratto, si utilizzerà la dizione "D.lgs. n. 165 del 2001" per fare riferimento al decreto legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni e integrazioni, come recepito dalla L.r. 15 maggio 2000 n. 10 e come sostituito dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nel testo del presente contratto, si utilizzerà la dizione "L.r. 10 del 2000" per fare riferimento alla legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 e successive modifiche e integrazioni.
5. Il riferimento alla Regione Siciliana e agli Enti di cui all'art. 1 della L. r. 15.5.2000, n. 10 è riportato nel resto del presente contratto come Amministrazione. Se il riferimento è alla "Regione Siciliana" o agli "Enti di cui all'art. 1 della L.r. 10/2000" il testo riporterà tali dizioni virgolettate.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 – 31 dicembre 2005 per la parte normativa e il periodo 1° gennaio 2002 – 31 dicembre 2003 per la parte economica, fatte salve le decorrenze infra previste.

2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza dell'Amministrazione con idonea pubblicità da parte dell'A.R.A.N. Sicilia.
3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente 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 data di scadenza della parte economica del presente contratto o a tre mesi dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le modalità previste dall'Accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993. Ferma restando la necessità della preventiva previsione della copertura finanziaria con la procedura di cui all'art.28, 1° e 2° comma, della L.r.10/2000, al personale in servizio viene corrisposta dal mese successivo, a titolo di indennità di vacanza contrattuale, una somma riassorbibile con gli aumenti stabiliti dal futuro accordo e determinata applicando il 30% del tasso di inflazione programmato alle voci a), b) e d) della retribuzione di cui all'art. 77, comma 1.
7. Ove la vacanza contrattuale si protragga per oltre sei mesi, la percentuale del tasso da applicare per la determinazione dell'indennità è pari al 50%.
8. In sede di rinnovo biennale, per la determinazione della parte economica da corrispondere, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata prevista dal DPEF nazionale e quella effettiva, certificata dall'ISTAT, intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'Accordo del 23 luglio 1993, precedentemente citato.

TITOLO II – II sistema delle relazioni sindacali

CAPO I

Art. 3

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità della Amministrazione e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'Amministrazione di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva a livello regionale;

- b) contrattazione collettiva decentrata integrativa sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto;
 - c) partecipazione, che a sua volta si articola negli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione e che può avere come strumento applicativo la costituzione di apposite commissioni;
 - d) interpretazione autentica dei contratti collettivi.
3. Resta di competenza dell'A.RA.N. Sicilia la contrattazione per la regolamentazione di specifiche materie aventi refluenza per la Regione Siciliana nel suo complesso individuate dal presente contratto e secondo i criteri ivi stabiliti. Tale contrattazione viene denominata Contrattazione collettiva regionale integrativa.

Art. 4

Contrattazione collettiva decentrata integrativa

1. Le parti di cui all'art. 13, comma 1 sottoscrivono il contratto collettivo decentrato integrativo con le risorse del Fondo previste dall'art. 87, al fine di incrementare la produttività e la qualità del servizio e di sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa.
2. La contrattazione collettiva decentrata integrativa nella "Regione Siciliana", si svolge a livello di Dipartimento e di strutture equiparate intese come destinatarie di una quota del Fondo di cui all'art. 87.
3. Il contratto collettivo decentrato integrativo regola i sistemi di incentivazione del personale in servizio destinatario del presente contratto, sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, definisce i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed indica i criteri di ripartizione delle risorse del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni fra le varie finalità di utilizzo indicate nell'art. 88, ferme restando le competenze della contrattazione collettiva di cui all'art. 3, comma 3.
4. In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa possono essere, altresì, regolate le seguenti materie:

A) A livello di Dipartimento o struttura equiparata per la "Regione Siciliana" e di struttura corrispondente per gli "Enti di cui all'art. 1 della L.r. 10 del 15.5.2000"

- le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- le ricadute delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del lavoro e dei dipendenti;
- accordi di mobilità, come definiti con la contrattazione di cui al comma 3 dell'art. 3;
- criteri generali per l'attuazione della mobilità volontaria dei dipendenti tra sede centrale e sedi periferiche o tra le sedi periferiche;
- le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- le pari opportunità per le finalità indicate nell'art. 8 del presente CCRL, nonché per quelle della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;

- ogni altra materia attribuita alla contrattazione decentrata integrativa dal presente accordo, e precisamente quelle di cui:
 - all'art. 19, comma 6 (individuazione dei profili);
 - all'art. 20, comma 4 (criteri definizione profili);
 - all'art. 27, comma 3 (criteri graduazione funzioni posizioni organizzative);
 - all'art. 32, comma 1, lettera " A ", limitatamente agli Enti di cui all'art.1 della L.r.10/2000 (criteri passaggi tra le categorie);
 - all'art. 37, comma 2, lettera "A" e comma 3 (criteri turnazioni);
 - all'art. 44, comma 4 (criteri attribuzione indennità pronta reperibilità);
 - all'art. 49, comma 6 (condizioni ammissibilità permessi di studio);
 - all'art. 88, comma 4 (destinazione risorse FAMP);
 - all'art. 93, comma 4 (progetti obiettivo);
 - all'art. 98, comma 2 limitatamente agli enti di cui all'art. 1 della l.r. 10/2000 (diritti derivanti da invenzioni industriali).

La contrattazione in tema di mobilità e dei riflessi delle innovazioni tecnologiche ed organizzative avviene al momento del verificarsi delle circostanze che la rendono necessaria.

B) presso ogni sede centrale o periferica individuata come sede di contrattazione dall'art. 9 del D.P.R.S. 11.11.1999, n. 26 o a seguito della elezione delle RSU:

- applicazione e gestione in sede locale della disciplina definita dal comma 3;
 - i criteri di applicazione, con riferimento ai tempi ed alle modalità, delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché alle misure necessarie per facilitare il lavoro dei dipendenti disabili;
 - l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui all'art. 36.
5. Le componenti salariali da attribuire a livello di contrattazione collettiva decentrata integrativa sono comunque correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi.
6. Fermi restando i principi di comportamento delle parti durante le trattative indicati nell'art. 16 sulle materie di cui al comma 4, lettere A) e B) del presente articolo non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico accessorio, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.
7. I contratti di cui al presente articolo non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dal presente contratto o comportare oneri non previsti rispetto a quanto indicato nel comma 1. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

ART. 5

Contrattazione collettiva regionale integrativa

1. Formano oggetto della contrattazione collettiva regionale integrativa di cui all'art. 3, comma 3,:
- le quote del fondo di cui all'art. 87 da destinare alle progressioni orizzontali;
 - i criteri generali per la mobilità;

- ogni altra materia attribuita alla contrattazione regionale integrativa dal presente accordo, e precisamente quelle di cui:
 - all'art. 25, comma 1 (modalità procedure concorsuali passaggi tra le categorie);
 - all'art. 29, comma 5 (determinazione numero posizioni organizzative);
 - all'art. 31, comma 2 (Progressione verso i profili evoluti);
 - all'art. 32, comma 1, lettera " A ", limitatamente alla Regione Siciliana. (criteri passaggi tra le categorie);
 - all'art. 85 (Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria);
 - all'art. 88, comma 6 (contrattazione Fondo uffici diversi);
 - all'art. 89, comma 3 (destinazione quote FAMP);
 - all'art. 98, comma 2 limitatamente all'Amministrazione regionale (diritti derivanti da invenzione industriale);
 - all'art. 108 (riequilibrio posizioni economiche);
 - all'art. 109 (posizioni economiche per l'anno 2005).

Art. 6

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

1. I contratti collettivi decentrati integrativi hanno le medesime scadenze dei contratti collettivi regionali di lavoro e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal presente CCRL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.
2. L'Amministrazione provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art. 11, comma 1 del presente contratto, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.lgs. n. 286 del 1999 recepito con l'art. 3, comma IV della L.r. 10/2000 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni all'organismo indicato nel citato art. 2 del D.lgs. n. 286 del 1999, corredata dell'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è demandata al Presidente della delegazione trattante. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.
4. I contratti collettivi decentrati integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

5. L'Amministrazione è tenuta a trasmettere all'A.R.A.N. Sicilia, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 7

Sistema di partecipazione

1. Il sistema di partecipazione si articola negli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione. Oltre che le materie in appresso indicate per ciascun istituto, potrà essere oggetto degli stessi ogni altra materia del presente contratto che debba essere oggetto di informazione, concertazione e consultazione.

A) INFORMAZIONE

1. L'Amministrazione fornisce – anche a richiesta – tutte le informazioni sugli atti aventi riflessi sul rapporto di lavoro.
2. L'informazione preventiva è fornita nelle seguenti materie e ai soggetti sottoindicati, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:
 1. ai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 1:
 - definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - verifica periodica della produttività degli uffici;
 - definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni;
 - criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli uffici;
 - criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro;
 - implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'Amministrazione;
 - introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
 - concessione in appalto, ivi comprese le esternalizzazioni, di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;
 - iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
 - programmi di formazione del personale;
 - misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 2. ai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 2:
 - definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - verifica periodica della produttività dell'ufficio;
 - criteri generali per l'organizzazione e la disciplina dell'ufficio;
 - criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro dell'ufficio;
 - introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro dell'ufficio;
 - programmi di formazione del personale;
 - misure programmate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

3. L'Amministrazione, nelle materie aventi per oggetto gli atti di gestione adottati e la verifica dei relativi risultati, fornisce un'informazione successiva:

1) ai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 1:

- stato dell'occupazione e politiche degli organici, anche per quanto riguarda i processi di esternalizzazione;
- parametri e risultati concernenti la qualità e produttività dei servizi prestati;
- distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- attuazione dei programmi di formazione del personale;
- misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- andamento generale della mobilità del personale;
- qualità del servizio e rapporti con l'utenza;
- distribuzione complessiva del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni, ai sensi dell'art. 88;
- distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;

2) ai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 2:

- stato dell'occupazione e politiche dell'organico dell'ufficio;
- parametri e risultati concernenti la qualità e produttività del servizio prestato nell'ufficio;
- distribuzione complessiva dei carichi di lavoro nell'ufficio;
- attuazione dei programmi di formazione del personale dell'ufficio;
- misure in materia di igiene e sicurezza nel luogo di lavoro;
- distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni nell'ufficio.

4. Per l'informazione di cui al presente comma sono previsti almeno due incontri annuali, in relazione alla quale l'Amministrazione fornisce le adeguate informazioni sulle predette materie alle organizzazioni sindacali interessate.

B) CONCERTAZIONE

1. La concertazione è attivata, mediante richiesta scritta, entro tre giorni dal ricevimento dell'informazione di cui alla lett. A del presente articolo, dai soggetti e nelle materie sottoindicate:

1) dai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 1:

- la definizione dei criteri sui carichi di lavoro;
- la verifica periodica della produttività degli uffici;
- le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'Amministrazione;

2) dai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 2:

- la definizione dei criteri sui carichi di lavoro dell'ufficio;
- la verifica periodica della produttività dell'ufficio.

2. Sono, altresì, oggetto di concertazione le materie previste nell'art. 32, comma 1 lettera B.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
4. La concertazione deve concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua attivazione; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

C) CONSULTAZIONE

1. La consultazione è attivata dall'Amministrazione prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro ed è facoltativa. Essa si svolge, invece, obbligatoriamente sulle seguenti materie e con i soggetti di seguito indicati:
 - 1) soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 1:
 - organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
 - modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale delle procedure disciplinari di cui all'art. 55 commi 7, 8 e 9 del D.lgs 165 del 2001.
 - elevazione del contingente massimo dei posti da trasformare da tempo pieno a tempo parziale.;
 - 2) soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 2:
 - organizzazione e disciplina dell'ufficio, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche.
2. E', inoltre, prevista la consultazione del rappresentante per la sicurezza nei casi di cui all'art. 19 del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626.

D) ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di favorire un ordinato governo dei processi di ristrutturazione organizzativa dell'Amministrazione, sono costituiti presso la Presidenza della Regione Siciliana appositi Comitati, composti dai rappresentanti dell'Amministrazione interessata e dalle organizzazioni sindacali aventi titolo. I Comitati si avvarranno dell'assistenza tecnica dell'A.RA.N. Sicilia.
2. In tali Comitati le parti esaminano e verificano i risultati dell'azione dell'Amministrazione, registrano le convergenze sulle linee di indirizzo riguardo ai processi di rinnovamento e di ristrutturazione organizzativa dell'Amministrazione. Possono essere, altresì, istituiti appositi Comitati per garantire l'applicazione della legge 104 del 1992, in particolare per quanto riguarda l'abbattimento delle barriere architettoniche. Ai Comitati è, inoltre, affidato il compito di acquisire elementi informativi al fine di formulare proposte in materia di formazione e di aggiornamento professionale per la realizzazione delle finalità di cui all'art. 62.
3. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali e la formazione del personale, il sistema della partecipazione è completato dalla possibilità di costituire, a richiesta e senza oneri aggiuntivi, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie – che l'Amministrazione è tenuta a fornire – e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.
4. La composizione degli organismi di cui al presente articolo, che non hanno funzioni negoziali, è paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Art. 8

Comitato pari opportunità

1. Il Comitato per le pari opportunità, istituito presso la Presidenza dell'Amministrazione nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 7, lettera D svolge i seguenti compiti:
 - a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;
 - b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa, di cui all'art. 4, comma 4, lettera A;
 - c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive, ai sensi della legge n. 125/1991.
2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Amministrazione, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCRL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'Amministrazione. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.
3. Nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale:
 - accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;
 - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quello dei servizi sociali nella fruizione del part-time;
 - perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali nel sistema classificatorio;
 - processi di mobilità.
4. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all'interno dell'Amministrazione.
5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 9

Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

1. Le parti prendono atto che nelle pubbliche amministrazioni sta emergendo, sempre con maggiore frequenza, il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuata 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. Nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 7, lettera D è, pertanto, istituito, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, uno specifico Comitato Paritetico presso la Presidenza dell'Amministrazione con i seguenti compiti:
 - ❑ raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
 - ❑ individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
 - ❑ formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
 - ❑ formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
4. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all'Amministrazione per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di uno sportello di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCRL.
5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, il Comitato valuterà l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 65, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
 - ❑ affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
 - ❑ favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.
6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCRL e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'Amministrazione ed il vicepresidente tra i componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
7. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. Il Comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

Art. 10

Comitato paritetico per la rappresentatività

1. Entro 30 giorni dalla firma del presente contratto, con deliberazione del Comitato direttivo dell'A.RA.N. Sicilia è istituito un Comitato paritetico tra l'A.RA.N. Sicilia e le organizzazioni sindacali regionali rappresentative secondo il D.P.Reg. n. 3387 del 26 settembre 2003, con le finalità di cui all'8° comma dell'art. 43 del Dlgs 165 del 2001 e per dirimere ogni controversia in ordine alla legittimazione delle organizzazioni sindacali e della loro rappresentatività.
2. Il Comitato, presieduto dal Presidente dell'A.RA.N. Sicilia o suo delegato, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali del comparto unico della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.r. 10 del 2000 che abbiano la rappresentatività superiore al 4% alla data del 31 dicembre 2002 secondo l'individuazione già effettuata dalla Presidenza della Regione, ed è nominato dal Comitato direttivo dell'A.RA.N..
3. Il Comitato assorbe le competenze del comitato previsto dall'art. 18 dell'Accordo 30 giugno 2003, recepito con D.P.Reg. n. 3387 del 26 settembre 2003, fatte salve le competenze del Comitato sul mobbing di cui al presente contratto.

CAPO II

Art. 11

Soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva decentrata integrativa

1. I soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva decentrata integrativa di cui all'art. 4, comma 4, lettera A, sono le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCRL di comparto.
2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 4, lettera "B", sono le organizzazioni sindacali di categoria territoriali firmatarie del presente CCRL nonchè, dal momento della loro costituzione, le R.S.U.

Art. 12

Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali

1. La titolarità delle aspettative e dei permessi nonché delle altre prerogative sindacali nei luoghi di lavoro è disciplinata dall'Accordo regionale quadro sottoscritto il 30 giugno 2003, recepito con DPRS n. 3387 del 26 settembre 2003.

Art. 13

Composizione delle delegazioni della contrattazione collettiva decentrata integrativa

1. La delegazione trattante per la contrattazione decentrata integrativa è costituita:
 - A) a livello di Dipartimento o struttura equiparata, per la "Regione Siciliana" e di struttura corrispondente per gli "Enti di cui all'art. 1 della L.r. 10 del 2000":
 1. per la parte pubblica:

- ❑ dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato;
 - ❑ da una rappresentanza dei dirigenti titolari degli uffici direttamente interessati alla trattativa;
2. per la parte sindacale è composta dai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 1.
- B) presso ogni sede centrale o periferica individuata come sede di contrattazione a seguito della elezione delle RSU:
1. per la parte pubblica:
- ❑ dal titolare del potere di rappresentanza dell'Amministrazione nell'ambito dell'ufficio o da un suo delegato;
 - ❑ da una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.
2. per la parte sindacale, dai soggetti di cui all'art. 11, comma 2.
2. L'Amministrazione può avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, della attività di rappresentanza e di assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana.

CAPO III

Art. 14

Diritto di assemblea

1. I dipendenti del comparto hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'Amministrazione per n. 15 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
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 ai sensi dell'art. 2 del DPRS n. 3387 del 26 settembre 2003, dai soggetti indicati all'art. 9 del medesimo DPRS.

Art. 15

Contributi sindacali

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

5. L'Amministrazione è tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.

CAPO IV

Art. 16

Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 17

Interpretazione autentica dei contratti

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, regionale o integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'articolo 27 della L.r.10/2000 o quelle previste dall'art. 6 del presente CCRL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La medesima procedura può essere attivata anche a richiesta di una delle parti.

TITOLO III – Ordinamento professionale

CAPO I

Art. 18

Obiettivi e finalità

1. Nell'ambito della riforma del lavoro pubblico, al fine di garantire il progressivo miglioramento della funzionalità degli uffici nonché promuovere l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi, le parti convengono sulla opportunità di proseguire nel processo di valorizzazione professionale dei lavoratori.
2. Gli obiettivi di pieno riconoscimento della professionalità dei dipendenti e della qualità delle prestazioni lavorative individuali richiedono l'impegno delle parti al fine di definire un sistema di classificazione professionale che, in un quadro di coerenza con le funzioni di indirizzo e coordinamento proprie dell'Amministrazione, assuma le caratteristiche di efficace e concreto strumento di supporto e di impulso della riforma.
3. Il nuovo modello di classificazione del personale si basa sui seguenti principi:
 - flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione all'effettivo sviluppo professionale;

- ❑ valorizzazione delle professionalità interne, con particolare riferimento a tutti i titoli necessari alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree e i profili, in modo da garantire alla collettività prestazioni di elevata qualificazione.
4. Coerentemente con tali finalità, un ruolo primario è attribuito alla formazione continua che, attraverso una serie organica ed articolata di interventi, costituisce un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale.

CAPO II

Art. 19 Classificazione

1. Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai modelli organizzativi dell'Amministrazione è articolato in quattro categorie:
 - ❑ Categoria A
 - ❑ Categoria B
 - ❑ Categoria C
 - ❑ Categoria D
2. Le categorie sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dall'Allegato "A" del presente CCRL.
3. Nelle categorie è previsto un unico accesso dall'esterno nella posizione iniziale (posizioni A1, B1, C1, D1).
4. I profili, collocati nelle categorie, descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie della categoria di appartenenza.
5. Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima categoria, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a svolgere tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito.
6. L'individuazione dei profili di ciascuna categoria è definita dall'Amministrazione, nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa di cui all'art. 4, comma 4 con i soggetti sindacali di cui all'art. 9, comma 1 e con l'assistenza dell'A.R.A.N. Sicilia.
7. Ciascuna categoria si articola nel numero di posizioni economiche orizzontali di cui all'allegato "B".
8. La collocazione attuale del personale nelle categorie e nelle relative posizioni economiche è quella determinata dall'attuazione dei DD.P.R.S. nn. 9 e 10 del 22.6.2001, così come rettificati dall'accordo dell'8.5.2003 recepito dal D.P.R.S. 24 luglio 2003.

Art. 20

Criteri per la definizione dei profili professionali

1. Nel sistema classificatorio, la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi dell'Amministrazione.
2. I profili individuano le diverse tipologie professionali esistenti nell'Amministrazione in relazione ai contenuti delle attività, attraverso una descrizione sintetica ed esaustiva delle mansioni svolte e del livello di professionalità richiesto.
3. I profili definiscono le mansioni secondo le caratteristiche professionali di base indicate nell'Allegato "A", che stabilisce, altresì, i requisiti e le modalità di accesso.
4. Ai fini della definizione dei profili professionali la contrattazione collettiva decentrata integrativa di cui all'art. 4, comma 4, lettera "A", terrà conto dei seguenti criteri:
 - ❑ superamento dell'eccessiva parcellizzazione del precedente sistema, derivante dalla L.r. 29 ottobre 1985, n° 41 e successive modifiche, attraverso la costituzione di profili che comprendano al proprio interno attività tra loro simili e riconducibili ad una tipologia lavorativa comune, pur nel rispetto della differenziazione dei contenuti tecnici;
 - ❑ semplificazione dei contenuti mansionistici attraverso l'utilizzazione di formulazioni più ampie ed esaustive che evitino descrizioni dei compiti analitiche o dettagliate;
 - ❑ attualizzazione delle mansioni in relazione ai processi di ammodernamento dell'Amministrazione e alle nuove tecnologie adottate.

Art. 21

Istituzione di nuovi profili

1. L'Amministrazione, in relazione alle proprie necessità organizzative, potrà prevedere l'istituzione di nuovi profili nell'ambito delle dotazioni organiche.
2. Nel caso in cui il nuovo profilo definito in contrattazione integrativa tragga origine dallo sdoppiamento di un profilo precedentemente previsto, in esso possono essere inquadrati, in prima applicazione i dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e di professionalità, acquisita anche all'interno dell'Amministrazione, previsti per il nuovo profilo professionale nella categoria di appartenenza, svolgano già le relative mansioni e siano collocati nella medesima categoria.
3. Ai fini dell'assegnazione ai profili di nuova istituzione, prima di procedere alla selezione dall'esterno, trova applicazione il principio della flessibilità disciplinato secondo le procedure indicate nell'art. 26.

Art. 22

Accesso dall'esterno

1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle norme sulla mobilità, le modalità di reclutamento del personale avvengono attraverso procedure concorsuali pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia.
2. In considerazione di quanto previsto dal comma 1, l'Amministrazione, a regime, è tenuta a riservare all'accesso dall'esterno una quota delle vacanze organiche non inferiore al 50% dei posti complessivamente disponibili, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti.

3. Al personale assunto dall'esterno è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la categoria, con decorrenza dalla data di effettiva immissione in servizio, costituito dallo stipendio tabellare iniziale previsto dall'allegato "G", oltre le altre voci elencate nell'art. 80 in quanto spettanti.
4. Ai fini della determinazione della quota di cui al comma 2, l'Amministrazione può disporre la compensazione tra diversi profili della stessa categoria, previa contrattazione con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.

CAPO III

Art. 23

Progressioni all'interno del sistema classificatorio

1. In relazione al sistema di classificazione previsto dal presente contratto, i passaggi dei dipendenti all'interno del nuovo ordinamento professionale si configurano come:

- a) Progressioni verticali tra le categorie:

i passaggi tra le categorie avvengono dalla categoria sottostante alla posizione di accesso della categoria superiore nel rispetto dall'art. 22, comma 2. Alla procedura concorsuale sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti definiti dall'Allegato "A", nei limiti della percentuale dei posti vacanti nella dotazione organica destinati all'accesso dall'interno, in relazione al profilo professionale per il quale si concorre, sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni.

- b) Sviluppi economici all'interno delle categorie:

si configurano come progressione economica all'interno delle categorie che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale previsto per la posizione di accesso, di successive posizioni economiche secondo la disciplina di cui agli artt. 84 e 85.

Art. 24

Passaggi tra le categorie

1. I passaggi da una categoria all'altra immediatamente superiore avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs 165 del 2001 e con particolare riguardo ai seguenti criteri:

- a. garanzia di un adeguato ed equilibrato accesso dall'esterno;
- b. valutazione di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità che caratterizzano le categorie ed i profili cui si riferiscono le procedure concorsuali. Pertanto, con riferimento all'esperienza professionale, ai titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale e alle prove selettive finali è attribuito un peso equilibrato ai fini della determinazione del punteggio complessivo ottenuto nella graduatoria finale dai dipendenti che hanno partecipato alla procedura concorsuale;
- c. valutazione adeguata dei titoli di studio anche post universitari in relazione alle peculiarità che caratterizzano le categorie e i profili cui si riferiscono le procedure concorsuali.

2. I passaggi del comma 1 sono realizzati nei limiti dei posti a tal fine individuati e si attuano previo superamento di una procedura concorsuale aperta alla partecipazione dei dipendenti

in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla categoria o al profilo cui si riferisce la procedura concorsuale.

3. La procedura concorsuale del comma 2 è basata sulla verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso il superamento di apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità acquisite anche attraverso percorsi formativi. La graduatoria deve prendere in considerazione, i seguenti titoli valutati in relazione a criteri oggettivi formulati con le procedure di cui all'art. 32 e in tale sede ulteriormente integrabili:
 - a. titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, dottorati di ricerca;
 - b. corsi di formazione, anche esterni all'Amministrazione, qualificati quanto alla durata, ai contenuti – che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata – per i quali sia previsto l'esame finale;
 - c. esperienza professionale maturata;
 - d. arricchimento professionale desumibile dalla documentazione presentata dall'interessato e valutata in relazione all'esercizio di mansioni superiori svolte secondo le vigenti disposizioni; allo svolgimento di specifici incarichi professionali nel corso dell'esperienza lavorativa o di ricerche o di studio affidati dall'Amministrazione e da questa attestati; a ulteriori titoli culturali e di studio, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;
4. Gli elementi della procedura concorsuale indicati al comma 3 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità che caratterizzano le categorie e i profili cui si riferiscono le selezioni, attribuendo in ogni caso adeguato punteggio ai titoli di cui alla lettera a) comunque non inferiore alla somma del punteggio attribuito ai titoli di cui alle lettere b) e d) dello stesso comma 3.
5. In sede di prima applicazione e, comunque, fino al 31.12.2006, in deroga a quanto disposto dal comma 3, le selezioni verticali per l'inquadramento nelle categorie "C" e "D" di cui all'accordo dell'8 maggio 2003 recepito con D.P.R.S. 24.7.2003, sono espletate per titoli. Le amministrazioni che alla data di entrata in vigore del presente accordo non hanno ancora provveduto ad effettuare le prove previste nei bandi già pubblicati, provvedono ad adeguare i bandi stessi alle disposizioni del presente articolo, anche con ricorso alla riapertura dei termini.
6. I passaggi di cui al presente articolo sono finanziati dall'Amministrazione sulla base della programmazione del fabbisogno in tema di gestione delle risorse umane e di reclutamento del personale ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 25

Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio

1. Le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per i passaggi tra le categorie e l'integrazione dei relativi criteri di cui all'art. 24 sono preventivamente individuate dall'Amministrazione con atti di organizzazione improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure concorsuali, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3 del D.lgs. 165 del 30.3.2001, previa contrattazione di cui all'art. 3, comma 3 del presente contratto.
2. Nel caso in cui le procedure concorsuali interne del presente articolo abbiano avuto esito negativo, i posti già disponibili per dette selezioni possono essere coperti mediante l'accesso dall'esterno.
3. Nel caso di passaggio tra le categorie, al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale della categoria, alla quale ha avuto accesso attraverso la procedura

concorsuale, ai sensi dell'art. 22, comma 3. Qualora il trattamento economico in godimento, corrispondente alla posizione economica di appartenenza, risulti superiore all'iniziale, il dipendente conserva il trattamento più favorevole, mediante assegno ad personam, ed è riassorbibile con l'acquisizione delle successive posizioni economiche nelle categorie di nuovo inquadramento o con i successivi incrementi contrattuali.

4. Nel caso di progressione interna nel sistema classificatorio di cui all'art. 24 ovvero di passaggio tra profili ai sensi dell'art. 26, l'Amministrazione comunica per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito.
5. L'Amministrazione procede alla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro con i dipendenti che hanno conseguito la nuova posizione giuridica che, ferma restando la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, definiscono tutti gli eventuali altri aspetti connessi al rapporto medesimo ai sensi dell'art. 33. Analogamente si procede anche per i dipendenti assunti dopo l'entrata in vigore del presente contratto.

Art. 26

Flessibilità tra profili all'interno della categoria

1. All'interno della categoria, è consentito il passaggio tra profili diversi a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti culturali e di professionalità, acquisita anche all'interno dell'Amministrazione, previsti per l'accesso al profilo dall'esterno in base alla declaratoria di cui all'Allegato "A".
2. Il passaggio del dipendente avviene nei limiti della dotazione organica del profilo di destinazione e l'interessato conserva la posizione economica acquisita, che rimane a carico del Fondo.
3. Il passaggio è effettuato dall'Amministrazione, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste ed a parità, in caso di più domande, con valutazione dei titoli posseduti in base ai criteri previsti dall'art. 24.

CAPO IV

Art. 27

Posizioni organizzative e professionali

1. L'Amministrazione, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze, può conferire ai dipendenti appartenenti alla categoria "D" o in caso di necessità alla categoria "C", incarichi di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità.
2. Tali posizioni possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:
 - ❑ funzioni di direzione di unità operativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - ❑ attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'abilitazione all'esercizio di attività professionale e/o all'iscrizione ad albi professionali;
 - ❑ ad attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
3. Ai fini del comma 2, l'Amministrazione procede alla graduazione delle funzioni connesse con gli incarichi di cui al comma 1, in base ai criteri adottati con proprio atto, previa

contrattazione con i soggetti di cui all'art. 11, comma 1. Nella graduazione delle funzioni l'Amministrazione tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
- b) requisiti culturali e di studio richiesti;
- c) grado di specializzazione e di professionalità richiesta dai compiti affidati;
- d) complessità delle competenze attribuite;
- e) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- f) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione.

Art. 28

Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali

1. Gli incarichi di posizione organizzativa e professionale sono conferiti dall'Amministrazione con atto scritto e motivato, per un periodo di un anno, su proposta dei dirigenti dell'unità operativa o servizio interessato e sulla base di appositi criteri generali definiti dall'Amministrazione medesima, previa concertazione con i soggetti di cui all'art. 11, comma 1.
2. Tali incarichi possono, sulla base di esigenze specifiche, con provvedimento motivato, e comunque previa valutazione positiva, essere rinnovati con le medesime formalità.
3. Per il conferimento degli incarichi, l'Amministrazione tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti dal dipendente, dell'eventuale possesso del diploma di laurea pertinente alle posizioni organizzative e professionali assegnate, delle attitudini e delle capacità professionali e della esperienza acquisita dal personale.
4. Le attività connesse con gli incarichi devono comunque essere programmate all'interno del piano di lavoro, di cui all'art. 92.
5. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, cui siano stati attribuiti i predetti incarichi, è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza annuale con i criteri che saranno determinati con le modalità di cui all'art. 32.
6. In caso di eventuale valutazione negativa l'Amministrazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.
7. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, prima della scadenza, a seguito di:
 - inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
 - intervenuti mutamenti organizzativi;
 - accertamento di risultati negativi.
8. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di cui all'art. 29 e la restituzione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza in cui risultava incardinato con decorrenza dalla revoca medesima.
9. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per lo sviluppo economico di cui all'art. 84 qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 29

Retribuzione di posizione

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative o professionali di cui agli artt. 27 e 28 compete oltre al trattamento economico in godimento, comprese le posizioni economiche della categoria di appartenenza, un'indennità di posizione in misura variabile da un minimo di € 6.000,00 ad un massimo di € 10.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Al finanziamento dell'indennità si provvede con le risorse e le modalità previste dagli artt. 87 e 88.
2. Il valore dell'indennità di posizione è stabilito dall'Amministrazione in relazione alla graduazione delle funzioni ai sensi dell'art. 27, comma 3.
3. In relazione alla corresponsione dell'indennità di posizione non sono più attribuiti al dipendente i compensi per lavoro straordinario e per la partecipazione al piano di lavoro.
4. La valutazione annuale positiva dell'incarico svolto comporta il riconoscimento dell'indennità di risultato nella misura del 20% della stessa indennità.
5. Il numero massimo delle posizioni organizzative e professionali complessivamente attivabili nella Regione Siciliana sarà individuato nell'ambito della contrattazione di cui all'art. 3, comma 3, del presente contratto.
6. L'indennità di posizione è erogata per la durata dell'incarico.

Art. 30

Profili evoluti

1. Al fine di stimolare la partecipazione del personale del comparto all'introduzione di strumenti di innovazione gestionale e tecnologica, tesi a indirizzare l'operato della Amministrazione a criteri di economicità e per valorizzarne i percorsi professionali maturati nell'Amministrazione, all'interno delle categorie "C" e "D" vengono individuati i profili evoluti rappresentati, rispettivamente, dall'istruttore direttivo super (posizione "Cs") e dal funzionario direttivo super (posizione "Ds").
2. Ai dipendenti inquadrati nei profili evoluti, in alternativa o in aggiunta alle funzioni individuate al comma 2 dell'art. 27, possono essere conferiti incarichi a termine per: progettazione, staff, studio, analisi e ricerca, problematiche complesse.
3. Le attività di cui al comma 2 devono comunque essere programmate e remunerate all'interno del piano di lavoro di cui all'art. 92.
4. Il conferimento degli incarichi è disposto dal dirigente responsabile della struttura.
5. Il trattamento economico dei profili evoluti "Cs" e "Ds" è quello di cui all'allegato "C" per quanto concerne lo stipendio tabellare e l'indennità di amministrazione.
6. Il contingente numerico dei profili evoluti è fissato nel 20% del personale in servizio della relativa categoria con copertura anche graduale subordinata al reperimento delle risorse.

Art. 31

Progressione verso i profili evoluti

1. Per le particolari caratteristiche della prestazione richiesta al personale da inquadrare nei profili evoluti "Cs" e "Ds" di cui all'art. 30, agli stessi si accede esclusivamente dall'interno attraverso selezione per titoli che preveda specifico riconoscimento ai titoli di studio

posseduti, all'anzianità di servizio nonché alla professionalità acquisita all'interno dell'amministrazione.

2. L'individuazione dei settori, delle condizioni, dei requisiti, dei criteri e delle modalità per l'accesso ai profili evoluti, sarà determinata dalla contrattazione di cui all'art. 3, comma 3 anche per gli enti di cui all'art. 1 della L.r. 10/2000.

CAPO V

Art. 32

Relazioni sindacali del sistema classificatorio

1. Nell'ambito del sistema classificatorio sono previsti i seguenti livelli di relazioni sindacali nelle materie sotto indicate.

A) CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA (art.4, comma 4, lettera " A "):

- determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni di cui agli artt. 24 e 25; per la "Regione Siciliana rientra nella contrattazione di cui all'art. 3, comma 3;
- individuazione dei profili di cui agli artt. 20 e 21;

B) INFORMAZIONE PREVENTIVA E CONCERTAZIONE:

1. individuazione dei contingenti destinati alle selezioni interne ai sensi dell'art. 24;
2. determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna di cui al medesimo art. 24;
3. con riferimento agli artt. 27 e 28:
 - criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
 - graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
 - criteri e procedure di valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti interessati nonché le necessarie garanzie di contraddittorio;

TITOLO IV - Rapporto di lavoro

CAPO I

Art. 33

Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;

- c) profilo di inquadramento professionale e posizione economica iniziale;
 - d) mansioni corrispondenti al profilo di assunzione;
 - e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
 - g) termine finale in caso di rapporto a tempo determinato.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del contratto collettivo vigente anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto di lavoro. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
 4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie previste per tali categorie di personale dalle norme specifiche e da quanto previsto dall'art. 78.
 5. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dalle disposizioni sul rapporto di lavoro a tempo parziale dalle norme specifiche, di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione .
 6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
 7. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza dalla data di applicazione del presente contratto, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dalla normativa di riferimento.

Art. 34

Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:
 - 2 mesi se appartenente alle categorie A e B;
 - 4 mesi se appartenente alle categorie C e D.
2. In base a criteri predeterminati dall'Amministrazione, sentite le OO.SS., possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima posizione e profilo professionale presso altra Amministrazione pubblica.
3. Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti appartenenti ai ruoli della medesima Amministrazione che siano stati inquadrati in categoria superiore a seguito di processi di riqualificazione che ne abbiano verificato l'idoneità.
4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti. In caso di malattia, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 51 del presente CCRL.
6. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 5, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
7. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 5. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
9. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta, altresì, al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
10. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 35

Ricostituzione del rapporto di lavoro

1. Il dipendente, il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per motivi di salute, può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione si pronuncia motivatamente, tenendo conto della programmazione triennale dei fabbisogni, entro 60 giorni dalla richiesta; in caso di accoglimento, il dipendente è ricollocato nella categoria, nella posizione economica corrispondente e nel profilo rivestiti all'atto delle dimissioni corrispondenti secondo il sistema di classificazione applicato all'Amministrazione medesima al momento del rientro.
2. La stessa facoltà di cui al comma 1 è data al dipendente, senza limiti temporali, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita o il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'Amministrazione ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché del positivo accertamento dell'idoneità fisica qualora la cessazione del rapporto fosse dovuta a motivi di salute.
4. Qualora per effetto di dimissioni, il dipendente goda di trattamento pensionistico si applicano le vigenti disposizioni in materia di cumulo.

CAPO II

Art. 36

Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. L'orario di lavoro è, di norma, articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità,

ovvero di quelli che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni sono determinate nella contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 4.
3. A tal fine, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:
 - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - miglioramento della qualità delle prestazioni, al fine del pieno raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
4. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono, pertanto, essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:
 - orario articolato su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo;
 - orario articolato su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane;
 - orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera;
 - turnazioni;
 - orario plurisettimanale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore.
5. Le assenze per l'intera giornata non possono essere calcolate in ore, quale che sia la durata dell'orario di lavoro della giornata di assenza.
6. Sono fatte salve le deroghe previste dal D.lgs 66 del 2003 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 37 Turnazioni

1. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque, sei o sette giorni, per ben definiti tipi di funzioni ed uffici. A tale istituto si fa ricorso qualora le altre articolazioni di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
2. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:
 - A) si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati a livello decentrato attraverso la contrattazione collettiva decentrata integrativa con le OO.SS. di cui all'art. 4, comma 4 lettera A, in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
 - B) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;

- C) l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;
- D) salvo quanto previsto in contrattazione integrativa decentrata, per gli uffici con attività a ciclo continuo o uffici e settori con orario di servizio su sette giorni, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore ad otto e quello dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno, fatte salve diverse disposizioni previste per le forze di Polizia;
- E) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive;
- F) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno – festivo, si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
3. In considerazione della gravosità dell'articolazione del lavoro in turni, al personale turnista, previa contrattazione di cui all'art. 4, comma 4, lettera "A", viene riconosciuta una indennità determinata nelle seguenti misure:
- Per la partecipazione a turno diurno antimeridiano e pomeridiano, una indennità fissa mensile pari a € 95,00;
 - Per ogni turno festivo, una indennità aggiuntiva pari a € 20,00;
 - Per ogni turno notturno feriale, una indennità aggiuntiva pari a € 25,00;
 - Per ogni turno notturno-festivo, una indennità aggiuntiva pari a € 35,00;
 - Per ogni turno notturno-festivo-festivo, una indennità aggiuntiva pari a € 70,00;
 - Per ogni turno effettuato nei seguenti giorni di riconosciuta festività nazionale, una indennità ulteriormente aggiuntiva di € 50,00:
 - 1, 6 gennaio;
 - Pasqua e Lunedì dell'Angelo;
 - 25 aprile;
 - 1° maggio;
 - 2 giugno;
 - 15 agosto;
 - 1 novembre;
 - 8, 25 e 26 dicembre;
 - Festa del Santo Patrono.
4. Il personale di cui all'art. 39, comma 2 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni. Su richiesta sono escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 38

Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario prevista dall'art. 36, comma 4 del presente CCRL, viene effettuata in relazione a prevedibili esigenze di servizio di determinati uffici e servizi.
2. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
 - il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 44 ore;
 - al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane;
 - in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti l'organizzazione del lavoro, tale limite può essere elevato, rispettivamente, a 26 settimane.
3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.
4. La programmazione dell'orario plurisettimanale va definita, di norma, una volta all'anno nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4, comma 4.

Art. 39

Orario di lavoro flessibile

1. Nell'ambito dell'orario di servizio e la tipologia di orario di lavoro giornaliero e settimanale previamente definito, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita. Nella definizione di tale tipologia di orario, da operarsi in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 4, occorre tenere conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di servizio. Va, altresì, individuato l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (D.lgs. 151/2001, L. 104/92, tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla L. 266/91) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza.

Art. 40

Rilevazione dell'orario

1. Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato, di norma, mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato.
2. Qualora, per la tipologia professionale o per esigenze di servizio, sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 41

Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, salva diversa autorizzazione in caso di eventuale obiettivo impedimento.
2. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione mensile individuale.

Art. 42

Recupero e riposi compensativi

1. Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo.
2. Le giornate di riposo a tale titolo maturate non potranno essere cumulate oltre i quattro mesi e dovranno essere concesse entro 30 giorni dalla data della richiesta.
3. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile, l'impossibilità di applicare il comma 2 per l'insorgere di stati di emergenza o di particolare gravità, consente di prorogare il primo termine di altri due mesi fatto salvo un diverso accordo con l'Amministrazione stante le peculiarità del servizio.

Art. 43

Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore e trenta minuti continuativi, il personale, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo di almeno 30 minuti per la pausa al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.
2. La durata di cui al comma 1 e la sua collocazione vanno definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, ai sensi dell'art. 36, ed in funzione della disponibilità di eventuali servizi di ristoro, della dislocazione delle sedi dell'Amministrazione nell'ambito della città, tenendo conto delle differenze tra grandi e piccole città.
3. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore e trenta minuti, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi.
4. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, potrà essere prevista per il personale di cui all'articolo 39, comma 2.

Art. 44

Pronta reperibilità

1. L'istituto della pronta reperibilità è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi o per fronteggiare eventi straordinari o calamità. Esso si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore giornaliere.

2. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, il lavoratore dovrà raggiungere il posto assegnato entro 30 minuti; la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore, salvo il verificarsi di situazioni di emergenza.
3. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte di domenica nell'arco di un mese. Qualora la pronta reperibilità cada in un giorno festivo al lavoratore spetta un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.
4. Al personale in pronta reperibilità viene riconosciuta una indennità giornaliera nella seguente misura :
 1. categoria A € 10,00;
 2. categoria B € 11,50;
 3. categoria C € 13,00;
 4. categoria D € 15,50.
5. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

CAPO III

Art. 45 Ferie

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti assunti dopo la stipulazione del presente contratto, ovvero che alla medesima data di stipulazione non hanno maturato 3 anni di anzianità di servizio, hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.
5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2, 3 e 4 sono, rispettivamente, 32 e 30, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
6. A tutti i dipendenti sono, altresì, attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.
7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 47 conserva il diritto alle ferie.
9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto

conto delle richieste del dipendente.

10. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, l'Amministrazione assicura comunque al dipendente il frazionamento delle ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, garantendo al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre.
11. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.
12. In caso di indifferibili esigenze di servizio, che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.
13. Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di spettanza. In caso di impedimento derivante da malattia del lavoratore, alla fruizione delle ferie residue entro il mese di giugno dell'anno successivo di quello di spettanza, le stesse possono essere fruite anche oltre il predetto termine, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio e comunque entro l'anno.
14. Per il personale del Dipartimento della Protezione Civile, ove i termini di cui ai commi 12 e 13 non possano essere rispettati per il sopravvenire di emergenze o eventi di particolare gravità, le ferie possono essere fruite oltre i periodi sopraindicati e comunque entro l'anno.
15. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere stata posta, con tempestiva informazione, nella condizione di poter disporre i necessari accertamenti.
16. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio.
17. Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per documentate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

Art. 46 Festività

1. Sono considerati giorni festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera.
2. La festività del Santo Patrono, ove non goduta per esigenze di servizio, viene recuperata secondo le modalità previste dalla Legge n. 937/1977 per le festività soppresse, previa concertazione di cui all'art. 6.
3. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle ventiquattro ore. Per i dipendenti turnisti il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana.

CAPO IV

Sezione I

Art. 47

Permessi retribuiti

1. Il dipendente ha diritto di assentarsi nell'anno solare, nei seguenti casi:
 - partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
 - lutti per coniuge o convivente stabile, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado: giorni tre per evento;
2. Al dipendente, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 38 della legge regionale 7.3.1997, n. 6 possono essere concessi a domanda – per particolari motivi familiari o personali debitamente documentati – tre giorni di permesso retribuito per evento o n. 18 ore complessive di permesso utilizzabili in modo frazionato. Tra le motivazioni per cui possono essere concessi i permessi di cui al presente comma, rientra l'effettuazione di testimonianze per fatti non di ufficio, le visite mediche specialistiche o esami clinici, nonché l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.
3. Il dipendente, sempre nel rispetto del limite di cui al citato art. 38 della L.R. n. 6/1997, ha altresì diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio che può essere richiesto anche entro i trenta giorni successivi all'evento.
4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare; gli stessi permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario.
6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
7. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.
8. Per quanto non previsto continuano ad applicarsi le disposizioni sul congedo straordinario previste dall'art. 44 della legge regionale 29.10.1985, n. 41 così come modificato dall'art. 38 della legge regionale 7.3.1997, n. 6.

Art. 48

Permessi brevi

1. Previa valutazione del dirigente o funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.
2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente

di adottare le misure organizzative necessarie.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione mensile individuale viene proporzionalmente decurtata.

Art. 49

Diritto allo studio

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi – anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione – speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. L'Amministrazione provvede con atti organizzativi interni a ripartire tra le varie sedi il contingente di personale di cui al presente comma.
2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. Nell'ambito della contrattazione integrativa, potranno essere previsti ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione europea, anche finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al comma 4.
3. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
4. Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:
 - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a), e b).
5. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 4, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
6. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4, comma 4, lettera " A ".
7. L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione

successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 1.

8. Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'Amministrazione, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.
9. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.
10. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente, in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 47, comma 1.

Sezione II

Art. 50

Assenze per malattia

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.
3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, su richiesta del dipendente l'Amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute per il tramite dell'Azienda sanitaria locale competente 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. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere, salvo particolari esigenze, a risolvere il rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.
5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da T.B.C.
7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:
 - a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione del compenso per la prestazione professionale individuale di cui al successivo art. 94 per i primi 9 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) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;

- c) 50% della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
 - d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.
8. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, la radioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV - AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky), ai fini del presente articolo, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competente Azienda sanitaria locale o struttura convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a).
 9. La disciplina di cui al comma 8 si applica ai mutilati o invalidi di guerra o per servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della Tabella A, di cui al D.lgs. n. 834/81, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato di invalidità, sia debitamente documentata.
 10. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche di cui al comma 8, l'Amministrazione favorisce un'ideale articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati.
 11. Nel caso di malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio, qualora il dipendente abbia lasciato la sede di lavoro, la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale ipotesi, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il dirigente, anche ai sensi dell'art. 48. Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.
 12. Ai fini del computo dell'assenza per malattia, in presenza di due certificati di malattia consecutivi con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia con il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate prefestive e post festive.
 13. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.
 14. Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
 15. L'Amministrazione è abilitata a disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge fin dal primo giorno di assenza, sulla base delle proprie esigenze funzionali ed organizzative, attraverso la competente Azienda sanitaria locale. I controlli di cui al presente comma non sono estensibili alla fattispecie della assenza della madre o del padre per malattia del bambino di cui all'art. 56.
 16. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimora in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

17. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19.
18. La permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.
19. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.
20. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia causata da responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione al fine di rendere possibile l'esercizio dell'eventuale diritto o chiede al terzo responsabile il rimborso delle retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti.
21. Continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 44 della legge regionale 29.10.1985, n. 41 così come modificato dall'art. 38 della legge regionale 7.3.1997, n. 6 relativamente al congedo straordinario per malattia.

Art. 51

Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 50, comma 7, lettera a).
2. Se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 50, comma 7, lettera a), per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 50, commi 1 e 2.
3. Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle vigenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente, nonché in materia di pensioni privilegiate e per i rimborsi delle spese.

Sezione III

Art. 52

Aspettative

1. Esauriti i periodi di congedo straordinario di cui all'art. 44 della legge regionale n. 41/1985 così come modificato dall'art. 38 della legge regionale n. 6/1997, al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.
2. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia, anche per motivi diversi ovvero delle aspettative di cui al comma 8, lettere a) e b), se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo.

3. Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.
4. L'aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamente, non si cumula con le assenze per malattia previste dagli artt. 50 e 51.
5. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b) della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e nei limiti ivi previsti.
6. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente per le stesse motivazioni e negli stessi termini può riprendere servizio di propria iniziativa.
7. Nei confronti del dipendente 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 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell'art. 67.
8. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità è, altresì, concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
 - a) per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa Amministrazione o ente del medesimo comparto ovvero ente o Amministrazione di comparto diverso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di vincita di pubblico concorso per la durata del periodo di prova;
 - b) per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati – ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4 della legge 53/2000 - dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla GURI dell'11 ottobre 2000, serie generale n. 238 Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l'aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo.
9. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può altresì, essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa o altra Amministrazione del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato.

Art. 53

Altre aspettative previste da disposizioni di legge

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive e per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le aspettative e i distacchi per motivi sindacali sono regolate dall'Accordo regionale quadro del 30 giugno 2003 recepito con DPRS n. 3387 del 26 settembre 2003
2. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, fatta salva l'applicazione dell'art. 52, comma 57, della legge n. 448 del 2001, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio.

3. Il dipendente con rapporto a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere una aspettativa, senza assegni.
4. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 3 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno quindici giorni, o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.
5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e quelle previste dai commi 2 e 3, se non dopo che sia trascorso un periodo di servizio attivo di almeno sei mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste dal presente articolo nonché alle assenze di cui al D.lgs. 151/2001.

Art. 54

Congedi per la formazione

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della Legge n. 53/2000 per quanto attiene alle finalità e durata, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.
2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso le amministrazioni del comparto, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'Amministrazione di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.
4. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'Amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del dipendente tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione al corso.
5. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della Legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, comma 3, relativamente al periodo di congedo, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'Amministrazione ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute negli artt. 50 e 51.
6. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 4 e 5 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Art. 55

Servizio militare obbligatorio

1. Entro trenta giorni dal congedo o dall'invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il dipendente deve presentarsi all'Amministrazione per riprendere il lavoro. Superato tale

termine il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità di preavviso nei confronti del dipendente, salvo i casi di comprovato impedimento.

2. Il periodo di servizio militare produce sul rapporto di lavoro tutti gli effetti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa la determinazione dell'anzianità lavorativa ai fini della buonuscita.
3. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'Amministrazione corrisponderà l'eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'Amministrazione militare. Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'Amministrazione per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non è retribuito.

Sezione IV

Art. 56

Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel D.lgs. 151/2001 e successive modifiche e integrazioni.
2. Oltre a quanto previsto dal decreto legislativo di cui al comma 1, ai fini del trattamento economico le parti concordano quanto segue:
 - a) Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi degli artt. 16 e 17, commi 1 e 2 del D. lgs. 26.3.2001, n. 151, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 del citato decreto legislativo, spetta l'intera retribuzione fissa mensile, l'indennità di posizione organizzativa e professionale, ove spettante, e la partecipazione al piano di lavoro;
 - b) In caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di rientrare in servizio, richiedendo, previa la presentazione di un certificato medico attestante la sua idoneità al servizio, la fruizione del restante periodo di congedo obbligatorio post-parto del periodo anti-parto, qualora non fruito, a decorrere dalla data di effettivo rientro a casa del bambino;
 - c) Nell'ambito del periodo di astensione facoltativa dal lavoro previsto dall'art. 32, comma 1, del D.lgs. 26.3.2001, n. 151, per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, i primi trenta giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato, per anno solare e, comunque, nei limiti previsti dal citato art. 32 D.Lgs. 151/2001, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio. Per tale assenza spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le quote di salario fisse e ricorrenti;
 - d) Successivamente al periodo di astensione di cui alla lettera a) e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47 del citato D.lgs. 151/2001, alle lavoratrici madri ed, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, cinque giorni di assenza retribuita secondo le modalità indicate nella stessa lettera c) del presente comma;

- e) I periodi di assenza di cui alle lettere c) e d), nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice;
 - f) Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del D.lgs. 151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione;
 - g) In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui alla lettera f), la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro. In casi eccezionali, imprevisi ed imprevedibili, la domanda può essere sostituita da autocertificazione;
 - h) In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 39 del D.lgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art. 39 possono essere utilizzate anche dal padre.
3. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del D.lgs. 151/2001, qualora durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima e con il suo consenso in altre attività – nell'ambito di quelle disponibili - che comportino minor aggravio psicofisico.
4. Per le assenze di cui al presente articolo si applicano, al fine del trattamento economico, le condizioni previste dall'art. 50, commi 5 e 7.

Art. 57

Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:
- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto all'art. 50, comma 7, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
 - b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
 - c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;

- d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.
2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 52, comma 8, lettera b) nei limiti massimi ivi previsti.
3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'Amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

Art. 58

Tutela dei dipendenti portatori di handicap

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:
 - a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art. 50, comma 7; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
 - b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
 - c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
 - d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.
2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 52, comma 8, lettera b) nei limiti massimi ivi previsti.
3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'Amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.
5. Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 104/1992 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

Art. 59

Mutamento di profilo per inidoneità

1. Fatte salve le eventuali normative più favorevoli esistenti nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Amministrazione non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo nelle strutture organizzative del settore in mansioni anche diverse o di altro profilo della categoria di inquadramento ove vi sia la disponibilità organica, purché compatibili con lo stato di salute ed i titoli posseduti, assicurando un adeguato percorso di riqualificazione.
2. In caso di mancanza di posti ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con i motivi che hanno determinato l'inidoneità, previo consenso dell'interessato a seguito di comunicazione dei posti disponibili, il dipendente può essere impiegato in un profilo della categoria sottostante.
3. L'inquadramento nella posizione economica inferiore può essere anche temporaneo ove sia legato alla mancanza di posti e non alla inidoneità fisica allo svolgimento delle relative mansioni. In tale caso, il dipendente al verificarsi della vacanza ha titolo alla ricollocazione nel profilo per il quale era stato giudicato idoneo.
4. La domanda di reinquadramento di cui al comma precedente è presentata dal dipendente, entro trenta giorni dalla data di notifica del giudizio di inidoneità.
5. L'eventuale ricollocazione del dipendente in altro profilo professionale ai sensi dei commi 1 e 2, è regolata da appositi criteri stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le organizzazioni sindacali.
6. Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore si applica l'art. 4 della Legge 68/1999.

CAPO V

Art. 60

Assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione

1. Il dipendente dell'Amministrazione, a domanda, può essere assegnato temporaneamente ad altra pubblica Amministrazione, anche di diverso comparto, che ne faccia richiesta per utilizzarne le prestazioni.
2. Le assegnazioni temporanee di cui al comma 1 vengono disposte, con il consenso dell'interessato e con le procedure previste attualmente dai rispettivi ordinamenti, anche sulla base di Protocolli di intesa fra le diverse amministrazioni, previa informazione alle organizzazioni sindacali di cui all'art. 11, comma 1.
3. Il personale assegnato temporaneamente presso altra Pubblica Amministrazione continua ad occupare un posto nelle dotazioni organiche dell'Amministrazione di appartenenza, che non può essere coperto per concorso o per qualsiasi altra forma di mobilità.
4. L'assegnazione temporanea ha la durata di 12 mesi, rinnovabili.
5. L'assegnazione temporanea può cessare, prima del termine previsto dal comma 4, qualora non prorogata ovvero per effetto del ritiro dell'assenso da parte dell'interessato o per il venir meno dell'interesse della Pubblica Amministrazione che l'ha richiesta.
6. L'assegnazione temporanea può essere disposta, senza i limiti temporali del comma 4, nei seguenti casi:

- 1) qualora norme di legge e di regolamento prevedano appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea, comunque denominata, presso altra Amministrazione;
- 2) per gli enti di nuova istituzione sino alla definizione delle relative dotazioni organiche ed ai provvedimenti di inquadramento.
7. Il dipendente in assegnazione temporanea può partecipare alle procedure selettive predisposte dall'Amministrazione ai fini dei passaggi di cui all'art. 24. Le iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione restano disciplinate dall'art. 65.
8. L'assegnazione temporanea di cui al presente articolo non pregiudica la posizione del dipendente agli effetti della maturazione dell'anzianità lavorativa, dei trattamenti di fine lavoro e di pensione. Al personale interessato è, inoltre, garantita la partecipazione alle procedure previste per lo sviluppo professionale ed economico di cui agli artt. 26 e 84.
9. I limiti temporali del comma 4 non si applicano nei confronti di coloro che già si trovano in assegnazione temporanea presso altra Amministrazione alla data di entrata in vigore del presente contratto. Nel caso di impossibilità, sarà confermata l'assegnazione temporanea sino alla revoca della stessa.
10. L'Amministrazione che utilizza il personale in assegnazione temporanea, ove dotata di autonomia finanziaria, rimborsa all'Amministrazione l'onere relativo al trattamento fondamentale. Negli altri casi detto trattamento rimane a carico dell'Amministrazione di appartenenza. Il trattamento accessorio è comunque a carico dell'Amministrazione di destinazione.

Art. 61

Assegnazione temporanea pubblico/privato

1. Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'articolo 1 della L.r. 10 del 2000 possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'Amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento e l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, da porre a carico delle imprese destinatarie.
2. Il servizio prestato dai dipendenti durante il periodo di assegnazione temporanea di cui al comma 1 costituisce titolo valutabile ai fini della progressione di carriera.

Art. 62

Distacco e mobilità interna

1. L'ipotesi del distacco si configura quando una Pubblica Amministrazione, per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto, anche esterno, per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.
2. In caso di distacco all'esterno l'Amministrazione rimane responsabile del trattamento economico e normativo a favore del lavoratore.
3. Ai sensi degli artt. 2 e 3 della L.r. 10 del 2000, per particolari esigenze organizzative connesse alla funzionalità delle strutture, l'Amministrazione può disporre, nell'ambito dell'attività di programmazione e previa individuazione delle risorse, l'assegnazione d'ufficio anche tra strutture di massima dimensione previa informazione di cui all'art. 7, comma 1, lettera A.

Art. 63

Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse

1. Nel rispetto delle modalità previste dall'art. 30 del D.lgs 165 del 2001, su richiesta dell'interessato, può essere attivata la mobilità in uscita dall'Amministrazione.
2. La mobilità in entrata di cui all'art. 30 del D.lgs 165 del 2001 è subordinata alla esistenza del posto vacante nella nuova dotazione organica del profilo interessato, al documento di programmazione dei fabbisogni e alle disposizioni di finanza pubblica vigenti in materia di assunzioni.

Art. 64

Accordi di mobilità

1. Tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti verso amministrazioni di diverso comparto.
2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1, sono stipulati:
 - in occasione di processi di ristrutturazione, di esternalizzazione, di privatizzazione e di riordino dell'Amministrazione;
 - per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
 - dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità di cui agli artt. 33 e 34 del D.lgs 165 del 2001.
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 di ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine, sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità da parte dell'Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, la delegazione di parte pubblica è composta dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna delle amministrazioni che vi aderiscono, o loro delegati, nonché da rappresentanti dei titolari dei rispettivi uffici interessati. La delegazione di parte sindacale dell'Amministrazione è composta dalle organizzazioni sindacali individuate dall'art. 11, comma 1;
5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti, devono contenere le seguenti indicazioni minime:
 - a) le amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
 - b) l'Amministrazione cedente e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;
 - c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle amministrazioni riceventi;
 - d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
 - e) le necessarie attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
 - f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo. In ogni caso, copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.
6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna

Amministrazione interessata, o loro delegati, e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi, ai sensi dell'art. 28, comma 5 della L.r. 10 del 2000.

7. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità all'Amministrazione di appartenenza ed all'Amministrazione di destinazione, unitamente al proprio curriculum.
8. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, per i dipendenti inquadrati nelle posizioni ricomprese nelle categorie "A" e "B", la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica. Per i dipendenti delle categorie "C" e "D", l'Amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione comparata del curriculum professionale e di anzianità di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire.
9. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.
10. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza di cui il dipendente possiede i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione.
11. Le amministrazioni che intendono stipulare accordi di mobilità possono avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell' A.R.A.N. Sicilia, ai sensi dell'art. 25, comma 2 della L.r. 10/2000.

CAPO VI

Art. 65 Formazione

1. Nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento.
2. L'attività formativa si realizza sulla base di piani pluriennali e annuali, così come previsto dall'art. 7 bis del D.lgs 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, attraverso programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione, secondo percorsi formativi definiti in conformità delle linee di indirizzo concordate nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 4, lettera A, dalle strutture che gestiscono i relativi capitoli di spesa, anche al fine della riqualificazione del personale nell'ambito dei processi di mobilità. La formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Amministrazione ai sensi del comma 1.
3. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutto il personale compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea o fuori ruolo, utilizzato dall'Amministrazione, effettua la propria formazione nelle amministrazioni di appartenenza salvo per i corsi della lettera b) del comma 4.
4. I programmi definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo ed

in particolare stabiliscono:

- a) i percorsi di qualificazione e di aggiornamento professionale collegati all'applicazione dell'art. 23;
- b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate e che devono tener conto in particolare della normativa vigente da applicare, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative dell'ambiente di lavoro; delle innovazioni introdotte nell'utilizzo delle risorse umane, organizzative e tecnologiche.

Le attività di formazione di cui al presente comma si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente mediante esame finale, attestato attraverso l'attribuzione di un apposito titolo, da parte dei soggetti che le hanno attuate.

5. Nell'attuazione dei programmi delle suddette attività formative, l'Amministrazione si avvale della collaborazione della Scuola Superiore della P.A., degli Istituti e Scuole di formazione esistenti presso altre amministrazioni, delle Università e di altri soggetti pubblici e privati specializzati nel settore. La predisposizione dei programmi in materia di sistemi informativi destinati al personale informatico sarà realizzata ai sensi dell'art. 7, lett. e) del D.lgs. n. 39 del 1993, previa intesa con l'Area Informatica del Dipartimento Bilancio ai sensi dell'art. 56 della L.r. 10 del 1999.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione stessa. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro e, qualora si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Nel rispetto dei criteri di cui al comma 7, i corsi si svolgono, di regola, a livello regionale salvo diverse esigenze organizzative in relazione alla dislocazione territoriale degli uffici.
7. L'Amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione, sulla base di criteri generali definiti ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera A dalle strutture che gestiscono i capitoli di spesa, verificati ai sensi dell'art. 7, in relazione alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale in mobilità, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali degli interessati e garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57, comma 1 del D.lgs 165 del 2001.
8. Per figure professionali elevate e/o particolari ed in caso di materie attinenti la specifica mansione svolta, è prevista la possibilità, per i dipendenti, di frequentare corsi specifici, anche non previsti dai programmi dell'Amministrazione, su richiesta motivata dello stesso dipendente, con permessi non retribuiti.
9. Per il perseguimento delle finalità del presente articolo l'Amministrazione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, destinerà una quota pari ad almeno l'1% della spesa complessiva per il personale.
10. L'Amministrazione o l'ente istituiscono una banca dati, utile al monitoraggio dei percorsi formativi dei propri dipendenti, presso il proprio servizio che si occupa di formazione.

CAPO VII

Art. 66

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere statutario di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato (Allegato "D")
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme 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 ai sensi dell'art. 27 della L.r. 10/91;
 - 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 dalla L.r. 10/91, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Amministrazione nonché attuare le disposizioni del D.lgs. n. 443 del 28 dicembre 2000 e del D.P.R del 28 dicembre 2000 n. 445, in tema di autocertificazione;
 - e) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - f) 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 dirigente del servizio;
 - g) 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;
 - h) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico fisico , in periodo di malattia o infortunio;
 - i) 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;
 - j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 - l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - m) 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;

- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art. 67

Sanzioni e procedimento disciplinare

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'articolo precedente danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - f) licenziamento con preavviso;
 - g) licenziamento senza preavviso.
2. L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre venti giorni da quando l'ufficio istruttore secondo l'ordinamento dell'Amministrazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale deve essere comminata dal dirigente dell'ufficio entro il termine di venti giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto.
3. La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni.
4. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'art. 55, comma 4 del D.lgs. 165 del 2001, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato art. 55, comma 4 del D.lgs. 165 del 2001, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.
5. Qualora anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura, entro 5

giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio e senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si applica quanto previsto in tema di responsabilità al comma 4, ultimo periodo.

6. Al dipendente o, su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico.
7. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue.
8. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 68 nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al Codice disciplinare. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
11. Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche.
12. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55, del D.lgs. 165 del 2001.
13. Per la "Regione Siciliana" l'ufficio unico per i procedimenti disciplinari, di cui al 4° comma, è istituito presso il Dipartimento del Personale.

Art. 68 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, e in conformità a quanto previsto dall'art. 55 del D.lgs. 165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, 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 o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro.

2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per:
 - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
 - b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
 - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
 - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
 - e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L. 300 del 1970;
 - f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro, e comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.
5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
 - a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;
 - c) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - h) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1, L. 300 del 1970;
 - j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.
6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:
- a) recidiva nel biennio nelle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 5 presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un numero di giorni superiore a quello indicato nella lett. c) del comma 5 e fino ad un massimo di 15;
 - 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 essa 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) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 81, comma 2, lettera a) del presente CCRL nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

7. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:
- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, nelle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza tra quelle previste nei medesimi commi, che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al successivo comma 8, lett. a);
 - b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera c);
 - c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure, adottate nel rispetto dei modelli di relazioni sindacali previsti, in relazione alla tipologia di mobilità attivata;

- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'Amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 6;
 - e) continuità, nel biennio, dei comportamenti rilevati attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente rendimento o fatti, dolosi o colposi, che dimostrino grave incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
 - f) 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;
 - g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso fuori dal servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - i) violazioni 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;
 - j) reiterati comportamenti ostativi all'attività ordinaria dell'Amministrazione di appartenenza e comunque tali da comportare gravi ritardi e inadempienze nella erogazione dei servizi agli utenti.
8. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:
- a) terza recidiva nel biennio, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - b) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
 - c) condanna passata in giudicato:
 - 1. per i delitti indicati nell'art. 1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lettere c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16;
 - 2. per gravi delitti commessi in servizio;
 - 3. per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della Legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - d) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - e) condanna passata in giudicato per un 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;
 - f) violazioni intenzionali degli obblighi non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
9. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 66 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

10. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.
11. In sede di prima applicazione del presente CCRL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCRL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello di affissione.

Art. 69

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nel caso di commissione in servizio di gravi fatti illeciti di rilevanza penale l'Amministrazione inizia il procedimento disciplinare ed inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane tuttavia sospeso fino alla sentenza definitiva. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato.
2. Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'Amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva.
3. Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della Legge 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione.
4. Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della Legge 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione.
5. L'applicazione della sanzione prevista dall'art. 68 come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 7, lett. h) e 8, lett. c) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della Legge n. 97 del 2001.
6. In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.
7. In caso di proscioglimento, avvenuto per le stesse causali del comma 6 si procede analogamente a quanto previsto dal medesimo comma.
8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della Legge 97 del 2001.
9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 68 e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.
10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nella categoria e nella posizione economica corrispondente in cui è confluita la qualifica 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, esclusi i compensi legati alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

Art. 70

Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 71

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. 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 sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 68, commi 7 e 8.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i delitti indicati nell'art. 1, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lettere c), ed e) della legge 18 gennaio 1992 n. 16.
5. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'art. 66 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 3 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 81, comma 2, lettera A, nonché gli assegni del nucleo familiare, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto

al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, il conguaglio dovrà tenere conto delle sanzioni eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato 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 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
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. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

Art. 72

Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

1. I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.
2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dalle procedure pre vigenti, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dall'art. 68 del presente CCRL.

CAPO VIII

Art. 73

Procedure di conciliazione ed arbitrato

1. Per tutte le controversie individuali è previsto il tentativo obbligatorio di conciliazione.
2. A tal fine il dipendente si avvale delle procedure di conciliazione di cui all'art. 66 del D.lgs. 165 del 30.3.2001.
3. Trascorsi novanta giorni dalla promozione del tentativo di conciliazione od ove la conciliazione non riesca, il dipendente può adire l'autorità giudiziaria ordinaria.
4. Le sanzioni disciplinari di cui all'art. 67 sono impugnabili dinanzi all'organismo di cui all'art. 55, commi 8 e 9 del D.lgs. 165 del 30.3.2001.

CAPO IX

Art. 74

Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al presente CCRL, adotta con proprio atto, il Codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE. Le parti, allo scopo di fornire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo esemplificativo il codice – tipo (Allegato "E").

CAPO X

Art. 75

Termini di preavviso

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:
 - 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
 - 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
 - 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.
2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.
3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.
6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.
8. In caso di decesso del dipendente, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del Cod.civ. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.
9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione fissa e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute in caso di malattia superiore a 15 giorni secondo quanto previsto dall'art. 50.

Art. 76

Cause di cessazione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli artt. 50, 51 e 67 ha luogo:
 - a) al compimento del limite di età, ai sensi delle norme di legge in vigore nella Regione Siciliana;
 - b) per dimissioni del dipendente;
 - c) per decesso del dipendente;
 - d) per perdita della cittadinanza, nel rispetto della normativa Comunitaria in materia;
 - e) per recesso dell'Amministrazione;

f) per risoluzione consensuale.

Art. 77
Obblighi delle parti

1. Nel caso di cui alla lettera a) del 1° comma dell'art. 76, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'Amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.
2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'Amministrazione rispettando i termini di preavviso.
3. Nell'ipotesi di cui all'art. 76, comma 1, lettera d) la risoluzione del rapporto di lavoro avviene senza preavviso.

CAPO XI

Art. 78
Disciplina del part-time

1. L'Amministrazione costituisce rapporti di lavoro a tempo parziale o trasforma, su richiesta dei dipendenti con almeno tre anni di effettivo servizio, i rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale.
2. Il contingente di personale da destinare a tempo parziale non può superare, per ciascuna categoria e per ciascun profilo professionale, il 30% del personale in servizio, entro i limiti della spesa annua prevista per la dotazione organica medesima.
3. Gli uffici trasmetteranno al rispettivo ramo di Amministrazione le domande degli interessati al lavoro a tempo parziale entro il 30 aprile di ogni anno affinché venga determinato, d'intesa con le OO.SS., il contingente entro il 30 giugno. L'Amministrazione regionale può, entro il predetto termine, con provvedimento motivato, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
4. Il rapporto di lavoro a tempo parziale non può essere costituito per i profili professionali che comportano funzioni ispettive, di direzione o di coordinamento di struttura comunque denominata, oppure l'obbligo della resa del conto giudiziale.
5. Nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, l'Amministrazione negherà la trasformazione del rapporto di lavoro.
6. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno; la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti a tempo pieno trasformati.
7. Il tempo parziale può essere realizzato:
 - con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi;
 - con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare - come media - la durata del

lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione.

8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario, nè può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.
9. Al personale occupato a tempo parziale è consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività d'istituto della stessa Amministrazione.
10. Il dipendente a tempo parziale ha diritto alla ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno previa richiesta da inoltrare con un preavviso di almeno trenta giorni e previa cessazione dell'eventuale attività lavorativa esterna.
11. L'Amministrazione regionale può elevare la misura del contingente per una o più categorie di un ulteriore 10% come tetto massimo sia in presenza di comprovati motivi di famiglia sia laddove si prevede di assumere, con contratto a tempo determinato, personale esterno in misura pari alle carenze che si realizzerebbero con la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.
12. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale costituiscono titoli di precedenza:
 - essere portatori di handicap oppure di invalidità riconosciuta ex legge n. 482/68;
 - carichi familiari;
 - età superiore a sessant'anni;
 - motivate esigenze di studio.
13. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale.
14. Il diritto alle ferie è uguale a quello previsto per il lavoro a tempo pieno; i lavoratori che effettuano il part-time mediante prestazione in alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro che vengono prestate nell'anno.

CAPO XII

Art. 79

Disciplina del telelavoro

1. Le parti concordano nel ritenere che un più ampio uso delle tecnologie informatiche e modalità di lavoro più flessibili possano fornire una risposta a importanti esigenze economico-sociali, quali la valorizzazione dei centri cittadini minori, il rispetto dell'ambiente, il miglioramento della qualità della vita, la gestione dei tempi di lavoro, l'integrazione delle categorie più deboli.
2. Le parti, tenendo conto che il telelavoro - rappresentando una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e/o professionale - può caratterizzare il rapporto di lavoro subordinato, convengono di realizzare l'accordo di cui all'allegato "F".

Titolo V – Trattamento economico

CAPO I

Art. 80

Struttura della retribuzione

1. La struttura della retribuzione del personale appartenente al comparto di cui al 1° comma dell'art. 1 del presente CCRL si compone delle seguenti voci:
 - a) stipendio tabellare;
 - b) indennità integrativa speciale (IIS);
 - c) reddito differenziale di anzianità;
 - d) indennità di amministrazione;
 - e) progressione economica di categoria, ove spettante;
 - f) compensi di cui all'art. 88, ove spettanti;
 - g) compensi per lavoro straordinario, ove spettanti;
 - h) altri emolumenti previsti da specifiche disposizioni di legge.
2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988 n. 153 e successive modificazioni.
3. L'importo dello stipendio tabellare di cui alla lettera " a " del 1° comma del presente articolo è rideterminato alla data del 01.01.2002 negli importi di cui all'allegato "G".
4. A decorrere dal 1° gennaio 2002, l'importo dell'indennità integrativa speciale (IIS) di cui alla lettera "b" del 1° comma del presente articolo è rideterminato negli importi di cui all'allegato "H".
5. L'importo annuo dello stipendio tabellare è rideterminato nella misura e alle scadenze stabilite dall'allegato "I".
6. Gli incrementi di cui al comma precedente, afferenti al biennio economico 2002-2003, sono comprensivi dell'indennità di vacanza contrattuale già erogata per il medesimo contratto.
7. Il reddito differenziale di anzianità di cui alla lettera " c " del 1° comma del presente articolo è pari, per ciascun dipendente del comparto, alla differenza tra l'intera retribuzione spettante sulla base del pre vigente sistema contrattuale alla data del 31.12.2001 e gli importi al 1° gennaio 2002 delle voci di cui alle lettere " a ", " b ", " d ", ed " e " del 1° comma del presente articolo.
8. Per trattamento economico spettante sulla base del pre vigente sistema contrattuale di cui al precedente comma si intende la somma delle voci aventi carattere di elemento fisso della retribuzione previste dagli accordi sindacali recepiti in decreti del Presidente della Regione e che sono rappresentate da:
 - stipendio tabellare (art.8 lettera " a " del DPRS 11/95);
 - maturato economico individuale (art.8 lettera " b " del DPRS 11/95);
 - indennità integrativa speciale (art.8 lettera " c " del DPRS 11/95);
 - assegno ad personam (art. 13, 2° comma, del DPRS 11/95);
 - progressione economica orizzontale (PEO) (art.14 del DPRS 11/95);
 - indennità di amministrazione (art. 3 del DPRS 38/1997)

come eventualmente modificate dai successivi accordi sindacali precedenti al presente CCRL.

9. L'indennità di amministrazione di cui alla lettera "d" del 1° comma del presente articolo è quella prevista dall'art. 3 del DPRS 38/97 come modificata dai successivi accordi sindacali precedenti al presente CCRL.
10. L'importo dell'indennità di amministrazione è rideterminato nella misura e alle scadenze stabilite dall'Allegato "J". L'eventuale differenza tra l'indennità di amministrazione in godimento al 01.01.2002 e quella determinata dal presente comma va ad incrementare la voce stipendiale di cui al comma 7.
11. La progressione economica di categoria di cui alla lettera "e" del 1° comma del presente articolo costituisce la differenza tra le posizioni economiche all'interno delle categorie all'1.1.2002 (Progressione economica orizzontale) di cui alla Tabella A dell' "Ordinamento professionale del personale della Regione Siciliana e degli enti di cui all'art.1 della L.r.10/2000" di cui al DPRS 10/2001 e che viene disciplinata dagli artt. 84 e 85.
12. Gli incrementi della progressione economica di categoria di cui al comma 11 sono rideterminati negli importi di cui alla colonna " b " dell'allegato "K" a decorrere dal 1° gennaio 2002. Dalla modifica degli importi in godimento non derivano maggiori o minori oneri in quanto gli stessi saranno compensati nell'ambito del reddito differenziale di anzianità di cui alla lettera " c " del primo comma del presente articolo. Gli incrementi delle posizioni economiche di cui alle colonne "c" e "d" dell'allegato " K ", così come già rideterminate per effetto degli aumenti di cui al comma 5, costituiscono le differenze tabellari all'interno delle categorie e saranno utilizzate per le future progressioni economiche orizzontali.
13. Al personale posto in quiescenza in vigore del biennio economico 2002-2003, al quale vengono riconosciuti gli incrementi contrattuali previsti ai commi 5 e 10 e riportati negli allegati "I" e "J" e con le decorrenze ivi previste, non si provvede alla rideterminazione della struttura della retribuzione che andrà effettuata esclusivamente per il personale in servizio alla data della stipula del presente contratto.
14. Dall'applicazione del presente articolo non potranno discendere maggiori oneri a carico dell'Amministrazione e del personale esclusi quelli relativi al riconoscimento degli incrementi di cui ai commi 5 e 10 e dei relativi allegati "I" e "J".

Art. 81

Retribuzione e sue definizioni

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente, salvo quelle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione integrativa prevede diverse modalità temporali di erogazione.
2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:
 - a) Retribuzione base mensile: è costituita dal trattamento economico tabellare mensile di assunzione, dall'indennità di amministrazione e, successivamente, dal valore economico mensile della posizione economica di appartenenza del dipendente così come prevista in ciascuna categoria di cui all'art. 84 e dall'indennità integrativa speciale;
 - b) Retribuzione individuale mensile: è costituita dalla retribuzione base mensile, dalla retribuzione differenziale di anzianità, dalla indennità di posizione organizzativa e professionale di cui all'art. 27 nonché dagli altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati in godimento, ove spettanti;

- c) Retribuzione globale di fatto, annuale: è costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge la tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali, comunque denominate, percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nel secondo alinea; sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede o come equo indennizzo.
3. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2, lettera " b ", per 30.
4. La retribuzione oraria si ottiene dividendo per 156 le voci ricomprese nella retribuzione base mensile, costituite dal valore economico mensile di ciascuna delle posizioni economiche previste all'interno di ciascuna categoria di cui all'art. 84 e dall'indennità integrativa speciale.

Art. 82 Tredicesima mensilità

1. L'Amministrazione corrisponde ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato una tredicesima mensilità nel mese di dicembre di ogni anno. Qualora nel giorno stabilito dall'Amministrazione ricorra una festività od un sabato non lavorativo, il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.
2. L'importo della tredicesima mensilità è pari alla retribuzione individuale mensile di cui all'art. 81, comma 2, lettera b spettante al lavoratore nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.
3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato e, per le frazioni di mese, in ragione di un trecentosessantesimo, per ogni giorno di servizio prestato nel mese ed è calcolata con riferimento alla retribuzione individuale mensile di cui al comma 2 spettante al lavoratore nel mese contiguo a servizio intero.
5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico.
6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico, fatte salve le specifiche discipline previste da disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
7. Nel caso dei passaggi di cui all'art. 23 trova applicazione la medesima disciplina del presente articolo.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo la tredicesima mensilità rimane disciplinata dal D.lgs. C.P.S. n. 263 del 1946 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 83

Effetti dei nuovi stipendi

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'indennità di cui agli artt. 68 e 71 del presente CCRL, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi ed i contributi di riscatto.
2. I benefici economici risultanti dall'applicazione dell'art. 80 sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2002-2003 e successivamente. Agli effetti dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché quella prevista dall'art. 2122 del Codice Civile si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

CAPO II

Art. 84

Sviluppi economici all'interno delle categorie

1. Alla maggiore flessibilità del sistema classificatorio del personale, deve corrispondere, all'interno delle singole categorie, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza e nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs.165 del 30.3.2001.
2. Pertanto, ai sensi del comma 1, nel periodo di permanenza del dipendente nella posizione di accesso della categoria lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, delle successive posizioni economiche individuate nell'allegato "b" ed i cui valori economici annui sono stabiliti nell'allegato "k".

Art. 85

Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria

1. Lo sviluppo economico di cui all'art. 84, comma 2, è effettuato secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo, integrabili nella contrattazione collettiva regionale integrativa di cui all'art. 3 comma 3, sulla base di appositi indicatori ponderati in relazione al diverso livello di professionalità richiesto in ciascuna categoria e dai risultati della valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti interessati.
2. Ai passaggi di posizione economica che avvengono con decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno concorrono tutti i lavoratori, ivi compresi quelli che rivestono la posizione organizzativa, con esclusione dei lavoratori inquadrati nei profili evoluti di cui all'art. 30.
3. Il numero dei dipendenti che acquisisce la posizione economica è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.
4. I passaggi alle posizioni economiche successive a quella iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di valutazione che prendono in considerazione:
 - a) esperienza professionale maturata;
 - b) titoli di studio e culturali, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;
 - c) percorsi formativi con esame finale qualificati quanto alla durata ed ai contenuti che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata, se garantiti dalla Amministrazione

per la totalità dei dipendenti interessati alla selezione. Ove l'Amministrazione non attui i predetti corsi il presente criterio non può essere utilizzato.

5. I criteri selettivi di cui al comma 4 – integrabili nella contrattazione collettiva regionale integrativa di cui all'art. 3, comma 3 – saranno valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e saranno tra loro combinati e ponderati in modo da garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta dei candidati cui riconoscere lo sviluppo economico.
6. La contrattazione collettiva regionale integrativa individuerà, altresì, i criteri per regolare i casi in cui vi sia parità di punteggio tra gli aspiranti nella relativa graduatoria per l'attribuzione delle posizioni.

CAPO III

Art. 86

Contenimento del lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono, di norma, volte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali o finalizzate a far fronte alle esigenze della programmazione del piano di lavoro ed al raggiungimento degli obiettivi ivi contenuti.
2. Per favorire il processo di riorganizzazione dell'Amministrazione, destinando a tale finalità la maggior quota possibile delle risorse disponibili, la quota delle risorse complessive da destinare per i compensi del lavoro straordinario non potrà eccedere annualmente il 20% del Fondo di cui all'art. 87.
3. La prestazione di lavoro straordinario viene remunerata sulla base della retribuzione oraria che si ottiene dividendo per 156 le voci ricomprese nella retribuzione individuale mensile di cui alla lettera "b" del secondo comma dell'art. 81 con le maggiorazioni di cui al 3° comma dell'art. 90.

Art. 87

Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni.

1. Il Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni, nel presente contratto denominato Fondo, sostituisce il Fondo Efficienza Servizi di cui all'art. 17 del D.P.R.S. n. 11 del 1995, a decorrere dal 1° gennaio 2005 ed è finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi istituzionali mediante la realizzazione in sede di contrattazione di piani e progetti strumentali e di risultato.
2. Il Fondo è costituito dalla previsione definitiva di spesa al 31/12/2003 per il FES, ed è incrementato a partire dal primo gennaio 2005, dalle seguenti risorse:
 - i risparmi di gestione riferiti alle spese del personale;
 - le risorse provenienti da specifiche disposizioni normative che destinano risparmi all'incentivazione del personale, quali ad esempio le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, commi da 57 e segg. della legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - le somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997 (sponsorizzazioni per maggiori fruizioni), incrementano la quota del Fondo del dipartimento interessato, in aggiunta alla distribuzione annuale;
 - i trattamenti economici che recano incrementi al personale sulla base di leggi o regolamenti;

- risorse pari all'importo dei risparmi sulla retribuzione differenziale di anzianità (comprese le eventuali maggiorazioni e la quota di tredicesima mensilità) in godimento del personale comunque cessato dal servizio. L'importo confluisce, in via permanente, nel Fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno;
- 3. In caso di attivazione di nuovi servizi o di incremento della dotazione organica, l'Amministrazione potrà stabilire, secondo le vigenti disposizioni, le modalità di adeguamento delle risorse del Fondo di cui al presente articolo, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni del personale.
- 4. Confluiscono, altresì, nel Fondo gli importi relativi all'indennità di amministrazione del personale cessato dal servizio non riutilizzati in conseguenza di nuove assunzioni nonché le risorse del Fondo già utilizzate per finanziare le progressioni economiche di cui agli artt. 84 e 85, riassegnate dai capitoli degli stipendi dell'Amministrazione al Fondo stesso dalla data di passaggio di categoria o di cessazione dal servizio, a qualsiasi titolo avvenuta, del personale che ne ha usufruito.

Art. 88

Utilizzazione del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni.

1. Le risorse che compongono il Fondo sono prioritariamente utilizzate per:
 - ❑ Incentivare la realizzazione di turni per fronteggiare particolari situazioni di lavoro;
 - ❑ Compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi, gravose articolazioni dell'orario di lavoro, reperibilità collegate a servizi che richiedono interventi di urgenza;
 - ❑ Incentivare la mobilità del personale secondo le esigenze proprie dell'Amministrazione;
 - ❑ Incentivare la produzione collettiva per il miglioramento dei servizi;
 - ❑ Finanziare le progressioni economiche di categoria destinando a tale scopo quote di risorse aventi carattere di certezza e stabilità;
 - ❑ Corrispondere compensi correlati al merito, all'impegno ed alla qualità della prestazione individuale, in modo selettivo.
2. L'erogazione degli incentivi da attribuire a livello di contrattazione per la realizzazione degli obiettivi e programmi di incremento di produttività è attuata dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati anche in funzione di quanto rilevato dai sistemi interni di controllo di gestione.
3. Per la Regione Siciliana la contrattazione di cui all'art. 3, comma 3 individua preliminarmente, nell'ambito del Fondo, le risorse da destinare al finanziamento delle progressioni economiche di categoria, nella misura massima del 30%.
4. La contrattazione di cui all'art. 4, comma 4, lettera "A" individua nell'ambito del Fondo le risorse da destinare al finanziamento:
 - a) delle progressioni economiche orizzontali di categoria, limitatamente agli enti di cui all'art. 1 della l.r. 10/2000;
 - b) delle posizioni organizzative;
 - c) dei piani di lavoro
 - d) dei progetti obiettivo

e) del compenso per la qualità della prestazione professionale individuale.

Dalla data di utilizzo delle risorse per le finalità di cui al comma precedente e di cui alla lettera a) del presente comma, il fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso dalla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio di categoria dei dipendenti che ne hanno usufruito.

5. Le contrattazioni di cui all'art. 4, individuano nell'ambito del Fondo le risorse assegnate alla struttura da destinare al finanziamento:
 - a) nella misura massima del 5% a remunerare la retribuzione di posizione correlata alle posizioni organizzative nella misura prevista dall'art. 29, ivi compresa l'indennità di risultato;
 - b) nella misura massima del 10% per progetti obiettivo.
 - c) delle indennità di cui all'allegato "M" nelle misure ivi previste;
 - d) nella misura massima del 20% per lavoro straordinario;
 - e) nella misura minima del 70% a remunerare la partecipazione ai piani di lavoro di cui all'art. 92;
 - f) nella misura massima del 20% delle risorse di cui alla precedente lettera e), a remunerare il compenso per la qualità della prestazione professionale individuale;
6. Le modalità, i criteri ed i termini di utilizzazione del fondo appositamente inserito nel bilancio regionale per l'anno 2005, destinato al trattamento accessorio per il personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali, per i dipendenti in servizio presso le Stazioni Uniche Appaltanti e per i dipendenti di cui all'art. 5 dell'accordo 30 giugno 2003, saranno determinate con la contrattazione di cui all'art. 3, comma 3. Fino alla stipulazione del predetto accordo ai soggetti sopra individuati continuerà ad essere erogato il salario accessorio secondo i criteri fino a tutt'oggi applicati.
7. Con effetto dal 1° gennaio 2005, la maggiorazione del 30% dell'indennità per il raggiungimento degli obiettivi, di cui all'accordo sulla "retribuzione accessoria per gli addetti agli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali" recepito con il DPRS 10 del 22.6.2001, si applica anche al personale adibito alla guida delle auto di servizio assegnate al Presidente, agli Assessori e ai Capi di Gabinetto. La stessa indennità e la relativa maggiorazione sono attribuite, con analoga decorrenza, all'autista addetto alla guida dell'auto di servizio dell'ufficio di rappresentanza di Roma.
8. Le risorse per il finanziamento di quanto previsto ai commi 6 e 7, sono assicurate dal Governo regionale mediante apposito stanziamento nel bilancio della Regione Siciliana.

Art. 89

Ripartizione del Fondo di Amministrazione per il Miglioramento delle Prestazioni nella "Regione Siciliana"

1. Il Fondo di cui all'art. 87 per la "Regione Siciliana" è destinato, per le finalità di cui all'art. 88, al personale in servizio:
 - A) nelle strutture di massima dimensione della Regione Siciliana, e loro articolazioni, di cui all'art. 4, comma 1, della L.r. 10/2000;
 - B) negli uffici speciali di cui all'art. 4, comma 7, della L.r. 10/2000.
2. Alle strutture ed agli uffici di cui al comma 1 viene assegnato un budget per le finalità previste dal precedente art. 88. La distribuzione sarà operata dal Dipartimento Bilancio e

Tesoro tenendo conto del personale in servizio in ciascun Dipartimento o Ufficio speciale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, sulla scorta della media ponderata delle retribuzioni tabellari, operando le decurtazioni di cui al comma successivo.

3. Prima di procedere alla ripartizione del Fondo vengono individuate a monte, con la contrattazione di cui all'art. 3, comma 3 le quote del Fondo destinate:
 - a) alla progressione economica di categoria;
 - b) alla quota destinata al funzionamento degli uffici di Palazzo D'Orleans e della Presidenza della Regione Siciliana in Roma, nella misura della spesa consolidata nell'anno 2003;
 - c) alla retribuzione delle quote relative all'indennità di tutela e vigilanza per il personale dei Dipartimenti regionali delle Foreste e dei BB.CC., limitatamente al personale in divisa del Corpo Forestale e dei custodi dei beni culturali che espletano effettivo servizio di custodia, nella misura della spesa consolidata per l'anno 2003;
 - d) alla retribuzione delle quote relative all'indennità di turnazione per il personale dei Dipartimenti Foreste e Beni Culturali inseriti in turno ai sensi dell'art. 37, nella misura della spesa consolidata per l'anno 2003.

Art. 90

Lavoro straordinario

1. Fatte salve le norme contenute nel Decreto Legislativo 8.4.2003, n. 66 e successive modifiche ed integrazioni, la prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario. La contrattazione di cui all'art. 3, comma 3 in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro, individuerà eventuali deroghe.
2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la retribuzione oraria di cui all'art. 86, comma 3 come segue:
 - a) 15% per il lavoro straordinario diurno;
 - b) 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
 - c) 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.
3. La quantificazione delle ore di straordinario effettuate dal dipendente può essere operata in relazione al periodo, anche plurisettimanale, preso come base di riferimento per il calcolo delle prestazioni di lavoro secondo la disciplina adottata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 36.
4. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 1, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il termine massimo di 4 mesi, fatto salvo, per il personale del Dipartimento della protezione civile quanto previsto dall'art. 42, comma 3. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art. 95.

Art. 91

Il piano di lavoro

1. Il piano di lavoro è il documento unico di programmazione all'interno del quale il responsabile della struttura di massima dimensione individua, per tutte le attività di competenza, i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.
2. Il piano di lavoro deve essere improntato al perseguimento di canoni di efficienza e di efficacia che, attraverso lo snellimento degli iter procedurali, siano in grado di garantire:
 - a) la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti;
 - b) la semplificazione della modulistica;
 - c) la migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive;
 - d) la migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza;
 - e) la più diffusa erogazione di servizi all'utenza di riferimento;
 - f) la massima riduzione dei tempi dedicati alle attività interne non correlate alla fornitura dei servizi istituzionali.
3. Al fine di determinare un migliore assetto organizzativo e funzionale e una migliore efficienza della macchina amministrativa, valorizzando le qualità e le professionalità del personale partecipante al piano di lavoro, le valutazioni finali per ciascun dipendente devono tenere conto di quanto segue:
 - a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare;
 - b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo;
 - c) ampia autonomia e deleghe specifiche;
 - d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale;
 - e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto;
 - f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo;
 - g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione;
 - h) partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane;
 - i) rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti.
4. Il piano di lavoro va predisposto dalla struttura di massima dimensione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, sulla base della programmazione ordinaria. Il piano di lavoro sarà soggetto a rivisitazione a seguito delle direttive di cui all'art. 2 bis, commi 1, 2, 3, 4 e 5, della L.r.10/2000 come modificata dall'art.12 della L.r. 20 del 3 dicembre 2003.
5. Ogni struttura organizzativa sede di contrattazione ai sensi dell'art. 4, comma 4, lettera B in cui si articola la struttura di massima dimensione, definisce il proprio piano di lavoro che oltre alle linee di indirizzo di cui al comma 2 terrà conto delle direttive di cui al comma 4.
6. La predisposizione del piano di lavoro è obbligatoria, così come è obbligatoria la partecipazione al piano di lavoro dei dipendenti in servizio presso la struttura.
7. Per la partecipazione al piano di lavoro viene riconosciuto un compenso che verrà erogato in due soluzioni, rispettivamente entro il 15 luglio dell'anno di riferimento ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo.
8. All'interno del piano di lavoro vanno programmate tutte le attività lavorative svolte dalle unità di personale in servizio, anche di quelle destinatarie delle posizioni organizzative e professionali e di quelle inquadrature nei profili evoluti di cui all'art. 30 e dovrà contenere la disciplina concernente l'attribuzione delle indennità di cui all'allegato "M".

CAPO IV

Art. 92

Parametri remunerativi per la partecipazione al piano di lavoro e indennità

1. La prestazione lavorativa del dipendente è finalizzata al miglioramento delle prestazioni fornite dalle strutture dell'Amministrazione.
2. Per incentivare questo miglioramento, al personale viene riconosciuto un compenso calcolato, sulla quota del Fondo destinato al piano di lavoro, sulla base dei parametri, distinti per categoria, di cui all'allegato "L" del presente contratto.
3. Tale compenso viene decurtato in ragione delle assenze dal servizio effettuate dal dipendente a qualsiasi titolo eccetto quelle per ferie, astensione obbligatoria, malattia, permessi sindacali.
4. Le economie realizzate a seguito dell'applicazione del comma precedente confluiscono nella quota del Fondo destinata al compenso per la qualità della prestazione professionale individuale, anche oltre la percentuale stabilita dal comma 5 dell'art. 88.
5. Nell'ambito del piano di lavoro possono essere previste le indennità elencate nell'allegato "M".

Art. 93

Il progetto obiettivo

1. Il progetto obiettivo è uno strumento gestionale attraverso il quale la struttura persegue, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, il raggiungimento di particolari risultati altrimenti non raggiungibili a causa della piena utilizzazione delle risorse a disposizione in orario ordinario.
2. I progetti obiettivo non possono essere destinati al superamento di condizioni di arretrato determinato da carenze croniche di risorse a disposizione ma prioritariamente alla realizzazione di innovazioni che consentano stabili incrementi di produttività attraverso:
 - a) la realizzazione di applicativi informatici che consentano significative automazioni dei procedimenti di competenza;
 - b) la fornitura di servizi reali interattivi all'utenza attraverso rete internet o postazioni informatiche dedicate;
 - c) la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
 - d) il miglioramento dei servizi all'utenza ivi compresa l'apertura pomeridiana di sportelli o il potenziamento di aspetti relazionali;
 - e) l'istituzione di attività di supporto per esigenze straordinarie ed imprevedibili dell'amministrazione regionale.
3. Per la partecipazione al progetto obiettivo, il personale viene remunerato prendendo come base di riferimento il compenso orario per la prestazione di lavoro straordinario di ciascun dipendente partecipante, con la possibilità di maggiorazione fino al 20 % in

- relazione alle caratteristiche intrinseche del progetto. I progetti di cui alla lettera d) ed e) del comma precedente non comportano maggiorazione di compensi.
4. Le economie di gestione di cui al comma 2 dell'art. 87 saranno prioritariamente destinate al finanziamento dei progetti obiettivo o relazionali di cui alle lettere d) ed e) del comma 2 .
 5. Il progetto obiettivo viene approvato in sede di contrattazione con le OO.SS. di cui all'art. 4, comma 4, lettere A e B. I criteri generali per la loro predisposizione, realizzazione e valutazione restano intestati alla contrattazione di cui all'art. 4, comma 4, lettera A.
 6. Il raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto sarà certificato dal Dirigente responsabile della struttura che terrà anche conto del referto dell'Ufficio preposto al controllo interno di gestione. A seguito della positiva certificazione si procederà alla liquidazione dei compensi previsti.
 7. I risultati dei progetti obiettivo sono oggetto di informazione alle OO.SS.

Art. 94

Compenso per la qualità della prestazione professionale individuale.

1. Una quota fino al 20% dei fondi destinati al piano di lavoro è finalizzata al compenso per la qualità della prestazione professionale individuale che remunererà i soggetti che avranno raggiunto particolari e specifici obiettivi, anche con riguardo alle specifiche professionalità impegnate.
2. L'entità, i criteri e le modalità di erogazione del compenso saranno determinate nell'ambito della contrattazione di cui all'art. 4, comma 4, lettera A, tenendo conto, in ogni caso, dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) percentuale di raggiungimento degli obiettivi del piano di lavoro da parte della struttura di appartenenza;
 - b) numero di rientri pomeridiani riferiti a lavoro straordinario ed a progetti-obiettivo.
3. Il compenso, decurtato in ragione delle assenze dal servizio a qualunque titolo ad eccezione di quelle per ferie ed astensione obbligatoria, verrà erogato entro il 30 giugno dell'anno successivo. Eventuali economie che si dovessero registrare, andranno utilizzate nell'esercizio successivo andandosi ad aggiungere alla quota del Fondo destinata alle stesse finalità.

CAPO V

Art. 95

Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.

2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 90 che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
4. L'Amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.
5. A livello di Amministrazione sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

Art. 96

Trattenute per scioperi brevi

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art. 81, comma 4.

Art. 97

Copertura assicurativa e patrocinio legale

1. L'Amministrazione stipula una apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.
2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2 dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti per i corrispondenti danni dalla legge sull'assicurazione obbligatoria.
5. Dagli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e quelle previste dal presente articolo sono detratte le somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.
6. L'Amministrazione assume le necessarie iniziative per la eventuale copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti, previamente individuati, delle categorie "C" e "D",

ivi compreso il patrocinio legale, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 98

Diritti derivanti da invenzione industriale

1. In materia di invenzione industriale fatta dal dipendente nello svolgimento del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni dell'art. 2590 Cod. Civ. e quelle speciali che regolano i diritti di invenzione nell'ambito dell'impresa.
2. In relazione all'importanza dell'invenzione rispetto all'attività istituzionale dell'Amministrazione, la contrattazione integrativa di Dipartimento di cui all'art. 4, comma 4, lettera "A" o, per la Regione Siciliana, la contrattazione integrativa di cui all'art. 3, comma 3, può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali compensi per la produttività nell'ambito delle risorse destinate alla retribuzione accessoria.

Art. 99

Trattamento di trasferta

1. Al personale inviato in missione oltre alla normale retribuzione, compete:
 - a) una indennità di trasferta pari a:
 - ❑ € 20,66 per ogni periodo della durata tra le 8 ore e le 24 ore di trasferta;
 - ❑ un importo pari a 1/24 di €. 20,66 per ogni ora di trasferta di durata inferiore alle 8 ore o per le ore eccedenti le 24 ore e suoi multipli;
 - b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;
 - c) un'indennità supplementare pari al 5% del costo del biglietto aereo e del 10% del costo per treno e nave;
 - d) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'Amministrazione;
 - e) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
 - f) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede;
 - g) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo l'amministrazione - previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 11, comma 2 sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento.

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite di € 30,55. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite di complessivi € 61,10 per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.
3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.
5. Le attività che - svolgendosi in particolarissime situazioni operative - non consentono di fruire, durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, sono, prioritariamente individuate, a titolo esemplificativo nelle attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza
6. I dipendenti che svolgono le attività indicate dal comma 5 hanno titolo alla corresponsione della somma forfettaria di € 25,82 lorde giornaliere in luogo dei rimborsi di cui al comma 2.
7. Nel caso in cui il dipendente fruisca del rimborso di cui al comma 2, spetta l'indennità di cui al comma 1, lettera a) primo alinea, ridotta del 70%. Non è ammessa in nessun caso l'opzione per l'indennità di trasferta in misura intera.
8. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
9. Ai soli fini del comma 1, lettera a) nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.
10. L'Amministrazione stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.
11. Il trattamento di trasferta non viene corrisposto in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore o svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione.
12. Il trattamento di trasferta cessa di essere corrisposto dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.
13. Per quanto non previsto nel presente articolo, il trattamento di trasferta, ivi compreso quello relativo alle missioni all'estero, rimane disciplinato dalle leggi n. 836 del 18/12/73, n. 417 del 26/7/78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla legge n. 17 del 17/2/1985 nonché dalle norme regolamentari vigenti. In particolare per le missioni all'estero continua ad essere applicato il R.D. 3/6/1926, n. 941, la legge 6/3/1958, n. 176, la legge 28/12/1989, n. 425 e successive modificazioni ed integrazioni nonché i relativi regolamenti.
14. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nel bilancio dell'Amministrazione per tale specifica finalità.
15. Il dipendente inviato in trasferta può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto. In tal caso, al dipendente spetta l'indennità di cui al comma 1, lettera "a",

eventualmente ridotta ai sensi del comma 7, il rimborso delle spese autostradali, il parcheggio e l'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari a 1/5 di un litro di benzina verde per ogni chilometro.

Art. 100

Trattamento di trasferimento

1. Al dipendente trasferito ad altra sede dell'Amministrazione per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti un cambio della sua residenza, deve essere corrisposto il seguente trattamento economico:
 - a) indennità di trasferta per sé ed i familiari;
 - b) rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;
 - c) rimborso forfettario di spese di imballaggio, presa e resa a domicilio ecc.;
 - d) indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari;
 - e) indennità di prima sistemazione.
2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato.
3. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci dell'Amministrazione per tale specifica finalità, incrementati dalle risorse previste anche a tale scopo dall'art. 1 comma 59 della legge 662/1996.
4. Per le modalità di erogazione e le misura economiche del trattamento di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto dalle leggi n. 836 del 18.12.73, n. 417 del 26.7.78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalle norme regolamentari vigenti.

CAPO VI

Art. 101

Previdenza complementare

1. In alternativa all'adesione al Fondo attualmente previsto dalla legislazione nazionale, la Regione Siciliana potrà prevedere l'eventuale costituzione di un Fondo regionale di pensione complementare per i lavoratori del comparto ai sensi del D.Lgs 124 del 1993, della Legge n. 335 del 1995, della Legge 449 del 1997 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Nel caso in cui si proceda alla istituzione del fondo regionale di cui al precedente comma, al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare l'incidenza delle spese di gestione, le parti competenti potranno definire l'istituzione di un Fondo aggiuntivo pensione unico anche per i lavoratori appartenenti al comparto della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della L.r. 10 del 2000, a condizione di reciprocità.
3. La misura percentuale della quota di contribuzione a carico dell'Amministrazione e di quella dovuta dal lavoratore, nonché la retribuzione utile alla determinazione delle quote stesse, saranno definite dalle parti successivamente alla stipula dell'Accordo Governo-OO.SS. e dell'emanazione dell'apposito DPRS.

4. Nello stesso ambito contrattuale saranno definite anche le modalità di trasformazione della buonuscita in TFR, le voci retributive utili per gli accantonamenti del TFR, nonché la quota del TFR da destinare a previdenza complementare.
5. Destinatari del Fondo pensioni sono i lavoratori che avranno liberamente aderito al Fondo stesso secondo quanto prescritto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
6. Ai fini del presente articolo, le parti concordano di realizzare i seguenti impegni: pervenire alla sottoscrizione dell'accordo istitutivo del Fondo pensione complementare, definire lo statuto, il regolamento e la scheda di adesione; costituire il Fondo pensione; procedere alle elezioni dei rappresentanti dei soci del Fondo al raggiungimento delle adesioni che saranno previste in sede di accordo istitutivo.
7. Le parti procederanno alla calendarizzazione degli impegni suddetti, convenendo a questi fini che una prima verifica circa lo stato dell'attività normativa e il contenuto di eventuali atti di indirizzo si realizzerà entro il 31 dicembre 2004.
8. Ai fini di una completa attuazione del presente articolo, l'Amministrazione determinerà la quota a proprio carico da destinare al Fondo di cui al presente articolo quale contributo a carico del datore di lavoro.
9. A tal fine, fermo restando quanto previsto nel presente articolo, sarà costituito, con apposito Accordo, il Fondo di previdenza complementare, definendone tutti gli elementi compresi quelli inerenti alla contribuzione del lavoratore, all'avvio ed al funzionamento, nonché all'utilizzo delle risorse ad esso destinate ed alle misure straordinarie per incentivare l'adesione al Fondo stesso dei dipendenti delle amministrazioni interessate.

CAPO VII

Art. 102 Mensa

1. L'Amministrazione, in relazione al proprio assetto organizzativo, può istituire mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate nell'art. 103, attribuire ai dipendenti buoni pasto sostitutivi.
2. Per poter usufruire del diritto alla mensa è necessario essere effettivamente in servizio.
3. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari a un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, o un corrispettivo pari a un terzo dei costi dei generi alimentari e del personale, se la mensa è gestita direttamente dall'Amministrazione.

Art. 103 Buoni pasto

1. Il valore del buono pasto, sostitutivo del servizio di mensa, è pari alla spesa che l'Amministrazione sosterebbe per ogni pasto se optasse per l'istituzione della mensa di servizio tenuto conto di quanto contenuto nell'art. 102.
2. Il dipendente ha titolo, secondo le direttive adottate dall'Amministrazione, a un buono pasto per ogni giornata lavorativa caratterizzata da quanto previsto all'art. 104, comma 2.
3. La consegna dei buoni pasto è effettuata dai competenti uffici dell'Amministrazione, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione stessa, ai singoli dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 104.

4. I dipendenti in assegnazione temporanea, distacco o fuori ruolo, che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 104, comma 1, anche se appartenenti ad amministrazioni pubbliche esterne al comparto, ricevono i buoni pasto dall'Amministrazione od ufficio ove prestano servizio. I dipendenti del comparto che prestano servizio presso amministrazioni pubbliche esterne al comparto non possono fruire dei buoni pasto disciplinati dal presente accordo.

Art. 104

Condizioni di attribuzione dei buoni pasto

1. Ha titolo all'attribuzione del buono pasto il personale dell'Amministrazione, avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che non possano fruire di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.
2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore e trenta minuti, con la relativa pausa prevista dall'art. 36 all'interno della quale va consumato il pasto.
3. Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario una prestazione di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista dall'art. 36 all'interno della quale va consumato il pasto.
4. Nelle unità lavorative aventi servizio mensa parzialmente o totalmente a carico dei dipendenti, il buono pasto coprirà la quota a loro carico fino all'ammontare di cui all'art. 103, comma 1 e comunque non oltre il corrispettivo di un pasto tipo.
5. I competenti organi dell'Amministrazione controlleranno con apposite procedure il rigoroso rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.

Art. 105

Indennità di mensa

1. Nelle more dell'attivazione delle procedure di istituzione del servizio mensa o dell'erogazione dei buoni pasto, al dipendente viene corrisposta un'indennità di mensa giornaliera pari a € 10,33 lorde con le modalità di cui all'art. 104.

ART. 106

Monitoraggio e vigilanza sui contratti

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente contratto cessano di avere applicazione gli articoli 8 e 10 del D.P.Reg 11.11.1999, n. 26, restando alla competenza dei Dirigenti Generali le funzioni descritte all'art. 10 dello stesso D.P.Reg. n. 26/1999.
2. L'ARAN SICILIA provvederà entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto ad istituire presso l'Agenzia l'Osservatorio di cui al 4° comma dell'art. 46 del D.Lgs 165/2001 che svolgerà i compiti di monitoraggio ivi previsti.
3. Per gli enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15.5.2000, n. 10, fino alla costituzione del Comitato di settore, parteciperanno all'Osservatorio di cui al comma 2 i rappresentanti delle amministrazioni vigilanti.
4. I Dipartimenti regionali, le strutture equiparate e gli altri Uffici regionali nonché gli enti pubblici non economici di cui all'art. 1 della legge regionale 15.5.2000, n. 10, sono tenuti,

ai fini del monitoraggio del costo del lavoro, della verifica e della programmazione dei costi contrattuali e per gli adempimenti di cui all'art. 27 della citata L.R. n. 10/2000, a trasmettere, entro trenta giorni dalla scadenza di ogni semestre, i dati sul personale in servizio e sui relativi costi ai Dipartimenti regionali del Bilancio e del Personale e all'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile della Regione Siciliana (ARAN SICILIA).

ART. 107

Commissioni paritetiche per le controversie inerenti il FAMP

1. E' istituita presso ogni Dipartimento o struttura equiparata della Regione siciliana e di struttura corrispondente per gli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000, una Commissione paritetica per la risoluzione di tutte le controversie inerenti gli accordi decentrati riguardanti l'utilizzo del FAMP.
2. La Commissione di cui al comma precedente è composta per la parte pubblica dal Dirigente Generale del Dipartimento o da un suo delegato nonché dal dirigente della struttura interessata e da un rappresentante di ogni organizzazione sindacale firmataria del presente accordo.
3. Resta salva la possibilità per il dipendente di promuovere le azioni giudiziarie previste a tale scopo dalla normativa vigente.

ART. 108

Riequilibrio posizioni economiche

1. In sede di contrattazione di cui all'art. 3, comma 3, con eventuale onere a carico del FAMP per l'anno 2005, allo scopo di un riequilibrio del posizionamento all'interno delle categorie economiche finalizzato a trovare adeguata soluzione al personale non ricollocato all'1.12.2001 a seguito dell'accordo di cui al D.P.R.S. 24.7.2003 e per il personale a cui in vigore della legge regionale 29.10.1985, n. 41 non è stato consentito il passaggio al livello superiore, sarà valutata la possibilità di consentire il totale o parziale recupero del passaggio economico allora non ammesso.
2. Per lo stesso fine sarà valutata la possibilità che il servizio comunque prestato anteriormente all'entrata in vigore della legge regionale 6.5.1981, n. 88, venga riconosciuto ai fini giuridici ed economici in aggiunta all'anzianità posseduta alla data dell'entrata in vigore della legge regionale 25.10.1985, n. 39, senza diritto a percepire arretrati.

ART. 109

Posizioni economiche per l'anno 2005

1. In sede di contrattazione di cui all'art. 3, comma 3, per l'anno 2005 la quota del FAMP da destinare alle progressioni economiche sarà determinata in modo da consentire a tutti i dipendenti l'acquisizione della posizione economica successiva a quella giuridicamente posseduta, con effetto dal 1° marzo 2005.
2. Al personale partecipante alle procedure concorsuali di cui all'accordo dell'8.5.2003 recepito con D.P.Reg. 24.7.2003 che in atto riveste una posizione economica superiore a quella giuridica sulla base dello stesso accordo, in caso di esito positivo della procedura concorsuale, la posizione economica provvisoriamente assegnata in attuazione del comma precedente, sarà sostituita dalla posizione economica

immediatamente successiva a quella del nuovo inquadramento giuridico con la stessa decorrenza di cui al comma 1. In caso di esito negativo della procedura concorsuale, lo scivolamento di posizione di cui al comma 1, viene riassorbito secondo le modalità di cui al comma 3 dell'art. 2 dell'accordo recepito con D.P.Reg. 24.7.2003.

ART. 110

Norme per il Corpo Forestale regionale

1. Tutti gli istituti a carattere economico contenuti nel presente contratto si applicano al personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana con le decorrenze ivi previste.
2. Entro 15 giorni dall'entrata in vigore del presente accordo l'Aran Sicilia insedierà un apposito Comitato con la partecipazione di rappresentanti della stessa Agenzia e dell'Amministrazione forestale e rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del presente contratto al fine di approfondire gli aspetti di carattere giuridico riguardanti il Corpo Forestale della Regione Siciliana e proporre, entro 90 giorni dalla istituzione i conseguenti provvedimenti da adottare.
3. Al comma 1 dell'art. 13 dell'ordinamento professionale così come modificato dall'accordo dell'8.5.2003 recepito con D.P.R.S. del 24.7.2003, viene aggiunto per la categoria D, il seguente periodo "Sono altresì collocati nella posizione economica D4, con effetto dall'1.1.2005, i sottufficiali che, alla data dell'1 dicembre 2001, possedevano quindici anni di complessivo servizio nel Corpo Forestale regionale, anche se prestato in qualifiche inferiori".
4. Per l'anno 2005, la spesa scaturente dall'applicazione del comma precedente, stimata in € 80.000,00 circa, è finanziata con parte delle disponibilità sulle economie derivanti dalla utilizzazione a regime dei fondi che saranno previsti nei bilanci futuri in misura pari a quella disponibile per il biennio economico 2002-2003.

ART. 111

Ripartizione spese comuni tra i Dipartimenti

1. Al fine di ripartire equamente le spese comuni tra i Dipartimenti e/o Uffici del medesimo Assessorato ovvero tra Dipartimenti e/o Uffici ubicati nella medesima sede, saranno stipulati accordi interdipartimentali al fine di finanziare le spese comuni quali portineria, consegnatario, turnazione, pronta reperibilità, ecc..

ART. 112

Norme finali

1. Per quanto non previsto nel presente contratto, continuano ad applicarsi le norme contenute negli accordi previgenti.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti si impegnano ad istituire uno specifico Comitato paritetico per approfondire lo studio delle problematiche che hanno determinato, o che potrebbero fondatamente determinare, un contenzioso con l'Amministrazione a seguito dell'attuazione del previgente sistema contrattuale; il predetto Comitato, previo reperimento dei fondi occorrenti, dovrà concludere i propri lavori entro 60 giorni dalla istituzione. Il conseguente accordo sarà sottoposto allo stesso iter procedimentale del presente contratto.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

L'ARAN SICILIA si impegna a rappresentare al Governo regionale l'esigenza manifestata dalle Organizzazioni sindacali (CISL-FPS, SADIRS, CISAL, COBAS-CODIR, UGL, SIAD, FIADEL) nel corso della contrattazione, relativamente alla introduzione nell'Amministrazione regionale dell'istituto della Vice Dirigenza così come prevista dalla legge statale n. 145/2002.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

Le parti concordano sulla necessità di individuare, in sede di contrattazione di cui all'art. 3, comma 3, del presente contratto, percorsi utili alla progressione verticale dei dipendenti in possesso di requisiti specifici che non hanno goduto di adeguato riconoscimento.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 4

Il personale comandato o distaccato presso enti o amministrazioni diverse da quella di provenienza ha diritto di partecipare alle selezioni sia per le progressioni orizzontali che per le progressioni verticali previste per il restante personale dell'ente di effettiva appartenenza. A tal fine l'ente di appartenenza concorda le modalità per acquisire dall'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali richieste secondo la propria disciplina.

Allegato " A "

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI A REGIME

Categoria A

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione;
- contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi-amministrativi;
- problematiche lavorative di tipo semplice;
- relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che provvede al trasporto di persone, alla movimentazione di merci, ivi compresa la consegna-ritiro della documentazione amministrativa. Provvede, inoltre, alla ordinaria manutenzione dell'automezzo segnalando eventuali interventi di natura complessa;
- lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico manuali, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.

Appartengono alla categoria, ad esempio, i seguenti profili: operai generici.

Accesso alla categoria:

Dall'esterno: attraverso le procedure previste dalla vigente legislazione regionale;

Requisiti: assolvimento dell'obbligo scolastico;

Categoria B

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
- contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi-amministrativi;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni;
- lavoratore che provvede all'esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico quali l'installazione, conduzione e riparazione di impianti complessi o che richiedono

specifica abilitazione o patente. Coordina dal punto di vista operativo altro personale addetto all'impianto;

- lavoratore che esegue interventi di tipo risolutivo sull'intera gamma di apparecchiature degli impianti, effettuando in casi complessi diagnosi, impostazione e preparazione dei lavori.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: lavoratore addetto alla cucina, addetto all'archivio, operatore CED, conduttore di macchine complesse (macchine operatrici che richiedono specifiche abilitazioni o patenti), operaio professionale, operatore socio-assistenziale.

Accesso alla categoria:

Dall'esterno: attraverso le procedure previste dalla vigente legislazione regionale;

Dall'interno: dalla categoria A con le modalità previste dall'art. 23 (Passaggi tra le categorie) del presente CCRL;

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

Per l'accesso dall'interno:

Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nella categoria di provenienza.

In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, al personale, che abbia assolto all'obbligo scolastico, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nella categoria di provenienza.

Categoria C

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;

- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi-amministrativi;

- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza;

- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili:

- esperto di attività socioculturali, agente con attribuzioni di funzioni di polizia, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

Accesso alla categoria:

Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale

Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003

Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

Dall'esterno: mediante pubblico concorso;

Dall'interno: dalla categoria B con le modalità previste dall'art. 23 (Passaggi tra le categorie) del presente CCRL;

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria di secondo grado, ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati

Per l'accesso dall'interno:

Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nella categoria di provenienza.

In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nella categoria di provenienza.

Categoria D

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- elevate conoscenze pluri specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi-amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- lavoratore che espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.
- lavoratore che espleta attività di progettazione e gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche;
- lavoratore che espleta attività d'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i profili identificabili nelle figure professionali di:

- agronomo, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, specialista di servizi scolastici, specialista in attività socio-assistenziali, culturali e dell'area della vigilanza, giornalista pubblicista, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in attività di arbitrato e conciliazione, ispettore metrico, assistente sociale.

Accesso alla categoria:

Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale

Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003

Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

Dall'esterno: mediante pubblico concorso;

Dall'interno: dalla categoria C con le modalità previste dall'art. 23 (Passaggi tra le categorie) del presente CCRL;

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno: diploma di laurea o diploma di laurea specialistica secondo le caratteristiche del profilo ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:

Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nella categoria di provenienza.

In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, e nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 7 anni nella categoria di provenienza.

ALLEGATO "B" Categorie e posizioni economiche

Categoria	Posizione economica	Denominazione
A	1 2 3 4 5	Operatore
B	1 2 3 4 5 6	Collaboratore
C	1 2 3 4 5 6 7 8	Istruttore direttivo
D	1 2 3 4 5 6	Funzionario direttivo

Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana - A.R.A.N. Sicilia

Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale

Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003

Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

ALLEGATO "C" Profili evoluti – voci retributive differenziali

Voci	Importo
Profilo evoluto Cs	
Stipendio tabellare (annuo per 12 mensilità)	16.207,20
Indennità di amministrazione (mensile)	109,00
Profilo evoluto Ds	
Stipendio tabellare (annuo per 12 mensilità)	22.285,90
Indennità di amministrazione (mensile)	190,00

ALLEGATO "D" Codice di condotta dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni

**Art. 1
(Disposizioni di carattere generale)**

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 54, comma 3, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti. Nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2, le previsioni degli articoli 3 e seguenti possono essere integrate e specificate dai codici adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5, del *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

**Art. 2
(Principi)**

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere statutario di servire la Regione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.
7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato

ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3

(Regali e altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4

(Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5

Trasparenza negli interessi finanziari.

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:
 - a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, 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 se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Art. 6

(Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Art. 7
(Attività collaterali)

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8
(Imparzialità)

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.
2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9
(Comportamento nella vita sociale)

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10
(Comportamento in servizio)

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Amministrazione.
4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11
(Rapporti con il pubblico)

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

mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

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

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

Art. 12 (Contratti)

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dipendente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13 (Obblighi connessi alla valutazione dei risultati)

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

Allegato " E "

CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1

(Definizione)

1. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

Art. 2

(Principi)

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;

b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;

c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;

d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;

e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;

f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, nelle quali venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione, 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 dai CCRL in vigore.

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 dall'Amministrazione, 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.

4. 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 dei 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 alla direzione generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991 n. 125, 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 del 1991 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 del 1991, 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 le aziende 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. A tale scopo la Consiglieria/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.

Allegato " F "

Accordo sulla disciplina del telelavoro

Art. 1

Il presente accordo riguarda i rapporti svolti in regime di telelavoro dipendente.

Il telelavoro rappresenta una variazione delle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, le cui tradizionali dimensioni di spazio e tempo - in virtù dell'adozione di strumenti di lavoro informatici e/o telematici - risultano modificate.

Art. 2

(Sfera di applicazione)

Il presente accordo si applica ai lavoratori il cui rapporto di lavoro sia regolato dal C.C.R.L. dei dipendenti della Regione siciliana, che si intende integralmente richiamato in quanto compatibile con le norme speciali qui contenute.

Art. 3

(Prestazione lavorativa)

I rapporti di telelavoro possono essere instaurati ex novo oppure trasformati, rispetto a rapporti in essere svolti nei locali fisici dell'Amministrazione.

Resta inteso che il telelavoratore è a tutti gli effetti in organico, ovvero inserito in eventuale rapporto ex novo, presso la istituita nuova dimensione organizzata.

I rapporti di telelavoro saranno disciplinati secondo i seguenti principi:

- 1) volontarietà delle parti nella sperimentazione;
- 2) reversibilità del rapporto su richiesta di parte con preavviso di giorni 30, purché siano almeno trascorsi sei mesi dall'inizio della sperimentazione;
- 3) pari opportunità dei telelavoratori rispetto a progressioni di carriera, iniziative formative ed altre occasioni che si determinano nell'Amministrazione.

Gli agenti della instaurazione e/o trasformazione della nuova modalità di lavoro sono rispettivamente l'Amministrazione ed il lavoratore. Il lavoratore che ne faccia richiesta o conferisca mandato, potrà essere assistito dalla RSA/RSU, o in caso di sua assenza, dalla struttura territoriale di una delle Federazioni sindacali firmatarie del presente accordo.

Le modalità pratiche di espletamento della prestazione lavorativa tramite telelavoro concordate tra le parti dovranno risultare da atto scritto, costituente l'accordo di inizio e/o trasformazione delle modalità di lavoro.

Tale atto, che è condizione necessaria per l'instaurazione o trasformazione del telelavoro, dovrà comunque contenere la definizione delle condizioni relative alla prestazione da espletarsi in regime di telelavoro, quali la predeterminazione dell'orario (parziale, totale o senza vincoli), nel rispetto dei limiti di legge e di contratto; lo stesso dovrà inoltre prevedere l'esplicitazione dei

legami funzionali e gerarchici che vengono mantenuti e/o modificati rispetto a quanto esistente nell'Amministrazione, ivi compresi i rientri nei locali dell'Amministrazione.

Art. 4
(Retribuzione)

Le parti convengono che la retribuzione per il telelavoratore è quella prevista dal C.C.R.L. In sede aziendale si potranno definire sistemi applicativi di quanto previsto al comma precedente.

Art. 5
(Sistema di comunicazione)

Il collegamento on line consentirà al lavoratore di ricevere dall'ufficio tutte le comunicazioni istituzionali o relative all'organizzazione del lavoro.

Art. 6
(Riunioni e convocazioni aziendali)

In caso di riunioni programmate dall'ufficio per l'aggiornamento tecnico-organizzativo, il telelavoratore dovrà rendersi disponibile per il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della riunione stessa. Il tempo dedicato alla riunione è considerato attività lavorativa. Qualora le riunioni avvengano nella sede dell'ufficio e il lavoratore sia convocato, il tempo che occorre per raggiungere il luogo in cui avviene la riunione è considerato attività lavorativa.

Art. 7
(Controlli a distanza)

Le parti convengono che i dati raccolti per la valutazione sulle prestazioni del singolo lavoratore, anche a mezzo di sistemi informatici e/o telematici, non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge n. 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

L'ufficio è tenuto ad illustrare preventivamente al telelavoratore le modalità di funzionamento e le eventuali variazioni di software di valutazione del lavoro svolto, dopo averle preventivamente sottoposte ad analisi congiunta con le RSA/RSU.

Eventuali visite di controllo del datore di lavoro o di suoi sostituti dovranno essere concordate con il telelavoratore, con congruo anticipo rispetto all'effettuazione, che comunque non può essere inferiore a tre giorni.

Art. 8
(Diritti sindacali)

Ai telelavoratori viene riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in azienda, tramite l'istituzione di una bacheca elettronica, o altro sistema di connessione a cura dell'ufficio. Tale diritto è finalizzato a consentire ai telelavoratori di accedere alle informazioni di interesse sindacale e lavorativo, ivi compresi i dibattiti di natura sindacale in corso in ufficio.

L'ammontare delle ore di assemblea non sarà inferiore a quanto definito dal vigente C.C.R.L.

Art. 9

(Organizzazione aziendale)

Le parti si danno atto che il telelavoro, nella configurazione prospettata, rappresenta una modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, non incidendo sull'inserimento del lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul conseguente assoggettamento al potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 10

(Diligenza e riservatezza)

Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro. Il telelavoratore non può eseguire lavoro per conto proprio o per terzi in concorrenza con l'attività svolta dal datore di lavoro da cui dipende e non può far svolgere a terzi l'attività che è allo stesso demandata.

Art. 11

(Formazione)

Le parti, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegnano affinché siano poste in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli addetti al telelavoro.

Art. 12

(Diritti di informazione)

L'ufficio è tenuto ad organizzare i propri flussi di comunicazione in modo da garantire un'informazione rapida, efficace e completa a tutti i lavoratori per offrire pari condizioni a coloro i quali sono meno presenti in ufficio.

Anche ai fini di quanto previsto dall'art. 7 nella legge n. 300/70, il datore di lavoro provvederà ad inviare al domicilio di ciascun telelavoratore copia del C.C.R.L. applicato, considerando con ciò assolto l'obbligo di pubblicità.

Eventuali comunicazioni aziendali o sindacali ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia potranno essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, anche con supporti telematici/informatici.

Art. 13

(Postazione di lavoro)

Il datore di lavoro provvede alla installazione - in comodato d'uso ex art. 1803 c.c. e seguenti - di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa.

La scelta e l'acquisizione dell'attrezzatura sono di competenza del datore di lavoro.

Le spese connesse all'installazione e gestione della postazione di telelavoro presso il domicilio del telelavoratore sono a carico dell'ufficio che si impegna a ripristinare lo status quo ante dell'ambiente in cui si svolge la prestazione di telelavoro dopo che sia terminata la sperimentazione.

Art. 14

(Interruzioni tecniche)

Interruzioni nel circuito telematico o eventuali fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerati a carico del datore di lavoro, che provvederà ad intervenire perché il guasto sia riparato. Qualora il guasto non sia

riparabile in tempi ragionevoli, è facoltà del datore di lavoro definire il rientro del lavoratore in azienda, limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

Art. 15

(Misure di protezione e prevenzione)

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile aziendale 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 lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

Ciascun addetto al telelavoro è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 626/94, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

I lavoratori dovranno essere informati sul corretto uso degli strumenti, in particolare circa le pause necessarie da parte di chi utilizza videoterminali.

Art. 16

(Nuove norme)

In caso di nuove disposizioni di legge, modifiche di quelle esistenti o derivanti da accordi interconfederali o nazionali inerenti il campo di applicazione del lavoro a domicilio e in particolare del telelavoro, le stesse saranno recepite dal presente accordo, previa verifica tra le parti.

Le parti inoltre si incontreranno periodicamente per verificare l'esecuzione delle norme presenti nel presente accordo, e in particolare nel primo anno di vigenza in quanto considerato sperimentale, per affrontare e risolvere eventuali problemi tecnico applicativi, nonché per valutare l'opportunità di aggiornare lo stesso in funzione di nuovi o diversi orientamenti giurisprudenziali in materia.

Considerata comunque la novità della materia trattata nel presente accordo, in presenza di circolari, prescrizioni, pareri e/o disposizioni degli Ispettorati del lavoro nonché di giurisprudenza, le parti concordano, sin da ora per allora, di incontrarsi per valutare i possibili riflessi sui contenuti e per decidere congiuntamente e coerentemente eventuali modifiche e/o armonizzazioni dello stesso.

Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana - A.R.A.N. Sicilia

Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale

Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003

Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

ALLEGATO "G" Stipendi tabellari iniziali di categoria

Categoria/posizione economica	Sipendio tabellare annuo 01.01.2002 (*)	Sipendio tabellare annuo 01.01.2003 (*)	Sipendio tabellare annuo 01.01.2004 (*)
A1	7.329,02	7.569,02	7.941,02
B1	8.039,41	8.375,41	8.771,41
C1	9.655,21	10.087,21	10.579,21
D1	11.142,95	11.778,95	12.510,95

(*) Per 12 mensilità

ALLEGATO "H" Indennità integrativa speciale

Categoria/posizioni economiche	Indennità integrativa speciale annua dal 01.01.2002 (*)
A1	6.244,15
A2	6.244,15
A3	6.244,15
A4	6.244,15
A5	6.244,15
B1	6.283,54
B2	6.283,54
B3	6.283,54
B4	6.283,54
B5	6.283,54
B6	6.283,54
C1	6.381,22
C2	6.381,22
C3	6.381,22
C4	6.381,22
C5	6.381,22
C6	6.381,22
C7	6.381,22
C8	6.381,22
D1	6.456,03
D2	6.456,03
D3	6.456,03
D4	6.456,03
D5	6.456,03
D6	6.456,03

(*) Per 12 mensilità

Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana - A.R.A.N. Sicilia**Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale****Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003**Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

ALLEGATO "1" Stipendi tabellari con aumenti biennio 2002-2003 e posizioni economiche

I valori annui si riferiscono a 12 mensilità

Categorie e posizioni economiche	Stipendio tabellare annuo comprese posizioni economiche all' 01.01.2002 (**)	Incremento mensile contrattuale dal 01.03.2002	Stipendio tabellare annuo comprese posizioni economiche all' 01.01.2003 (**)	Incremento mensile contrattuale dal 01.09.2003	Stipendio tabellare annuo comprese posizioni economiche all' 01.01.2004 (**)
(a)	(b)	(c)	(d = b + c * 12)	(e)	(f = d + e * 12)
A1	7.329,02	20,00	7.569,02	31,00	7.941,02
A2	7.541,80	21,00	7.793,80	32,00	8.177,80
A3	7.813,97	23,00	8.089,97	34,00	8.497,97
A4	8.096,99	25,00	8.396,99	36,00	8.828,99
A5	8.391,99	27,00	8.715,99	38,00	9.171,99
B1	8.039,41	28,00	8.375,41	33,00	8.771,41
B2	8.316,23	32,00	8.700,23	35,00	9.120,23
B3	8.606,23	34,00	9.014,23	39,00	9.482,23
B4	8.936,23	36,00	9.368,23	41,00	9.860,23
B5	9.301,23	39,00	9.769,23	44,00	10.297,23
B6	9.701,23	41,00	10.193,23	46,00	10.745,23
C1	9.655,21	36,00	10.087,21	41,00	10.579,21
C2	10.099,36	37,00	10.543,36	48,00	11.119,36
C3	10.577,09	41,00	11.069,09	52,00	11.693,09
C4	11.188,57	44,00	11.716,57	57,00	12.400,57
C5	11.808,32	47,00	12.372,32	63,00	13.128,32
C6	12.479,71	51,00	13.091,71	68,00	13.907,71
C7	13.209,71	61,00	13.941,71	69,00	14.769,71
C8	13.989,71	64,00	14.757,71	73,00	15.633,71
D1	11.142,95	53,00	11.778,95	61,00	12.510,95
D2	12.124,22	58,00	12.820,22	66,00	13.612,22
D3	13.174,22	66,00	13.966,22	75,00	14.866,22
D4	14.304,22	75,00	15.204,22	84,00	16.212,22
D5	15.504,22	81,00	16.476,22	94,00	17.604,22
D6	16.774,22	87,00	17.818,22	104,00	19.066,22

(**) I valori riportati sono comprensivi degli incrementi delle posizioni economiche di categoria di cui all'allegato "K".

Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana - A.RA.N. Sicilia**Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale****Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003**Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

ALLEGATO "J" Indennità di amministrazione e aumenti per il biennio 2002-2003

Categoria	Indennità di amministrazione mensile al 01.01.2002	Incremento mensile dal 01.07.2003
A1	35,00	8,00
A2	35,00	8,00
A3	35,00	8,00
A4	35,00	8,00
A5	35,00	8,00
B1	51,96	10,00
B2	51,96	10,00
B3	51,96	10,00
B4	51,96	10,00
B5	51,96	10,00
B6	51,96	10,00
C1	70,65	15,00
C2	70,65	15,00
C3	70,65	15,00
C4	70,65	15,00
C5	70,65	15,00
C6	70,65	15,00
C7	70,65	15,00
C8	70,65	15,00
D1	103,29	25,00
D2	103,29	25,00
D3	103,29	25,00
D4	103,29	25,00
D5	103,29	25,00
D6	103,29	25,00

Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana - A.R.A.N. Sicilia**Ipotesi di CCRL personale del comparto non dirigenziale****Quadriennio giuridico 2002-2005 – Biennio economico 2002-2003**Ultima versione aggiornata al 10 gennaio 2005 - scaricata dal sito www.codir.it del Cobas/Codir

ALLEGATO "K" Progressioni economiche di categoria

Categoria e posizione	All' 01.01.2002	All' 01.01.2003	All' 01.01.2004
(a)	(b)	(c)	(d)
A1			
A2	212,78	224,78	236,78
A3	272,17	296,17	320,17
A4	283,02	307,02	331,02
A5	295,00	319,00	343,00
B1			
B2	276,82	324,82	348,82
B3	290,00	314,00	362,00
B4	330,00	354,00	378,00
B5	365,00	401,00	437,00
B6	400,00		448,00
C1			
C2	444,15	456,15	540,15
C3	477,72	525,72	573,73
C4	611,48	647,48	707,48
C5	619,75	655,75	727,75
C6	671,39	719,39	779,39
C7	730,00	850,00	862,00
C8	780,00	816,00	864,00
D1			
D2	981,27	1.041,27	1.101,27
D3	1.050,00	1.146,00	1.254,00
D4	1.130,00	1.238,00	1.346,00
D5	1.200,00	1.272,00	1.392,00
D6	1.270,00	1.342,00	1.462,00

Allegato “L”

Parametri per la partecipazione al Piano di Lavoro (art. 92)

Le quote individuali di produttività per la partecipazione ai Piani di Lavoro sono calcolati facendo riferimento ai seguenti valori parametrici che saranno attribuiti a seguito della valutazione del Responsabile del Piano:

CATEGORIA	PARAMETRI MASSIMI
A	5,88
B	6,48
C1 – C2	8,04
C3 – C4	9,04
C5 - C6 - C7 - C8	9,54
D1 – D2	11,40
D3 – D4 – D5 – D6	13,40

Allegato " M "

Elenco delle indennità erogabili

Nell'ambito del piano di lavoro di cui all'art. 91 del presente contratto potranno essere contemplate le seguenti indennità:

1. **Indennità di turnazione:** secondo la disciplina di cui all'art. 37;
2. **Indennità di pronta reperibilità:** secondo la disciplina di cui all'art. 44;
3. **Indennità di tutela e vigilanza:** è attribuita al personale che espleta funzioni di polizia giudiziaria e/o di pubblica sicurezza ed è determinata nell'importo annuo di € 811,00;
4. **Indennità di campagna:** è corrisposto un rimborso chilometrico pari a 1/5 del costo della benzina verde commisurato ai chilometri percorsi, fino ad un massimo di km 40 al giorno, al personale debitamente autorizzato all'uso del mezzo proprio ed impegnato, limitatamente alla durata dell'attività lavorativa, in zone prive di collegamento con mezzi pubblici;
5. **Indennità di disagio:** da corrispondere al personale che svolge la propria attività in sedi di lavoro che non siano raggiungibili con mezzi pubblici in orari utili all'espletamento del servizio e/o al rientro, o ubicate nelle isole minori della Regione siciliana, per il periodo di non residenza nella misura di € 4,50 giornaliera;
6. **Indennità di guida:** al personale che svolge le mansioni di autista, non assegnato al Presidente della Regione, agli Assessori regionali, ai Capi di gabinetto e ai Dirigenti generali, viene corrisposta una indennità di € 120,00 mensili;
7. **Indennità informatica:** ai soggetti assegnati a centri formalmente costituiti o assegnati a sistemi informativi elettronici; cioè ad insieme di servizi comprendenti la fase di programmazione – acquisizione ed elaborazione di dati -, e quella relativa alla realizzazione registrazione o controllo di sistemi informativi, è attribuita una indennità quantificata in sede di contrattazione aziendale nella misura tra € 50,00 e € 150,00 mensili;
8. **Indennità di cambio consegne:** al personale adibito al cambio consegne è attribuita una indennità pari a € 25,00 mensili;
9. **Indennità consegnatario/ cassiere:** l'indennità al consegnatario o cassiere prevista dal previgente contratto verrà retribuita con una somma variabile tra € 50,00 e € 250,00 mensili quantificata in sede di contrattazione aziendale in relazione alle dimensioni dell'Ufficio; per il vice consegnatario o vice cassiere la misura continua ad essere ridotta del 50% rispetto a quella del consegnatario o del cassiere;
10. **Indennità di rischio:** al personale che svolge prestazioni che comportano continua e diretta esposizione a rischi per la salute e per l'integrità fisica personale, compete una indennità di € 3,00 al giorno, fermo restando per l'Amministrazione l'obbligo del rispetto della normativa sulla sicurezza; l'indennità di rischio è estesa anche al personale addetto alle immersioni subacquee con effetto dal 1° gennaio 2005.

Allegato a
5 del 22/11/2003

COBAS/CODIR

CISAL confederazione

Dichiarazione a Verbale.

Le scriventi OO.SS. ribadiscono l' assoluta contrarietà
al comma 6 dell' art. 88 del presente C.C.R.L. in relazione
sia alle indennità da attribuire agli addetti agli uffici
di diretta collaborazione del Presidente della Regione e
degli Assessori regionali, sia alle indennità da attribuire
ai dipendenti delle costituzionali "Strutture Uniche Appaltanti",
nonché al ruolo economico dei dipendenti di cui all' art. 5
dell' accordo 30/6/2003.

Le suddette attribuzioni, infatti, devono essere sottoposte
necessariamente alla valutazione delle contrattazioni ex art. 3
comma 3.

Tale norma, infine, non modificherà il tono fortemente
negativo e le conseguenti omissioni delle scriventi OO.SS., in merito
alle erogazioni delle suddette indennità.

COBAS/CODIR
Alloro
Jen

CISAL confederazione
Fideli
P. Orselli
M

COBAS-CODIR

CISAL CONFEDERAZIONE

Allegato 6
di verbale
18

DICHIARAZIONE A VERBALE

E SCRIVENTI O.S.S. Chiedono l'apertura di un confronto
GOVERNO - SINDACATI FINALIZZATO ALLA DISCUSSIONE
SULLA POSSIBILITA' DI UNA RIVISITAZIONE DELLA LEGGE
FINANZIARIA 2003 CHE HA BLOCCATO L'ESODO PREVISTO
DALL'ART. 39 della Legge Regionale 10/2000. CIO'
ANCHE ALLA LUCE DEL RECENTE ORIENTAMENTO
DELLA CORTE COSTITUZIONALE.

COBAS/CODIR

[Signature]

CISAL confederazione

[Signature]
la

COBAS-CODIR

CISAL CONFEDERAZIONE

DICHIARAZIONE A VERBALE

LE SCRIVENTI O.S.S. CHIEDONO L'APERTURA DI UN CONFRONTO
GOVERNO-SINDACATI FINALIZZATO ALLA DISCUSSIONE
SULLA POSSIBILITA' DI UNA RIVISITAZIONE DELLA LEGGE
FINANZIARIA 2003 CHE HA BLOCCATO L'ESODO PREVISTO
DALL'ART. 39 DELLA LEGGE REGIONALE 10/2000. CIO'
ANCHE ALLA LUCE DEL RECENTE ORIENTAMENTO
DELLA CORTE COSTITUZIONALE.

COBAS/CODIR

[Handwritten signature]

CISAL CONFEDERAZIONE

[Handwritten signature]
fu

COBAS-CODIR

CISAI Confederazione

12/11/12

DICHIARAZIONE A VERBALE

LE SCRIVENTI OO.SS. CONSIDERANO NECESSARIO, AL FINE DI OTTIMIZZARE LE RISORSE UMANE DISPONIBILI PRONOMICAMENTE AD UNA DEFINITIVA STABILIZZAZIONE ~~del personale~~ UNA RIDISTRIBUZIONE del personale ASU (LSU) in servizio c/o gli Uffici Regionali. (12.700 ^{opp.} presso l'Annessato Lavoro e 1.000 presso tutti gli Annessati Regionali.) al fine di una migliore distribuzione ed impiego. Conseguentemente ^{A detta operazione} si chiede l'immediata attuazione delle procedure di legge che consentiremo la STABILIZZAZIONE di detto personale (nelle esportazioni A e B).

COBAS/CODIR
all'uno per

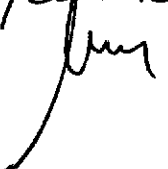
CISAI Confederazione
F.lli Porcelli
L.lli

COBAS-CODIR

CISAL Confederazione

Dichiarazione a Verba

Le scriventi OO.SS. chiediamo ALL'ARAN di volere
rappresentare al Governo Regionale l'innobista
necessità di procedere all'emanazione della
DIRETTIVA GOVERNATIVA SULL'APPLICAZIONE della
legge nazionale 150/2000 che tenga nella
dovuta considerazione i diritti dei dipendenti
di ruolo in servizio PRESSO gli URP e
gli Uffici STAMPA.

COBAS/CODIR


CISAL confederale
