

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
PARTE ECONOMICA ANNO 2023

VERBALE DELEGAZIONE TRATTANTE DEL 27.12.2023.

Il giorno 27 dicembre alle ore 10,30 si è riunita la delegazione trattante convocata con nota 11728 del 22.12.2023 per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo di Ente, triennio 2019/2021 e parte economica anno 2023.

Sono presente per la parte pubblica:

- 1) Il consigliere dr. Mose' Antonio Troiano, delegato dalla Presidente f.f. dr.ssa Viola Valentina;
- 2) Il direttore f.f. ing. Arturo Valicenti;
- 3) La dipendente dr.ssa Angelina Fasanella con funzione di segretaria verbalizzante.

Sono presenti per la parte sindacale:

- 1) la RSU - Ezia Di Sanzo – Paolo Vivona – Egidio Calabrese
- 2) CGIL territoriale – Calli Antonio (Delegato)
- 3) CISL Territoriale – Giuseppina Setaro
- 4) UIL Territoriale - Gennaro Rosa
- 5) USB Territoriale – Paolo Petrone
- 6) CONFINTESA FP– Saverio Pizzuti e Mario Capalbi
- 7) FLP Bloise Luigi

Il direttore f.f. ing. Arturo Valicenti da atto a verbale che in merito all'ipotesi di contratto integrativo di Ente, sottoscritto dalla delegazione trattante in data 13.12.2023, è stato reso il parere positivo da parte del Collegio dei Revisori dei Conti sulla parte economica anno 2023, ai sensi dell'art. 40 bis del d.lgs 165/01, giusto verbale n. 11/2023, che si allega.

Le parti preso atto del parere positivo di cui al punto precedente, procedono alla sottoscrizione del Contratto Integrativo parte economica 2023 e del Contratto integrativo triennio 2019/2021, che si allegano al presente verbale.

Letto approvato e sottoscritto

PER LA PARTE PUBBLICA	FIRMA	PER LA PARTE SINDACALE	
Consigliere dr. Mosè Antonio Troiano		CGIL Antonio Calli	
Direttore f.f. ing. Arturo Valicenti		CISL FP Giuseppina Setaro	
Segretaria verbalizzante Dr.ssa Angelina Fasanella		UIL PA Gennaro Rosa	
		USB PI Paolo Petrone	
		FLP Luigi Bloise	
		CONFINTESA FP Saverio Pizzuti	<i>Pizzuti Saverio</i>
		Mario Capalbi	<i>Capalbi</i>
		RSU:	
		Ezia Di Sanzo	
		Paolo Vivona	
	Egidio Calabrese		

AOO PARCO POLLINO
 Protocollo Interno N. 11910/2023 del 29-12-2023
 Doc. Principale - Class. B.1 - Copia Documento



Ente Parco Nazionale del Pollino
Complesso Monumentale S. M. della Consolazione
 85048 - Rotonda (PZ) - tel. 0973.669311
 pec: parcopollino@mailcertificata.biz - mail: ente@parconazionalepollino.it
www.parconazionalepollino.it



CONTRATTO INTEGRATIVO PARTE ECONOMICA ANNO 2023

Il giorno 27.12.2023 alle ore 10,30 ha avuto luogo l'incontro di delegazione trattante, convocata con nota prot. 11732/2023.

Al termine della riunione le Parti sottoscrivono il presente contratto.

PER LA PARTE PUBBLICA	FIRMA	PER LA PARTE SINDACALE	
Consigliere dr. Mosè Antonio Troiano		CGIL Antonio Calli	
Direttore f.f. ing. Arturo Valicenti		CISL FP Giuseppina Setaro	
Segretaria verbalizzante Dr.ssa Angelina Fasanella		UIL PA Gennaro Rosa	
		USB PI Paolo Petrone	
		FLP Luigi Bloise	
		CONFINTESA FP Saverio Pizzuti	Piemonte Severino
		Mario Capalbi	



Ente Parco Nazionale del Pollino
 Complesso Monumentale S. M. della Consolazione
 85048 - Rotonda (PZ) - tel. 0973.669311
 pec: parcopollino@mailcertificata.biz - mail: ente@parconazionalepollino.it
www.parconazionalepollino.it



	RSU:	
	Ezia Di Sanzo	
	Paolo Vivona	
	Egidio Calabrese	

Il Fondo trattamento accessorio del personale dipendente è stato costituito, per l'anno 2023, con determinazione n. 326/2023.

Per la parte soggetta a contrattazione è previsto il sistema premiante.

Il sistema si pone l'obiettivo di migliorare i livelli delle prestazioni erogate e percepite dall'utenza, attraverso interventi mirati a sostenere la performance sia organizzativa che individuale, per raccordarsi al nuovo ciclo di programmazione e gestione evidenziato nel Piano della Performance. Il sistema premiante, per l'anno 2023, si articola in:

- Performance organizzativa;
- Performance individuale;
- Differenziali stipendiali
- Posizioni organizzative

L'utilizzo del fondo ai fini dell'erogazione dei compensi e delle indennità di cui al punto precedente prevede:

I. Compenso per la Performance Organizzativa 36,34% della parte del fondo disponibile

In particolare la performance organizzativa persegue obiettivi predefiniti, contenuti nei piani e nei programmi dell'Ente, nel rispetto dei tempi e degli standard quali-quantitativi attesi. Pertanto, delinea un sistema premiante la produttività collettiva ponendo tra le priorità il miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni rese al fine del conseguimento dei risultati attesi e dei servizi, esterni ed interni, erogati e percepiti dall'utenza, attraverso interventi mirati a sostenere la Performance di Ente.

L'attività complessivamente svolta viene valutata secondo quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente approvato, con la deliberazione di Consiglio Direttivo n.2 del 7/2020.

Ai fini della erogazione del compenso per la performance organizzativa si tiene conto, innanzitutto, del grado di raggiungimento dei risultati, nel modo che segue:

- risultati ottenuti tra il 75% ed il 100%: distribuzione del 100% della quota riservata alla performance organizzativa;

- risultati ottenuti tra il 60% ed il 74%: distribuzione del 75% della quota riservata alla performance organizzativa;
- risultati ottenuti tra il 50% ed il 59%: distribuzione del 60% della quota riservata alla performance organizzativa;
 - a. I compensi incentivanti inerenti il raggiungimento della performance organizzativa, sono corrisposti solo a seguito della validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'OIV.

II. Compenso per la Performance Individuale: 34,65% della parte del fondo disponibile

La misurazione dell'apporto individuale è affidata alla scheda di valutazione presente nel Sistema di misurazione e valutazione di cui alla deliberazione n. 2/2020.

III. Differenziali stipendiali (Progressioni economiche): 27,44% della parte del fondo disponibile

Per l'anno 2023, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 del CCNL Funzioni Centrali, 2019/2021, al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, si definisce il contingente relativo ai "differenziali stipendiali", da intendersi come incrementi stabili dello stipendio, da attribuirsi mediante criteri selettivi, con decorrenza 01.01.2023, come di seguito riportato:

- n. 17 in Area Funzionari
- n. 5 in Area Assistenti
- n. 1 in Area Operatori

negli importi previsti nella tabella 1 del CCNL di Comparto, che trovano finanziamento nella parte stabile del fondo per le risorse decentrate.

IV. Posizioni organizzative: 1,57 della parte del fondo disponibile

È prevista una sola posizione organizzativa da attribuire nel limite massimo, al dipendente con funzioni di direttore F.F., da erogare in proporzione al periodo dell'incarico per un importo max di € 2.600,00.

A corredo del presente contratto si allega, come parte integrante e sostanziale la Relazione Illustrativa e la relazione Tecnico/finanziaria.

Contratto collettivo decentrato. Parte economica anno 2023.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA E RELAZIONE TECNICO/FINANZIARIA

Relazione illustrativa.

La presente relazione è redatta a corredo dell'accordo relativo alla parte economica del contratto integrativo di Ente - Fondo risorse decentrate anno 2023- costituito con determinazione n. 326 del 10-05-2023.

Modulo 1 - Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	27/12/2023
Periodo temporale di vigenza	Anno 2023
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Direttore f.f Ing. Arturo Valicenti Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: CGIL CISL-FP UIL-PA CONFSAL UNSA FLP USB PI CONFINTESA FP CGS Organizzazioni firmatarie: CGIL CISL FP UIL PA FLP USB PI CONFINTESA FP RSU: eletta con le elezioni previste nel mese di aprile anno 2022 Ezia Di Sanzo <hr/> Paolo Vivona <hr/> Egidio Calabrese
Soggetti destinatari	Personale non dirigente dipendente dell'Ente Parco Nazionale del Pollino

<p>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</p>	<p>Le materie oggetto della presente contrattazione sono: Fondo per il trattamento accessorio: Al trattamento accessorio del personale dell'Ente sono destinate le risorse accantonate in un apposito Fondo, costituito ai sensi dell'articolo 49 del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021.</p>
--	---

<p>Rispetto dell' iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</p>	<p>Intervento dell'Organo di controllo interno.</p>	
	<p>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</p>	<p>Osservazioni</p>
	<p>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</p>	<p>La presente Relazione, illustrativa e Tecnico finanziaria, relativa al fondo del salario accessorio del personale dell'Ente Parco Nazionale del Pollino, viene redatta, ai sensi dell'art. 40 comma 3 sexies del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 150/2009, tenendo conto delle indicazioni fornite dal MEF con la circolare n. 25/2012. In particolare, l'ipotesi di accordo prende in considerazione i principi generali posti dal D. Lgs. 150/09 e dal C.C.N.L. Funzioni Centrali 2019/2021.</p> <p>In applicazione del D. Lgs. 150/2009 in relazione alla gestione del ciclo della performance, si è provveduto in particolare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stesura del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, predisposto dall'OIV e adottato dal C/D dell'Ente con deliberazione 2 del 7 febbraio 2020; - stesura del PIAO relativo agli anni 2023/2025 adottato con deliberazione C/D n. 7/2023 - adeguamento del proprio sistema informatico (pagina WEB) alle necessità di trasparenza poste dall'art. 11 del D. Lgs. n.150/2009 (successivamente abrogato dal D. Lgs. 33/2013 che ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), con pubblicazione nel proprio sito di alcune delle informazioni previste sulla trasparenza e rendicontazione della performance; - è stato nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Ente Parco, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, con delibera C/D 9/2018; - è stata approvata la Carta dei servizi e gli Standard di qualità dell'Ente parco con delibera C/D n. 40 del 15/11/2018; - il Fondo trattamento accessorio, anno 2023 sarà erogato dopo validazione da parte dell'OIV della Relazione sulla Performance, ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009.

Eventuali osservazioni =====

Modulo 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto e relativa attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale, modalità di utilizzo delle risorse accessorie, risultati attesi

A) Illustrazione di quanto disposto nel contratto integrativo.

Le risorse destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo e delle risorse umane e della produttività, sono determinate per l'anno 2023 secondo le modalità definite dall'art. 50 del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021.

Si ritiene evidenziare che il complessivo Fondo di ente per l'anno 2023 è pari a € 323.247,92 così come determinato con determinazione n. 326 del 10-05-2023. Le risorse disponibili per la contrattazione sono pari a €165.114,92, in quanto dalle risorse complessive sono state sottratte le componenti fisse quali indennità di Ente, differenziali stipendiali in godimento e quota TFR a carico del Fondo erogate ai dipendenti con la retribuzione mensile dall'anno di riferimento.

La quantificazione delle risorse decentrate sono determinate, per l'anno 2023, secondo le modalità definite dall'art. 49 del CCNL 2019/2021, come di seguito riportato:

Fondo per i trattamenti accessori del Personale dipendente anno 2023		
ARTICOLO 76 CCNL	RIFERIMENTO	RISORSE
Importo consolidato relativo alle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, anno 2017	Art. 76 comma 2 CCNL 2016/2018	€ 222.110,00
Incremento art. 76 comma 3 lettera a) CCNL 2016/2018.	0,49% monte salari anno 2015	€ 6.399,00
.		€ 228.509,00
Quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 49, comma 2 già a carico dei bilanci	Differenziale n.2 unità C1--->C3 n.8 unità B1--->B2	€ 35.559,17
Incremento art. 49, comma 3 CCNL 2019/2021. Anno 2022	0,81% monte salari anno 2018	€ 11.137,83
TOTALE risorse fisse anno 2023		€ 275.205,83
Economie da risorse fisse non erogate nell'anno 2022, cap. 2050.1.		€ 45.017,00

incremento dello 0,22% del monte salari anno 2018. Art. 49 comma 8 CCNL 2019/2021		€ 3.025,09
TOTALE risorse variabili		€ 48.042,09
TOTALE FONDO ANNO 2023		€ 323.247,92

B) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse.

Per l'anno 2023 i criteri previsti, relativi all'erogazione della parte variabile del fondo, soggetta a contrattazione, sono definiti in sede di delegazione trattante. Tale sistema si pone l'obiettivo di migliorare i livelli delle prestazioni erogate e percepite dall'utenza, attraverso interventi mirati a sostenere la performance sia organizzativa che individuale, per raccordarsi al nuovo ciclo di programmazione e gestione evidenziato nel Piano della Performance.

Il sistema premiante previsto si articola in:

- Performance organizzativa;
- Performance individuale;
- Differenziali stipendiali
- Posizioni organizzative;

L'utilizzo del fondo ai fini dell'erogazione dei compensi e delle indennità di cui al punto precedente prevede:

I. *Compenso per la Performance Organizzativa 36,34% della parte del fondo disponibile*

In particolare la performance organizzativa persegue obiettivi predefiniti, contenuti nei piani e nei programmi dell'Ente, nel rispetto dei tempi e degli standard quali-quantitativi attesi. Pertanto, delinea un sistema premiante la produttività collettiva ponendo tra le priorità il miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni rese al fine del conseguimento dei risultati attesi e dei servizi, esterni ed interni, erogati e percepiti dall'utenza, attraverso interventi mirati a sostenere la Performance di Ente.

L'attività complessivamente svolta viene valutata secondo quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente approvato, con la deliberazione di Consiglio Direttivo n.2 del 7/2020.

Ai fini della erogazione del compenso per la performance organizzativa si tiene conto, innanzitutto, del grado di raggiungimento dei risultati, nel modo che segue:

- risultati ottenuti tra il 75% ed il 100%: distribuzione del 100% della quota riservata alla performance organizzativa;
- risultati ottenuti tra il 60% ed il 74%: distribuzione del 75% della quota riservata alla performance organizzativa;
- risultati ottenuti tra il 50% ed il 59%: distribuzione del 60% della quota riservata alla performance organizzativa;
 - a. I compensi incentivanti inerenti il raggiungimento della performance organizzativa, sono corrisposti solo a seguito della validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'OIV.

II. *Compenso per la Performance Individuale: 34,65% della parte del fondo disponibile*

La misurazione dell'apporto individuale è affidata alla scheda di valutazione presente nel Sistema di misurazione e valutazione di cui alla deliberazione n. 2/2020.

III. *Differenziali stipendiali (Progressioni economiche): 27,44% della parte del fondo disponibile*

Per l'anno 2023, ai sensi di quanto disposto dall'art. 14 del CCNL Funzioni Centrali, 2019/2021, al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, in sede di delegazione trattante è stato definito il contingente relativo ai "differenziali stipendiali", da intendersi come incrementi stabili dello stipendio, da attribuirsi mediante criteri selettivi, come di seguito riportato:

- n. 17 in Area Funzionari
- n. 5 in Area Assistenti
- n. 1 in Area Operatori

negli importi previsti nella tabella 1 del CCNL di Comparto, che trovano finanziamento nella parte stabile del fondo per le risorse decentrate.

IV. Posizioni organizzative: 1,57 della parte del fondo disponibile

È stata prevista una sola posizione organizzativa da attribuire nel limite massimo, al dipendente con funzioni di direttore F.F., da erogare in proporzione al periodo dell'incarico per un importo max di € 2.600,00

V. Sistema Indennitario.

Il sistema indennitario per l'anno di riferimento non è stato definito

C) effetti abrogativi impliciti.

Non si determinano effetti abrogativi impliciti.

D) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità.

Le previsioni sono coerenti con le disposizioni in materia di meritocrazia e premialità, in attuazione del titolo III del decreto legislativo n. 150/09 e delle norme del CCNL.

E) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività dei differenziali stipendiali.

L'attribuzione dei differenziali avverrà, in maniera selettiva, secondo i criteri previsti nel Contratto integrativo di Ente.

Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione degli strumenti di programmazione gestionale.

Dalla contrattazione integrativa si evince che gli stanziamenti previsti sono legati al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance, da erogare come produttività collettiva e individuale. Tali incentivi saranno infatti erogati a seguito della validazione della relazione sulla performance, a cura dell'OIV, e previa valutazione individuale, effettuata dal Direttore secondo quanto previsto nel sistema di valutazione e misurazione della Performance.

F) Altre informazioni eventualmente utili.

////////////////////////////////////

LA RELAZIONE TECNICO/FINANZIARIA

La presente relazione tecnico/finanziaria è finalizzata all'analisi delle fasi della costituzione del Fondo, alla quantificazione e definizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, nonché al raffronto con le relative fonti di copertura a carico del bilancio dell'Ente.

Modulo I – La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa

Il fondo risorse decentrate, in applicazione delle disposizioni del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021 è stato quantificato dall'Amministrazione nei seguenti importi:

Fondo per i trattamenti accessori del Personale dipendente anno 2023		
ARTICOLO CCNL	RIFERIMENTO	RISORSE
Art. 31 comma 1 CCNL 1998/01 e art. 4 comma 3 CCNL 2000/01	Risorse storiche consolidate (Importo Fondo Anno 2004)	€ 166.391,17
Ex art. 1 comma 189 L.266/05	Art. 67 c. 5 DL. 118/2008 (L. 133/2008) Riduzione del 10% operata sul fondo 2004	€ 16.639,12
TOTALE	Totale fondo al netto della decurtazione prevista	€ 149.752,05
Art. 5 c.1 CCNL Biennio Economico 2004/2005	Incremento (0,69% Monte Salari 2003)	€ 7.036,06
Art. 36 c.1 CCNL Biennio Economico 2006/2007	Incremento (0,16% Monte salari 2005)	€ 1.617,88
Art. 1 c. 2 CCNL Biennio Economico 2006/2007	Incremento (0,55% Monte Salari 2005)	€ 4.777,00
Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità – Incrementi per aumenti stabili di dotazione organica	Adeguamento fondo 2010 per incremento della dotazione organica	€ 58.927,00
Totale risorse aventi carattere di certezza e stabilità anno 2017		€ 222.110,00
Incremento art. 76 comma 3 lettera a) CCNL 2016/2018.	0,49% monte salari anno 2015	€ 6.399,00
TOTALE risorse fisse e consolidate, così come certificate dall'organo di controllo interno, anno 2021		€ 228.509,00

Alle risorse consolidate di cui al punto precedente si aggiungono le ulteriori risorse fisse così come previsto dall'art. 49 del CCNL di seguito descritte:

- Comma 2 - quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 52, comma 4 (Trattamento economico

nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) limitatamente a quelle, già a carico dei bilanci delle amministrazioni, ma in precedenza non poste a carico del Fondo risorse decentrate, pari a € 35.559,17, così come calcolato dal Responsabile del servizio trattamento economico del personale dr. De Franco Silvano;

- Comma 3 - incremento importo annuo lordo, determinato sulla base delle distinte percentuali per tipologia di amministrazione, indicate nella allegata tabella D, da applicarsi al monte salari dell'anno 2018 di ciascuna amministrazione, così come rilevabile dal conto annuale trasmesso tramite il sistema Sico, relativo al personale destinatario del presente CCNL, pertanto nella misura dello 0,81% pari a € 11.137,83;

Alle risorse fisse di cui ai punti precedenti, si aggiungono le seguenti risorse variabili:

- Economie da risorse fisse, non erogate nell'anno 2022, cap. 2050.1., pari a € 45.017,00;
- Comma 8 – in attuazione della legge di bilancio 2022 (n. 234 del 30.12.2021) incremento della parte variabile dello 0,22% del monte salari anno 2018, pari a € 3.025,09;

Fondo per i trattamenti accessori del Personale dipendente anno 2023		
ARTICOLO 76 CCNL	RIFERIMENTO	RISORSE
Importo consolidato relativo alle risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità, anno 2017	Art. 76 comma 2 CCNL 2016/2018	€ 222.110,00
Incremento art. 76 comma 3 lettera a) CCNL 2016/2018.	0,49% monte salari anno 2015	€ 6.399,00
TOTALE risorse fisse e consolidate , così come certificate dall'organo di controllo interno, anno 2021		€ 228.509,00
Quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 49, comma 2 già a carico dei bilanci, oltre agli sviluppi storici in godimento		€ 35.559,17
Incremento art. 49, comma 3 CCNL 2019/2021. Anno 2022	0,81% monte salari anno 2018	€ 11.137,83
TOTALE risorse fisse anno 2023		€ 275.205,83
Economie da risorse fisse non erogate nell'anno 2022, cap. 2050.1.		€ 45.017,00
incremento dello 0,22% del monte salari anno 2018. Art. 49 comma 8 CCNL 2019/2021		€ 3.025,09
TOTALE risorse variabili		€ 48.042,09
TOTALE FONDO ANNO 2023		€ 323.247,92

Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e di stabilità

Risorse storiche consolidate

Descrizione	Importo
-------------	---------

Risorse consolidate, determinati per l'anno 2017 e certificati dagli Organi di Controllo Interno	€ 222.110,00
--	--------------

Incrementi esplicitamente quantificati in sede di CCNL Funzioni Centrali

Descrizione	Importo
Art. 76 comma 3 lett. a): Incremento, secondo quanto previsto dall' art. 89 comma 5, CCNL Funzioni Centrali, dello 0,49% del monte salari anno 2015	€ 6.399,00
Quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 49, comma 2 già a carico dei bilanci	€ 35.559,00
Incremento di cui al comma 3 art. 49, CCNL 2019/2021.	€ 11.137,83

Altre risorse fisse con carattere di certezza e stabilità.

Descrizione	Importo
////////////////	////////////////

Sezione II – Risorse variabili

Le risorse variabili sono così determinate

Descrizione	Importo
Economie da risorse fisse non erogate nell'anno 2022 cap. 2050.1.	€ 45.017,00
Incremento dello 0,22% del monte salari anno 2018. Art. 49 comma 8 CCNL 2019/2021	€ 3.025,09

Si evidenzia che nell'anno 2022, così come rilevato in sede di rendiconto generale, si è determinata un'economia, pari a € 45.017,00 prevista nello stanziamento al cap. 2050.1 "Arretrati trattamento accessorio esercizio precedente, del bilancio di previsione esercizio 2023.

Sezione III – Eventuali decurtazioni del fondo

Non sono state effettuate decurtazioni:

Sezione IV – Sintesi della costituzione del fondo sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
Risorse stabili	€ 275.205,83
Risorse variabili	€ 48.042,09
Totale Fondo sottoposto a certificazione	€ 323.247,92

Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo.

Parte non pertinente

Modulo II - Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

Non vengono regolate dal presente contratto somme per totali € 158.133,00 relative a:

Descrizione	Importo
Indennità di Ente	€ 54.415,00
Accantonamento quota TFR 6,91% su indennità di Ente - Art. 35 CCNL 2006/2009, in avanzo vincolato al TFR	€ 3.719,00
Quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 49, comma 2 già a carico dei bilanci, oltre agli sviluppi economici in godimento	€ 99.999,00
Totale	€ 158.133,00

Le somme suddette sono effetto di disposizioni del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021.

Sezione II - Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 165.114,92.

Descrizione	%	Importo
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	36,34 %	€ 60.000,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	34,65%	€ 57.214,92
DIFFERENZIALI STIPENDIALI (POSIZIONI ECONOMICHE)	27,44%	€ 45.300,00
POSIZIONI ORGANIZZATIVE	1,57%	€ 2.600,00
Totale	100,00%	€ 165.114,92

Sezione III – (eventuali) Destinazioni ancora da regolare

Voce non pertinente

Sezione IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Descrizione	Importo
Somme non regolate dal contratto	€ 158.133,00
Somme regolate dal contratto	€ 165.114,92

Sezione V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Voce non pertinente.

Sezione VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli di carattere generale:

a) **Attestazione motivata del rispetto di copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità.**

Le risorse stabili del fondo, aventi natura certa e continuativa, ammontano ad € **275.205,83**, le destinazioni di utilizzo aventi natura continuativa (indennità di ente, progressioni economiche in godimento, e accantonamento quota TFR) ammontano ad Euro 158.133,17. Pertanto le destinazioni di utilizzo aventi natura continuativa sono tutte finanziate con risorse stabili.

b) **Attestazione motivata del rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici.** Gli incentivi economici, sono erogati in base al CCNL Funzioni centrali e la parte di produttività è erogata in applicazione delle norme contenute nel CCI dell'Ente, in coerenza con la normativa vigente e con la supervisione dell'OIV.

c) **Attestazione motivata del rispetto del principio di selettività delle progressioni di carriera finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa**

Per l'anno 2023 sono previste n. 17 progressioni orizzontali per l'acquisizione del differenziale stipendiale previsto in € 2.250 per i dipendenti afferenti all'Area dei Funzionari, n. 5 progressioni orizzontali per l'acquisizione del differenziale stipendiale pari a € 1.1250 per i dipendenti afferenti all'Area degli Assistenti e n. 1 progressione orizzontale per l'acquisizione del differenziale stipendiale previsto in € 800,00 per i dipendenti afferenti l'area degli operatori (tabella 1 del CCNL Funzioni Centrali).

Modulo III – Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente

Tabella 1 – Schema generale riassuntivo di costituzione del Fondo. Anno 2023 e confronto con il corrispondente Fondo Anno 2022

Descrizione	Anno 2022	Anno 2023	Differenza
Risorse consolidate	222.110,00	€ 222.110,00	0,00

Incrementi art. 76 , comma 3 lettera a) CCNL Funzioni Centrali 2016/2018	€ 6.399,00	€ 6.399,00	0,00
Quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 49, comma 2 già a carico dei bilanci	€ 8.205,94	€ 35.559,17	€ 27.353,23
Incremento di cui al comma 3 art. 49, CCNL 2019/2021. Anno 2022	€ 11.137,83	€ 11.137,83	€ 0
Risorse variabili	€ 18.672,92	€ 3.025,00	€ 15.647,92
Residui anni precedenti	€ 19.194,00	€ 45.017,00	€ 25.823,00
Totale	€ 285.719,69	€ 323.274,92	€ 37.555,23

Modulo IV – Compatibilità economica-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Sezione I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico – finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatica della gestione.

In sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno 2022, lo stanziamento delle risorse necessarie ad assicurare la totale copertura del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente esercizio 2022, così come sopra esposto, è stato previsto nei seguenti capitoli:

Descrizione	Capitolo 2050.1	Capitolo 2050.0	Capitolo 2010.0	Totale fondo anno 2022
Risorse non soggette a contrattazione previste con gli stipendi anno 2023	€ 54.415,00			€ 54.415,00
Accantonamento quota TFR in avanzo vincolato				€ 3.719,00
Risorse regolate dalla contrattazione integrativa		€ 165.115,00		€ 165.115,00
Differenziali stipendiali	99.999,00			€ 99.999,00
Totale fondo anno 2023				€ 323.248,00

Sezione II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato.

Nel bilancio di previsione dell'anno 2022, lo stanziamento dell'importo che assicurava la totale copertura del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente è stato così previsto:

Descrizione	Capitolo 2050.1	Capitolo 2050.0	Capitolo 2010.0	Totale fondo anno 2022
Risorse non soggette a contrattazione previste con gli stipendi anno 2022	€ 146.470,00			€ 146.470,00
Accantonamento quota TFR in avanzo vincolato				€ 3.459,00
Risorse regolate dalla contrattazione integrativa		€ 124.126,00		€ 124.126,00
Differenziali stipendiali			€ 11.664,69	€ 11.664,69
Totale fondo anno 2022				€ 285.719,69

Dal rendiconto finanziario, anno 2022, le somme destinate al Fondo risultano così articolate:

Descrizione	Capitolo 2050.1	Capitolo 2050.0	Capitolo 2010.0	Totale fondo 2022
Risorse non soggette a contrattazione erogate con gli stipendi anno 2021(indennità di ente, progressioni economiche)	€ 101.452,47			€ 101.452,47
Accantonamento quota TFR				€ 3.459,00
Risorse complessive regolate dalla contrattazione integrativa		€ 124.126,00		€ 124.126,00
Economia da risorse non regolate dalla contrattazione, destinate al fondo anno 2023	€ 45.017,53		11.665,00	€ 56.682,53
Totale fondo anno 2022				€ 285.719,69

Per il 2023, come evidenziato nelle tabelle di cui sopra, il fondo trattamento accessorio risulta essere pari alle risorse consolidate previste per il 2017, alle quali si sono aggiunti gli aumenti contrattuali previsti dall'art. 76 CCNL Funzioni Centrali pari a € 6.399,00. Alle risorse consolidate di cui al punto precedente si aggiungono le ulteriori risorse fisse così come previsto dall'art. 49 del CCNL di seguito descritte:

- Comma 2 - quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 52, comma 4 (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) pari a € 35.559,17;
- Comma 3 - incremento importo annuo lordo, determinato sulla base delle distinte percentuali per tipologia di amministrazione, indicate nella allegata tabella D, da applicarsi al monte salari dell'anno 2018 di ciascuna amministrazione, così come rilevabile dal conto annuale trasmesso tramite il sistema Sico, relativo al personale destinatario del presente CCNL, pertanto nella misura dello 0,81% per l'anno 2022 pari a € 11.137,83;

Alle risorse fisse di cui ai punti precedenti, si aggiungono le seguenti risorse variabili:

- Economie da risorse fisse non erogate nell'anno 2022, cap. 2050.1., pari a € 45.017,00;
- Art. 49 comma 8 CCNL, in attuazione della legge di bilancio 2022 (n. 234 del 30.12.2021) incremento della parte variabile dello 0,22% del monte salari anno 2018, pari a € € 3.025,09;

Sezione III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo.

La parte del fondo, anno 2023, non regolata dalla contrattazione trova copertura nell'ambito delle risorse stanziata sul capitolo di spesa 2050.1 "Fondo Unico trattamento accessorio" del bilancio 2023 pari ad euro 154.414,00, mentre la quota pari a € 3.719, 00, relativa all'accantonamento quota TFR, è prevista sul cap. 3030. la parte regolata dalla contrattazione pari ad € 165.114,92 già in bilancio assestato 2023 è stanziata sul cap. al capitolo 2050.0.

Il Direttore f.f.
Ing. Arturo Valicenti

ENTE PARCO NAZIONALE DEL POLLINO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

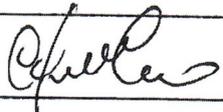
2019/2021.

L'anno 2023, il giorno 27 del mese di dicembre la delegazione di Ente e quella di parte sindacale sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

Per l'Amministrazione

Il Consigliere delegato Dr. Mosè Antonio Troiano	
Il Direttore f.f. Ing. Arturo Valicenti	

Per le Organizzazioni Sindacali

FP CGIL	
CISL	
UIL PA	
USB PA	
FLP	
CONFINTESA FP	Piemil Severini 

RSU	Ezia Di Sanzo
	Paolo Vivona
	Egidio Calabrese

LE PARTI SOTTOSCRIVONO IL PRESENTE ACCORDO

INDICE

- Art. 1** Campo di applicazione, durata e decorrenza
- Art. 2** Sistema delle relazioni sindacali
- Art. 3** Materie oggetto della presente Contrattazione Integrativa, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021.
- Art. 4** Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure
- Art. 5** Obiettivi e finalità
- Art. 6** Classificazione
- Art. 7** Famiglie professionali
- Art. 8** Differenziali stipendiali all'interno delle aree
- Art. 9** Progressioni tra le aree
- Art. 10** Posizioni organizzative e professionali
- Art. 11** Incarichi al personale dell'Area EP
- Art. 12** Indennità di specifiche responsabilità
- Art. 13** Fondo risorse decentrate
- Art. 14** Utilizzo Fondo risorse decentrate
- Art. 15** Premi e trattamenti economici correlati alla performance organizzativa
- Art. 16** Criteri per l'attribuzione dei compensi correlati alla Performance Organizzativa
- Art. 17** Premi e trattamenti economici correlati alla Performance individuale
- Art. 18** Criteri per l'attribuzione dei compensi correlati alla Performance individuale
- Art. 19** Pagamento dei compensi correlati alla performance organizzativa ed individuale
- Art. 20** Destinazione degli importi non attribuiti
- Art. 21** Welfare integrativo
- Art. 22** Orario di lavoro
- Art. 23** Particolari attività prestate da dipendenti non in turno
- Art. 24** Lavoro a distanza
- Art. 25** Lavoro straordinario
- Art. 26** Banca delle ore
- Art. 27** Trattamento di trasferta
- Art. 28** Ferie e riposi solidali
- Art. 29** Misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro
- Art. 30** Norme transitorie e finali

Articolo 1

Campo di applicazione, durata e decorrenza

1. Il presente accordo si applica al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Ente Parco Nazionale del Pollino e, compatibilmente con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, al personale in posizione di comando.
2. Gli effetti economici e giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa previsione contenuta in specifiche norme dell'accordo medesimo. La parte giuridica ha la validità del Contratto Nazionale, la parte economica annuale.
3. Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i contratti integrativi precedenti, i quali sono conseguentemente disapplicati. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo.

Articolo 2

Sistema delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

COMPOSIZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

La delegazione trattante di parte pubblica, è stata nominata con determinazione del Direttore n. 946 del 13.12.2018 ed è composta:

- ✓ dal Presidente dell'Ente, in qualità di Presidente,
- ✓ dal Direttore dell'Ente in qualità di componente
- ✓ dal Resp. Serv. Risorse umane, in qualità di segretario verbalizzante

Il Presidente dell'Ente può delegare alla stipula del contratto il Direttore dell'Ente, inoltre l'amministrazione può avvalersi dell'assistenza di altro personale dell'Ente per particolari materie di specifica competenza, che tuttavia non possono sostituirsi alla delegazione di parte pubblica nella conduzione del negoziato.

La delegazione di parte sindacale è composta da:

- Dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (R.S.U.);
- Da massimo due rappresentanti per ciascuna Organizzazione Sindacale territoriale di categoria firmataria del CCNL Funzioni Centrali.

a) RELAZIONI SINDACALI

Il sistema delle relazioni sindacali è basato sulla distinzione dei ruoli e delle responsabilità delle parti, sul confronto tra di esse ed è finalizzato alla piena attuazione del vigente CCNL.

Le relazioni sindacali hanno come obiettivo quello di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale dei dipendenti dell'Ente.

Le parti riconoscono che vanno fatte salve nella loro integralità, da un lato la competenza e le responsabilità della Parte Pubblica, così come definite dalla vigente normativa legislativa e contrattuale e dall'altro lato l'autonomia e capacità di azione delle rappresentanze sindacali.

b) CONVOCAZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE

L'Amministrazione procederà alla convocazione della delegazione trattante almeno 3 giorni

lavorativi prima della data fissata per l'incontro. Qualora la richiesta di convocazione provenga da un'organizzazione sindacale o dalla RSU, l'Amministrazione procederà alla convocazione, se l'oggetto della convocazione sia materia di contrattazione o confronto, nei successivi cinque giorni. Tutte le convocazioni saranno indirizzate alle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. normativo in vigore, nonché ai componenti della RSU.

c) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI DELEGAZIONE TRATTANTE

Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare; eventuali successive modifiche degli stessi saranno tempestivamente comunicate ai soggetti interessati.

Ogni seduta, previo assenso delle parti, sarà soggetta a registrazione. Si procederà alla redazione del verbale quando dalla seduta emergono decisioni che impegnano le parti. Ogni componente dovrà, esplicitamente effettuare la dichiarazione da inserire a verbale in merito agli argomenti all'ODG. Il verbale dovrà essere redatto e sottoscritto dalle parti entro tre giorni dalla seduta e riportare una sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni adottate. Eventuali integrazioni e rettifiche da parte dei componenti presenti alla seduta devono essere effettuati entro il medesimo termine. Qualora le parti lo decidano, si procederà, nel caso di particolari argomenti trattati a redigere separato verbale.

Tutti i verbali sono sottoscritti e acquisiti al protocollo dell'Ente.

d) TAVOLI TECNICI

Per l'esame di questioni particolari, riguardanti solo determinate categorie o determinati settori, l'Amministrazione può convocare tavoli tecnici cui partecipano oltre alla delegazione trattante al completo, soggetti interni o esterni, aventi competenze specialistiche. Qualora all'ordine del giorno del tavolo di delegazione trattante siano previste materie di competenza del Comitato Unico di Garanzia, è prevista la partecipazione di max due componenti ai quali, nell'ambito dei compiti loro assegnati, è riconosciuta funzione consultiva.

e) ASSEMBLEE

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono, così come previsto dal CCNQ, indire assemblee dei lavoratori inerenti a materie di interesse sindacale del lavoro. La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata al Direttore e al Servizio Risorse Umane, almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista per l'assemblea. Inoltre, in tale comunicazione devono essere indicati la data, il luogo, l'orario e l'argomento.

Sarà cura del Servizio Risorse umane verificare il rispetto del monte ore annuo per la partecipazione alle assemblee.

Articolo 3

Materie oggetto della presente Contrattazione Integrativa, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del CCNL Funzioni Centrali 2019/2021.

- a) I criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
- b) i criteri per l'attribuzione dei trattamenti economici correlati alla performance;
- c) la quota di risorse di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) da destinare alle progressioni economiche di cui all'art. 14 (Progressioni economiche all'interno delle aree);
- c1) l'integrazione e la ponderazione dei criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'art. 14 (Progressioni economiche all'interno delle aree);
- d) i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute;
- e) i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità;

- f) i criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
- g) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- h) l'elevazione delle maggiorazioni orarie per la remunerazione del lavoro in turno previste dall'art. 19, comma 5, del CCNL 12 febbraio 2018;
- i) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 19, comma 4, del CCNL 12 febbraio 2018 in merito ai turni effettuabili;
- j) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 20, comma 6 del CCNL 12 febbraio 2018;
- k) le linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 20, comma 5, del CCNL 12 febbraio 2018 per i turni di reperibilità;
- m) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 57, comma 7 del CCNL 12 febbraio 2018;
- n) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 27, comma 2, del CCNL 12 febbraio 2018;
- o) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- p) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 2 del CCNL 12 febbraio 2018;
- q) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del CCNL 12 febbraio 2018;
- r) l'elevazione della percentuale massima del ricorso a contratti di lavoro a tempo determinato e di somministrazione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 54, comma 3 del CCNL 12 febbraio 2018;
- s) per le amministrazioni articolate territorialmente, i criteri per la ripartizione del contingente di personale di cui all'art. 46, comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018 (diritto allo studio);
- t) l'integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 19, comma 9, del CCNL 12 febbraio 2018 in materia di turni di lavoro;
- u) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 25, comma 3, del CCNL 12 febbraio 2018;
- v) i criteri per la definizione dei trattamenti economici di cui all'art. 50 (Fondo risorse decentrate: utilizzo) comma 2, lett. c);
- x) gli importi dell'indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 54 (Indennità di specifiche responsabilità);
- y) la determinazione del termine di cui all'art. 14 (Progressioni economiche all'interno delle aree), comma 2, lett. a);
- z) l'individuazione delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali;
- aa) l'elevazione dei limiti massimi previsti per l'indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 (Posizioni organizzative e professionali);
- ab) criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del personale dell'Area EP; in tale ambito è altresì definita la misura percentuale di cui all'art. 53, comma 5 (Trattamento economico del personale della nuova Area EP);
- ac) la definizione di quanto demandato alla contrattazione integrativa dall'art. 11 (Trattamento economico del personale in distacco sindacale);
- ad) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione dei servizi.

Articolo 4

Contrattazione collettiva integrativa: tempi e procedure

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'articolo precedente. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'art.7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, saranno negoziati con cadenza annuale.

qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, sulle materie di cui all'art. 7

Qualora non si raggiunga l'accordo l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il controllo sulla compatibilità dei costi della trattazione collettiva integrativa

con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati

dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del d. lgs. n.165/2001

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Articolo 5

Obiettivi e finalità

Il Contratto nazionale definisce un nuovo modello classificatorio al fine di fornire alle amministrazioni uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Art. 6

Classificazione

Il sistema di classificazione del personale, così come previsto dal CCNL Funzioni Centrali è articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

Area degli operatori

Area degli assistenti

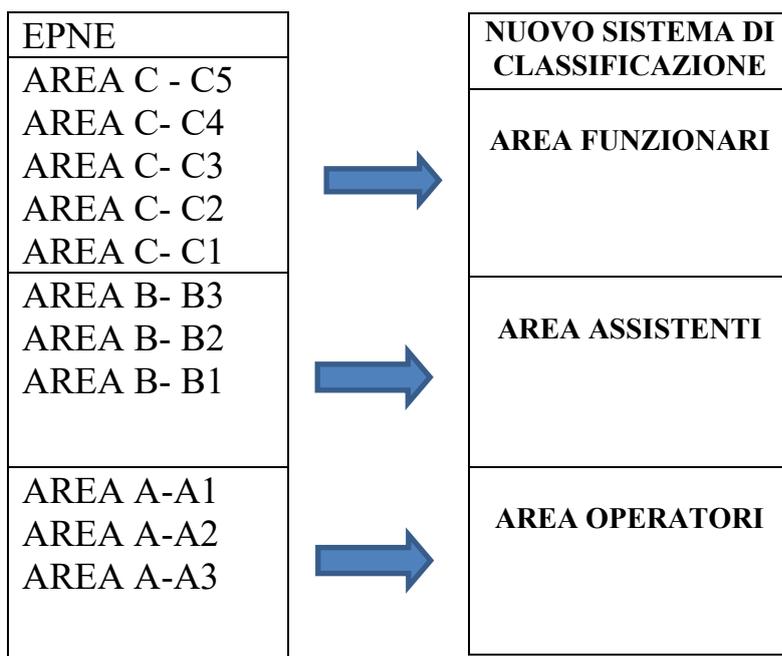
Area dei funzionari

Area delle elevate professionalità

Ad ogni area corrispondono livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento delle attività lavorative descritte nell'allegato A del CCNL del 9 maggio 2022. All'interno dell'Area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro.

In coerenza con i relativi contenuti, nell'Area sono individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.

Si riporta di seguito la trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione secondo quanto previsto nella tabella 2 allegata al CCNL Funzioni Centrali come di seguito riportato, da applicare al precedente sistema ordinamentale, così come già definito con determinazione n. 278/2022



Art. 7 Famiglie professionali

La famiglia professionale comprende lavori con comuni orientamenti e finalità, approcci professionali e competenze, coinvolti in processi di lavoro uguali o simili. In particolare le famiglie professionali sono definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base di conoscenze comune. In esse sono raccolti una pluralità di profili di ruolo o di competenza, in base alla complessità dell'organizzazione.

Nell'ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali.

Al fine di definire le famiglie professionali questo ente ha iniziato un percorso di analisi, mediante mappatura delle attività e dei processi effettuata propedeuticamente alla redazione del POLA, funzionale all'analisi dell'organizzazione dell'Ente. Capire cosa si fa e come si fa è alla base per spostare l'attenzione da cosa viene fatto, mansioni e attività, a come vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali e di quale profondità e ampiezza, siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

Il lavoro di cui al punto precedente al fine di poter essere efficace e funzionale all'organizzazione dell'Ente, necessita ulteriore studio e approfondimento, anche alla luce delle linee di indirizzo, per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, emanate quale strumento utile ad affrontare le famiglie professionali, in termini di competenze, il quale è corredato di un insieme di riferimenti per esemplificarne l'utilizzo e favorire l'omogeneità nel linguaggio tra le diverse amministrazioni.

Per l'individuazione delle famiglie professionali occorre partire dall'analisi delle competenze professionali richieste nei diversi ambiti di attività in cui opera l'amministrazione. Può essere

utile, al riguardo, focalizzare l'attenzione sui macro-processi che l'amministrazione è chiamata a gestire.

Dall'analisi dei processi si è rilevato che vi sono alcuni processi caratterizzanti, direttamente collegati alla missione istituzionale ed alcuni macro-processi di supporto o trasversali. In corrispondenza di ciascuno di questi macro-processi e di una determinata area del sistema di classificazione, si sono individuate le famiglie professionali in rapporto alle aree presenti nella macro-organizzazione dell'ente.

Nella metodologia seguita per la loro individuazione si è considerato importante che le "famiglie professionali" vengano definite con un perimetro sufficientemente ampio, tale da ricomprendere, al loro interno, una pluralità di "posizioni di lavoro" più specifiche.

In questo modo, si favoriscono i percorsi di mobilità e di sviluppo all'interno dell'organizzazione. In relazione alla struttura organizzativa dell'amministrazione, le competenze professionali, sono definite a livello di "famiglia professionale", attraverso l'indicazione di più specifiche posizioni di lavoro afferenti a ciascuna famiglia professionale (ad esempio, la posizione di "Funzionario amministrativo-giuridico - specialista paghe e contributi" nell'ambito della Famiglia professionale di "Funzionario amministrativo-giuridico"). All'interno delle famiglie professionali le relative competenze richieste potranno poi essere ulteriormente definite e precisate, mediante una pluralità di profili di ruolo o di competenza, ovvero la descrizione delle "finalità, responsabilità e competenze" di un determinato ruolo.

Ai sensi delle indicazioni fornite nelle linee guida, le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione. Al dipendente pubblico non si chiederà più semplicemente il possesso di nozioni teoriche, ma anche la capacità di applicarle ai casi concreti (sapere fare) e di mantenere una certa condotta (saper essere). Queste "soft skill" saranno valutate nei prossimi concorsi, come previsto dalle nuove norme introdotte con i decreti legge 80/2021 e 36/2022, attraverso metodologie consolidate e avranno maggiore peso nei percorsi formativi e di carriera.

È bene precisare che la definizione di tali posizioni di lavoro non è indispensabile ai fini dell'assolvimento della previsione contrattuale circa l'individuazione delle famiglie professionali, in quanto non si tratta di un livello di dettaglio previsto dal contratto collettivo, né ne è richiesta l'indicazione nei contratti individuali, poiché la scelta di darvi seguito risponde unicamente ad un'esigenza organizzativa.

Le famiglie professionali, al momento individuate, a seguito dell'analisi della mappatura delle attività e dei processi, sono quelle riportate nella tabella sottostante, le stesse possono essere costantemente integrata o modificati in sede di programmazione del fabbisogno di personale

<i>Ambiti di competenze professionali</i>							
Classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni Centrali	AREA AMMINISTRATIVA		AREA CONTABILE	AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO SOCIO ECONOMICO	AREA CONSERVAZIONE, STUDI E RICERCHE	AREA TECNICA	AREA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE
	Famiglia professionale	<i>Funzionario amministrativo-giuridico</i>	<i>Funzionario amministrativo-contabile</i>	<i>-Funzionario tecnico - Funzionario amministrativo per lo sviluppo socio-economico</i>	<i>Funzionario amministrativo per le tematiche ambientali</i>	<i>- Funzionario tecnico per l'ambiente e il territorio - Funzionario informatico</i>	<i>Funzionario amministrativo della comunicazione</i>
AREA FUNZIONARI	Profili di ruolo	1. Funzionario Risorse Umane; 2. Funzionario Trattamento economico e previdenziale del personale e degli organi; 3. Funzionario affari legali, appalti, contratti; 4. Funzionario gestione dei flussi documentali; 5. Funzionario statistico; 6. Funzionario provveditorato e acquisti	1. Funzionario bilancio; 2. Funzionario tributi e contabilità economico-patrimoniale	1. Funzionario pianificazione e regolamentazione; 2. Funzionario sviluppo socio-economico; 3. Funzionario rilascio autorizzazioni e nulla osta; 4. Funzionario pianificazione e gestione forestale 5. Funzionario gestione patrimonio forestale Unesco 6. Funzionario Geodiversità-Geoparco UNESCO"	1. Funzionario conservazione, biodiversità e ricerche; 2. Funzionario educazione ambientale, gestione e tutela naturalistica; 3. Funzionario biodiversità agraria e danni da fauna selvatica	1. Funzionario servizi automatizzati; 2. Funzionario patrimonio sicurezza sul lavoro e gestione e funzionamento cta-cfs; 3. Funzionario sentieristica e interventi sul territorio; 4. Funzionario pianificazione dello sviluppo urbano e del territorio, in relazione al contesto storico e ambientale	1. Funzionario promozione e comunicazione; 2. Funzionario comunicazione pubblica e istituzionale nel sistema dei media e della comunicazione digitale

<i>Ambiti di competenze professionali</i>							
<i>Classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni Centrali</i>	AREA AMMINISTRATIVA	AREA CONTABILE	AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO SOCIO ECONOMICO	AREA CONSERVAZIONE, STUDI E RICERCHE	AREA TECNICA	AREA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE	
							4. Funzionario Antincendio boschivo
AREA ASSISTENTI	<i>Famiglia professionale</i>	Assistente amministrativo-giuridico	Assistente amministrativo-contabile	- Assistente amministrativo; - Assistente tecnico	- Assistente amministrativo	- Assistente tecnico; - Assistente amministrativo	Assistente amministrativo
	<i>Profili di ruolo</i>	1.1 Assistente gestione giuridica del rapporto di lavoro; 1.2 Assistente segreteria amministrativa 1.3 Assistente segreteria del presidente, del direttore e degli organi; 2.1 Assistente trattamento economico e previdenziale del personale; 3.2 Assistente contenzioso, appalti e contratti 4.1 Assistente protocollo e archivio, pubblicazione e gestione flussi documentali	1.1 Assistente contabilità finanziaria ed emissione mandati; 2.1 Assistente tributi e contabilità economico-patrimoniale	1.1 Assistente pianificazione e regolamentazione; 2.1 Assistente programmazione; 3.1 Assistente rilascio autorizzazioni e nulla osta	2.1 Assistente educazione ambientale e rapporti con le scuole e danni da fauna selvatica	1.1 Assistente servizi informativi automatizzati; 2.1 Assistente gestione e funzionamento carabinieri-forestali parco; 3.1 Assistente tecnico per progettazioni, ristrutturazioni, rilievi topografici, pratiche catastali ecc.	1.1 Assistente centri visita, musei, rapporto associazioni; 1.2 Assistente promozione
AREA OPERATORI	<i>Famiglia professionale</i>	Operatore amministrativo					
	<i>Profili di ruolo</i>	1.2.1 Operatore segreteria del presidente, del direttore e degli organi					

<i>Ambiti di competenze professionali</i>						
Classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni Centrali	AREA AMMINISTRATIVA	AREA CONTABILE	AREA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO SOCIO ECONOMICO	AREA CONSERVAZIONE, STUDI E RICERCHE	AREA TECNICA	AREA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE
		1.2.2 Operatore amministrativo con funzione di autista e addetto al magazzino				

Art. 8

Posizioni economiche all'interno delle aree

Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e della famiglia professionale, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio.

La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area del sistema di classificazione, secondo quanto previsto nella tabella 1 del CCNL citato.

Si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della presente disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.

I differenziali stipendiali devono trovare il loro finanziamento nella parte stabile del fondo per le risorse decentrate.

L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva nel rispetto delle modalità e dei criteri, previsti dall'art. 14 comma 2, lettera d) del CCNL Funzioni Centrali di seguito specificati

- a) possono partecipare alle procedure per l'attribuzione della fascia retributiva immediatamente superiore i dipendenti in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato che alla data di prevista dal bando abbia maturato almeno due anni di servizio nella fascia retributiva dell'area di appartenenza e in assenza di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o al rimprovero scritto. Il numero di differenziali stipendiali sarà definito di anno in anno in sede di contrattazione integrativa in coerenza con le risorse disponibili;
- b) i "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri e nei limiti previsti dall'art. 14 comma 2, lettera e) del CCNL Funzioni Centrali:

AREA FUNZIONARI

Misura annua lorda differenziale stipendiale euro 2.250,00 numero max di differenziali stipendiali da definire attribuibili n. _____.

- 1) **media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (peso 40%):** fino ad un massimo di **punti 40**.

La valutazione è riferita agli ultimi tre anni di servizio prestato alle dipendenze dell'Ente nell'area di riferimento. Si terrà conto della valutazione effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione, secondo quanto segue:

- ✓ punteggio medio negli ultimi tre anni pari a 100, punti 40;
- ✓ punteggio medio negli ultimi tre anni pari a 60 nessun punto.

Il punteggio medio conseguito negli ultimi tre anni, tra 60 e 100, sarà valutato in misura proporzionale, rispetto al range tra 0 e 40;

- 2) **esperienza professionale maturata (peso 30%) fino ad un max di punti 30:**

- **anzianità di servizio**, fino ad un massimo di punti 30 derivanti da servizio prestato alle dipendenze dell'Ente, nell'AREA di appartenenza, per ogni anno o frazione superiore a sei mesi punti 1 per ciascun anno di servizio;

- 3) **capacità culturali e professionali acquisite (30%), fino ad un max di punti 30;**

- **capacità culturali e professionali** acquisite da dimostrarsi attraverso curriculum vitae e professionale, presentato sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R., accompagnato da apposita relazione sulle attività svolte per tutto il periodo di permanenza nell'area di riferimento. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati nelle altre categorie di titoli, **fino ad un massimo di punti 25;**

- **titolo di studio, fino ad un massimo di punti 5:**
 - diploma di laurea, punti 5
 - diploma di laurea breve o triennale, punti 3
 - diploma di scuola media secondaria superiore, punti 1.

AREA ASSISTENTI

Misura annua lorda differenziale stipendiale euro 1.250,00 numero max di differenziali stipendiali da definire attribuibili n. _____.

- 1) **media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (peso 40%):** fino ad un massimo di **punti 40.**

La valutazione è riferita agli ultimi tre anni di servizio prestato alle dipendenze dell'Ente nell'area di riferimento. Si terrà conto della valutazione effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione, secondo quanto segue:

- ✓ punteggio medio negli ultimi tre anni pari a 100, punti 40;
- ✓ punteggio medio negli ultimi tre anni pari a 60 nessun punto.

Il punteggio medio conseguito negli ultimi tre anni, tra 60 e 100, sarà valutato in misura proporzionale, rispetto al range tra 0 e 40;

- 2) **esperienza professionale maturata (peso 30%) fino ad un max di punti 30:**

- **anzianità di servizio**, fino ad un massimo di punti 30 derivanti da servizio prestato alle dipendenze dell'Ente, nell'Area di appartenenza, per ogni anno o frazione superiore a sei mesi punti 1 per ciascun anno di servizio;

- 3) **capacità culturali e professionali acquisite (30%), fino ad un max di punti 30;**

- **capacità culturali e professionali** acquisite da dimostrarsi attraverso curriculum vitae e professionale, presentato sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R., accompagnato da apposita relazione sulle attività svolte per tutto il periodo di permanenza nella area di riferimento. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati nelle altre categorie di titoli, **fino ad un massimo di punti 25;**

- **titolo di studio, fino ad un massimo di punti 5:**

- diploma di laurea, punti 5
- diploma di laurea breve o triennale, punti 3
- diploma di scuola media secondaria superiore, punti 1.

AREA OPERATORI

Misura annua lorda differenziale stipendiale euro 800,00 numero max di differenziali stipendiali da definire attribuibili n. _____.

- 1) **media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (peso 40%):** fino ad un massimo di **punti 40.**

La valutazione è riferita agli ultimi tre anni di servizio prestato alle dipendenze dell'Ente nell'area di riferimento. Si terrà conto della valutazione effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione, secondo quanto segue:

- ✓ punteggio medio negli ultimi tre anni pari a 100, punti 40;
- ✓ punteggio medio negli ultimi tre anni pari a 60 nessun punto.

Il punteggio medio conseguito negli ultimi tre anni, tra 60 e 100, sarà valutato in misura proporzionale, rispetto al range tra 0 e 40;

- 2) **esperienza professionale maturata (peso 30%) fino ad un max di punti 30:**

- **anzianità di servizio**, fino ad un massimo di punti 30 derivanti da servizio prestato alle dipendenze dell'Ente per ogni anno o frazione superiore a sei mesi punti 1 per ciascun anno di

servizio;

3) **capacità culturali e professionali acquisite (30%), fino ad un max di punti 30;**

- **capacità culturali e professionali** acquisite da dimostrarsi attraverso curriculum vitae e professionale, presentato sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R., accompagnato da apposita relazione sulle attività svolte per tutto il periodo di permanenza nella posizione economica ricoperta. La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati nelle altre categorie di titoli, **fino ad un massimo di punti 25;**
- **titolo di studio, fino ad un massimo di punti 5:**
 - diploma di laurea, punti 5
 - diploma di laurea breve o triennale, punti 3
 - diploma di scuola media secondaria superiore, punti 1.
- Ai sensi dell'art 14, comma 2 lettera f) è previsto un punteggio aggiuntivo non superiore al 3% della somma dei punteggi, ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui ai punti 2) e 3), al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di sei anni.
- per i dipendenti che si trovano in prossimità della quiescenza, la quale deve essere prevista entro 1 anno dalla pubblicazione dell'avviso di selezione, e pertanto con la possibilità di percepire un unico differenziale stipendiale, sono riconosciuti ulteriori punti 20.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla maggiore età.

Il differenziale stipendiale di cui al presente articolo è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Progressioni tra le aree

Le progressioni tra le Aree avvengono secondo quanto disposto dall'art. 17 del CCNL "Progressioni tra le Aree" e dell'art. 18 "Norme di prima applicazione".

L'art. 17 comma 1 dispone che: "ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra un'area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

L'art. 18 comma 6 dispone che: In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella 3 di corrispondenza, allegata al CCNL Funzioni Centrali. Considerato che il presente contratto segue il CCNL, si definiscono esclusivamente i criteri da utilizzare nella fase transitoria e pertanto da applicarsi entro il 31.12.2024.

I criteri selettivi da applicarsi nella procedura transitoria sono definiti secondo quanto previsto all'art. 18 comma 7 del CCNL, sulla base dei seguenti elementi di valutazione (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 25%.

CRITERI SELETTIVI

DALL'AREA DEGLI ASSISTENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI.

- 1) **esperienza maturata nell'area di provenienza (peso 40 %)**, fino ad un massimo di **punti 40**
 - **anzianità di servizio** alle dipendenze dell'Ente nell'area immediatamente precedente a quella per la quale si concorre:
 - punti pari a 1,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- 2) **titolo di studio (25%)**
 - diploma di laurea, punti 25,
 - diploma di laurea breve o triennale, punti 23,
 - diploma di scuola media secondaria superiore, punti 21
- 3) **competenze professionali (35%) fino ad un massimo di punti 35;**
 - **competenze professionali acquisite da dimostrarsi attraverso curriculum vitae e professionale**, presentato sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. accompagnato da apposita relazione sulle attività svolte per tutto il periodo di permanenza nell'Area di appartenenza.

DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI.

- 1) **Esperienza maturata nell'area di provenienza (peso 40 %)**, fino ad un massimo di **punti 40:**
 - **anzianità di servizio** alle dipendenze dell'Ente nell'area immediatamente precedente a quella per la quale si concorre:
 - punti pari a 1,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- 2) **titolo di studio (peso 25%)**
 - diploma di laurea, punti 25,
 - diploma di laurea breve o triennale, punti 23,
 - diploma di scuola media secondaria superiore, punti 21,
 - diploma istruzione secondaria di primo grado, punti 19,
- 3) **competenze professionali (peso 35%) fino ad un massimo di punti 35;**
 - **competenze professionali acquisite da dimostrarsi attraverso curriculum vitae e professionale**, presentato sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. accompagnato da apposita relazione sulle attività svolte per tutto il periodo di permanenza nell'Area di appartenenza.

REQUISITI E CAUSE DI ESCLUSIONE.

La procedura è riservata al personale di ruolo dell'Ente Parco Nazionale del Pollino in possesso dei seguenti requisiti;

- 1) (tabella 3 di corrispondenza, allegata al CCNL Funzioni Centrali)
(tabella 3 di corrispondenza, allegata al CCNL Funzioni Centrali)

Da Area degli **Operatori** ad Area degli **Assistenti**:

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

oppure

- b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

Da Area degli **Assistenti** ad Area dei **Funzionari**:

- a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

oppure

- b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

2. essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
3. essere inquadrato nell'Area degli operatori, per la progressione nell'area degli assistenti, e nell'area degli assistenti per la progressione nell'area dei funzionari, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando;

Cause di esclusione:

Alla procedura di progressione non possono partecipare i dipendenti che si trovino in almeno una delle seguenti condizioni:

1. nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando, abbiano avuto provvedimenti disciplinari, con esclusione delle sanzioni che vanno dal minimo del rimprovero verbale o scritto, al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, ovvero abbiano riportato un provvedimento disciplinare superiore al rimprovero scritto per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021;
2. i dipendenti in servizio sottoposti a procedimento disciplinare pendente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando. In questo caso l'eventuale passaggio verso l'area superiore è sospeso ed è subordinato alla definizione del procedimento disciplinare pendente con l'archiviazione ovvero con l'irrogazione di una sanzione non superiore alla multa di importo pari a quattro ore di retribuzione, ovvero non superiore al rimprovero scritto per le fattispecie previste dall'art. 43, comma 3, lett. f) del CCNL comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021.
3. In ogni caso, tutti i candidati sono ammessi con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.
4. L'Amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura, ove venga accertata la mancanza dei requisiti di cui ai precedenti commi del presente articolo o la sussistenza di una causa di esclusione.

Per quanto riguarda le **relazioni sindacali** nella procedura transitoria, i criteri più specifici che declinano i criteri generali stabiliti dal contratto, nonché i pesi loro attribuiti, sono definiti previo confronto con i sindacati; nella procedura a regime, non è previsto il previo confronto con i sindacati sui criteri.

Nella procedura transitoria le progressioni sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) nella misura dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 oltreché dalle facoltà assunzionali. Per quanto riguarda il finanziamento delle progressioni verticali mediante le facoltà assunzionali dovrà essere rispettato il limite del 50% rispetto all'accesso dall'esterno, mentre le risorse scaturenti dallo 0,55 % sul monte salari anno 2018, saranno integralmente destinate alle progressioni verticali.

Art. 10 **Posizioni organizzative e professionali**

Gli incarichi di posizione organizzativa e professionali, disciplinati dall'art. 15 del CCNL Funzioni Centrali, triennio 2019/2021, possono essere attribuiti dall'amministrazione in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, ai dipendenti dell'Area dei Funzionari, effettivamente in servizio.

Si tratta di incarichi a termine di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, quali gestione e coordinamento di unità organizzative.

I valori dell'indennità di cui al comma 1 sono ricompresi tra un minimo di Euro 1.200,00 ed un massimo di Euro 2.600,00 annui lordi per 13 mensilità.

Tale limite ai sensi del comma 3 dell'art. 15 citato può essere elevato in sede di contrattazione. In caso di elevazione del limite massimo, è possibile prevedere che l'indennità di posizione organizzativa possa assorbire lo straordinario e/o altre voci del trattamento economico accessorio. In merito l'Ente Parco ritiene di non elevare il predetto limite e pertanto non considerare l'importo della posizione organizzativa inclusivo dello straordinario e di altre voci accessorie.

Gli incarichi sono conferiti dal direttore dell'Ente, secondo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 15, con atto scritto e motivato, per un periodo non superiore a tre anni, tenendo conto dei requisiti previsti e delle capacità professionali dei dipendenti in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli incarichi, nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali, previa informativa ed eventuale confronto, art. 5 CCNL 2019/21.

Per il conferimento degli incarichi è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- appartenenza all'Area dei Funzionari,
- possesso del titolo di studio per l'accesso all' Area;
- consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni apicali;
- aver coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;
- esperienza nella gestione di funzioni di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
- capacità di lavorare in team e sviluppare relazioni efficaci interne ed esterne;
- non aver subito sanzioni disciplinari;

La macro organizzazione dell'Ente, disposta con la deliberazione del C/D n. 69/2013, prevede come unità organizzative di massimo livello le AREE, suddivise, per competenze, in servizi e uffici e la responsabilità di ciascuna Area è affidata ad un funzionario, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'Area, il quale collabora direttamente con il Direttore nell'organizzazione del lavoro e risponde allo stesso in merito al raggiungimento degli obiettivi, pertanto Il funzionario Responsabile coordina, organizza ed è responsabile di tutte le attività dell'area.

In base all'assetto organizzativo dell'Ente Parco, poiché ai sensi dell'art. 15 comma 1 del CCNL, gli incarichi di natura organizzativa o professionale, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, non si può prescindere dal riconoscere, per i compiti agli stessi affidati, la posizione organizzativa ai Funzionari responsabili delle Aree che siano in possesso dei requisiti previsti.

Il Direttore può altresì riconoscere, ulteriori posizioni organizzative, in relazione alle proprie esigenze di servizio, a Funzionari, in possesso del titolo di studio per l'accesso all'Area, incaricati del raggiungimento di particolari obiettivi, previsti di anno in anno nel Piano della Performance, o per lo svolgimento di compiti che richiedono particolare responsabilità o professionalità.

Il valore dell'indennità è definito annualmente in sede di contrattazione integrativa parte economica.

Revoca.

La revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, anche prima della scadenza del periodo di norma preso a base per la valutazione, è disposta dal Direttore dell'Ente in caso di inosservanza

delle direttive contenute nell'atto di conferimento, ovvero di intervenuti mutamenti organizzativi, ovvero ancora in esito all'accertamento dei risultati negativi della attività amministrative e della gestione, nonché del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati. La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di posizione e la riassegnazione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza. Il provvedimento di revoca è disposto previo contraddittorio con l'interessato.

Sostituzione dei Responsabili.

In caso di assenza o di impedimento di un Responsabile di Posizione organizzativa, le relative funzioni possono essere affidate, con provvedimento del Direttore, ad interim al altro responsabile di posizione organizzativa o ad altro Dipendente dotato di professionalità adeguata all'incarico. Per assenze di breve durata, non superiori a trenta giorni nell'arco dell'anno solare, le funzioni sostitutive possono essere conferite ad altro dipendente della medesima Area, con attribuzione di trattamenti economici aggiuntivi proporzionali alla durata dell'incarico.

Art. 11 Incarichi al personale dell'Area EP

Il nuovo ordinamento professionale classifica il personale sulla base del grado di conoscenze, abilità e competenze professionali necessarie per svolgere le attività del comparto, oltre alle tre classiche Aree è stata istituita la quarta Area, quella delle Alte Professionalità.

Secondo quanto disposto dall'art. 16 del CCNL 2019/2021, le amministrazioni attribuiscono al personale dell'Area EP incarichi ad elevata autonomia e responsabilità che si configurano quale elemento sostanziale dell'appartenenza all'Area.

Le responsabilità connesse agli incarichi di EP possono avere prevalente contenuto gestionale ovvero, nel caso in cui sia richiesta l'iscrizione ad albi professionali, prevalente contenuto professionale. In ogni caso, essi sono conferiti su posizioni di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni, in base alle proprie esigenze organizzative.

Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente articolo, le amministrazioni tengono conto delle competenze professionali possedute in relazione a quelle richieste nelle posizioni da coprire.

Gli incarichi sono conferiti per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni. Essi sono rinnovabili.

Lo svolgimento dell'incarico è valutato con i criteri e le procedure del sistema di valutazione di performance adottato dall'amministrazione.

La struttura della retribuzione del personale dell'area EP si compone delle seguenti voci:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione individuale di anzianità;
- c) retribuzione di posizione;
- d) retribuzione di risultato;
- e) incentivi alla mobilità territoriale;
- f) altri compensi spettanti in base a specifiche disposizioni di legge.

2. Le voci di cui alle lettere d), e) ed f) sono corrisposte ove spettanti.

3. Al personale di cui al presente articolo è corrisposta la tredicesima mensilità in misura pari a un tredicesimo delle voci di cui alle lett. a), b) e c) spettanti nel mese di dicembre, secondo la disciplina di cui all'art. 72 del CCNL 12 febbraio 2018.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del CCNL, la retribuzione tabellare del personale della nuova area EP è stabilita in un importo annuo lordo complessivo pari a 35.000 euro, comprensivo di tredicesima mensilità.

Ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis ultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, le amministrazioni destinano annualmente alla retribuzione del personale inquadrato nell'area EP risorse finanziarie corrispondenti al valore medio pro-capite della retribuzione complessiva annua lorda corrisposta per tredici mensilità, assunto come riferimento, da ciascuna amministrazione, nei piani dei fabbisogni di personale ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali, applicato alle posizioni di responsabilità coperte nell'anno di riferimento e pianificate nei piani medesimi.

3. Il valore medio pro-capite di cui al comma 2 è compreso tra i seguenti importi minimi e massimi: da 50.000 a 70.000 euro annui lordi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

4. Le risorse finanziarie di cui al comma 2, dedotta la quota corrispondente allo stipendio tabellare, costituiscono il complessivo limite di spesa a carico di ciascuna amministrazione per:

- la corresponsione degli emolumenti di cui all'art. 45 (Struttura della retribuzione del personale dell'area EP) lettere c), d) ed e);
- il riconoscimento dei benefici di cui al comma 6;
- l'attribuzione di ogni altro elemento retributivo o beneficio.

5. Alla retribuzione di risultato è destinato almeno il 15% delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e retribuzione di risultato.

6. Alle risorse per gli interventi di welfare integrativo del personale di cui al presente articolo, ad integrazione delle eventuali disponibilità che le amministrazioni continuano a finanziare per effetto di norme di settore di cui permane la vigenza, è destinato non più dell'1% delle risorse di cui al comma 2.

Articolo 12 **Indennità di specifiche responsabilità**

L'Ente può attribuire, secondo quanto disposto dall'art. 54 del CCNL, al personale che svolge compiti che, pur rientrando nelle funzioni proprie dell'area di appartenenza, comportano l'assunzione di specifiche responsabilità. E' possibile riconoscere a tale personale un'indennità di specifiche responsabilità, accessoria, il cui importo, non superiore a € 1.000 annui lordi, viene definito tenendo conto del livello di responsabilità, della complessità delle competenze attribuite, dalla specializzazione richiesta dai compiti affidati dal Direttore. L'indennità sarà attribuita correlando l'attribuzione della stessa solo all'effettivo svolgimento di compiti comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità, senza tuttavia determinare lo svolgimento di mansioni superiori. Detta indennità deve essere attribuita dal dirigente con atto formale. La stessa sarà erogata all'esito della valutazione finale sulla base della performance organizzativa e individuale.

Articolo 13 **Fondo risorse decentrate**

Il fondo risorse decentrate è costituito secondo quanto previsto dall'art. 49 del CCNL 2019/21. La parte stabile del Fondo risorse decentrate d'Ente Parco continua ad essere costituita dalle risorse di cui all'art. 76, commi 2 e 3, del CCNL del 12 febbraio 2018.

Il fondo per i trattamenti accessori, in considerazione che l'Ente Parco Nazionale del Pollino presenta posti vacanti in pianta organica, da coprire, secondo la normativa vigente e previa autorizzazione dei Ministeri competenti, viene incrementato stabilmente dell'importo pro-capite medio come definito e applicato con la determinazione n.318/2014, in relazione all'incremento

del personale.

Le modalità di erogazione delle risorse decentrate destinate alla contrattazione avverrà con cadenza annuale.

Articolo 14 **Utilizzo Fondo risorse decentrate**

Le amministrazioni rendono annualmente disponibili per la contrattazione integrativa, nel rispetto dei limiti di legge, tutte le risorse confluite nel fondo al netto di quelle che hanno natura fissa e ricorrente, quali le Indennità di ente a carico del fondo, quota TFR, differenziali stipendiali/ sviluppi economici in godimento.

Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa sono determinate annualmente e destinate al seguente utilizzo:

- a) trattamenti economici correlati alla performance organizzativa;
- b) trattamenti economici correlati alla performance individuale;
- c) indennità di specifiche responsabilità;
- d) differenziali stipendiali;
- e) indennità di posizione organizzativa.

Gli importi destinati alle singole voci sono stabiliti annualmente in funzione delle risorse disponibili alla contrattazione.

Articolo 15 **Premi e trattamenti economici correlati alla performance organizzativa**

La **misurazione delle performance** è quel processo che attraverso la definizione e rilevazione di misure, dati, parametri ed indicatori, cerca di acquisire informazioni rilevanti sui risultati ottenuti dall'Ente al fine di supportare i decisori, migliorare le prestazioni, incrementare l'accountability.

In particolare la performance organizzativa persegue obiettivi predefiniti, contenuti nei piani e nei programmi dell'Ente, nel rispetto dei tempi e degli standard quali-quantitativi attesi. Il presente accordo, pertanto, delinea un sistema premiante la produttività collettiva ponendo tra le priorità il miglioramento dei livelli quali-quantitativi delle prestazioni rese al fine del conseguimento dei risultati attesi e dei servizi, esterni ed interni, erogati e percepiti dall'utenza, attraverso interventi mirati a sostenere la Performance di Ente.

Tutte le linee di intervento programmate, in considerazione dell'introduzione degli strumenti di cui al D.lgs. 150/09, dovranno tendere al raggiungimento di soglie di efficacia e di produttività tali da garantire un complessivo innalzamento dell'efficienza dell'azione amministrativa. In particolare, al fine di accrescere la correlazione tra il sistema incentivante la produttività collettiva e l'ottimizzazione del servizio erogato, la performance organizzativa sarà correlata ai macro ambiti che caratterizzano in modo significativo il Piano della performance:

l'attività complessivamente svolta deve essere valutata utilizzando un sistema di indicatori adeguato a misurare il grado di raggiungimento dei parametri all'uopo individuati. In particolare devono precedersi indicatori di quantità, efficienza, qualità e *customer satisfaction* che verificheranno il rapporto tra la produzione programmata e quella realizzata, l'impiego delle risorse umane e i tempi medi di lavorazione.

Articolo 16 **Criteri per l'attribuzione dei compensi correlati alla Performance organizzativa**

La corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la **Performance Organizzativa** interviene

dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati effettuata con la validazione della relazione sulla performance di cui all'art.10 del D.lgs 150/2009.

1. La valutazione della performance organizzativa viene effettuata secondo quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente.
2. Ai fini della erogazione del **compenso per la performance organizzativa** si tiene conto, innanzitutto, del grado di raggiungimento dei risultati, nel modo che segue:
 - ✓ risultati ottenuti tra il 75% ed il 100%: distribuzione del 100% della quota riservata alla performance organizzativa;
 - ✓ risultati ottenuti tra il 60% ed il 74%: distribuzione del 75%% della quota riservata alla performance organizzativa;
 - ✓ risultati ottenuti tra il 50% ed il 59%: distribuzione del 60% della quota riservata alla performance organizzativa;
3. Determinata la percentuale di raggiungimento dei risultati e quindi la quota da distribuire, si procede alla erogazione del salario accessorio sulla base dei seguenti parametri:

- a) Area di appartenenza;
- b) Presenza in servizio;

La misura del trattamento individuale sarà così determinata:

All'area "A" è assegnato il parametro 100;

All'area "B" è assegnato il parametro 120;

All'area "C" è assegnato il parametro 150.

TABELLA SALARIO ACCESSORIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (esempio)

QUALIFICA	Parametro	N. DIPENDENTI
Area "A"	100	6
Area "B"	120	8
Area "C"	150	8

Esempio di calcolo: Importo destinato a tale compenso Euro 50.000,00

*€ 50.000,00:(100*6+120*8+150*8) = 18,12*

<i>per l'area "A"</i>	<i>€ 18.12*100</i>	<i>€ 1.811,59 *6</i>	<i>€ 10.869,57</i>
<i>per l'area "B"</i>	<i>€ 18.12*120</i>	<i>€ 2.173,91*8</i>	<i>€ 17.391,30</i>
<i>per l'area "C"</i>	<i>€ 18.12*150</i>	<i>2.717,39*8</i>	<i>€ 21.739,13</i>

Le somme stanziare per le singole aree saranno suddivise per i giorni totali di effettiva presenza dei dipendenti appartenenti alle singole aree ed il coefficiente ottenuto moltiplicato per i giorni di presenza di ogni singolo lavoratore.

Ai fini della corresponsione del predetto compenso sono da considerarsi effettiva presenza, oltre ai giorni di lavoro ordinario i seguenti giustificativi considerati per il calcolo della presenza in servizio:

- Congedo di maternità (obbligatorio), compresa l'eventuale interdizione anticipata dal lavoro;
- Permessi artt. 32 e 35 CCNL Funzioni centrali;
- Permessi per lutto;
- Permessi per citazione a testimoniare;
- Permessi per esercitare le funzioni di giudice popolare;
- Permessi di cui all'art. 33, comma 6, della legge n. 104/1992;
- Permessi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000;
- Terapie salvavita;

- Donazione sangue;
- Riposo compensativo per ore lavorate (Compensativo di straordinario, prestazioni lavorative domenicali, funzioni elettorali ecc.);
- Soccorso alpino;
- Malattia (superiore a 15 gg. lavorativi, a partire dall'11 giorno, se l'evento morboso inizia con ricovero tutto il periodo compresa la degenza sarà considerato presenza

Articolo 17

Premi e trattamenti economici correlati alla Performance individuale

A norma dell'art. 9 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 la misurazione e la valutazione della performance individuale, svolte dal Dirigente sulla base di quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente, devono essere collegate al raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze dimostrate nei comportamenti professionali ed organizzativi all'impegno profuso. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Articolo 18

Criteri per l'attribuzione dei compensi correlati alla Performance individuale

1. L'impegno ed il merito individuale ha la finalità di valorizzare l'impegno profuso, i risultati perseguiti, la qualità della prestazione e lo sviluppo delle competenze professionali dei singoli dipendenti, in un quadro di trasparenza e di ottimizzazione dei servizi resi e dell'adempimento della prestazione.
2. L'adozione di tale sistema responsabilizza tutto il personale sul corretto adempimento quali-quantitativo della prestazione e sugli obiettivi sia individuali che collettivi, spingendo verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale.
3. La misurazione dell'apporto individuale è affidata alla scheda di valutazione improntata a principi di oggettività e imparzialità, costruita nel rispetto dei seguenti criteri generali:
 - individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
 - verifiche finali con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
 - oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
 - comunicazione ai dipendenti dei criteri di valutazione;
 - partecipazione dei valutati al procedimento;
 - contraddittorio in caso di valutazione non positiva da realizzarsi in tempi certi e congrui, anche con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale;
4. In caso di punteggio compreso tra 30 e 100 il compenso verrà corrisposto in misura corrispondente al punteggio raggiunto, mentre in caso di un punteggio inferiore a 30 non verrà corrisposto alcun compenso.
5. La quota annua spettante a ciascun dipendente, senza distinzione di livello economico, viene determinata dividendo l'importo destinato alla performance individuale per la sommatoria dei punteggi ottenuti dai dipendenti (con esclusione dei dipendenti che abbiano conseguito un punteggio inferiore a 30) in sede di valutazione e moltiplicata per il punteggio ottenuto dal singolo dipendente, secondo l'esempio che segue:

Importo destinato alla performance individuale € 10.000,00			
dipendenti	punteggio individuale	calcolo	quota annua individuale
Bianchi	100	€ 10.000,00/240*100=	€ 4167,00
Rossi	80	€ 10.000,00/240*80=	€ 3333,00
Verde	60	€ 10.000,00/240*60=	€ 2500,00
totale	240	totale distribuito	€ 10.000,00

Articolo 19

Pagamento dei compensi correlati alla performance organizzativa ed individuale

I compensi correlati al raggiungimento della performance organizzativa e individuale sono corrisposti a seguito della validazione della Relazione sulla Performance da parte dell'OIV. Sull'andamento degli obiettivi sono effettuate verifiche da parte della Direzione e della Struttura tecnica permanente con cadenza trimestrale.

Articolo 20

Destinazione degli importi non attribuiti

1. Le somme eventualmente non erogate in applicazione delle norme contenute nel presente accordo potranno essere utilizzate per integrare il finanziamento di istituti contrattuali per i quali dovessero risultare stanziati importi non adeguati.
2. Le somme eventualmente non attribuite neanche ai sensi del comma 1 confluiscono nel fondo per i trattamenti accessori relativo all'anno successivo.

Art. 21

Welfare integrativo

Nell'ambito del welfare integrativo previsto dall'art. 55 del CCNL 2019/2021, l'Ente prevede la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, come di seguito indicato:

- a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
- b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
- d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
- e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

L'onere complessivo a carico dell'ente per la concessione dei benefici di natura assistenziale e sociale viene determinato nella misura dell'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione, ai sensi dell'art. 27 comma 2 del CCNL Enti Pubblici non economici del 14.02.2021. Tale importo viene definito annualmente in sede di redazione del bilancio medesimo.

Le somme destinate ai benefici di natura assistenziale e sociale non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo sommandosi a quelle destinate alle medesime finalità.

Ripartizione dello stanziamento:

A. Sussidi

B. Contributi scolastici, contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale

C. Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale

A. Sussidi (a tale scopo, come da contratto integrativo, sarà destinato un importo corrispondente al 20% di quanto fissato annualmente per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale). L'importo del sussidio è concesso nel limite massimo di €500,00.

Tipologie di sussidi e modalità di erogazione:

I. morte del dipendente, del coniuge o di parenti e affini entro il primo grado, previa presentazione di documentazione di spesa in copia conforme all'originale, l'importo del contributo previsto è di € 500,00. Nel caso di morte del dipendente, il beneficio viene assegnato direttamente agli eredi;

II. malattia del dipendente e/o dei familiari a carico, le cui prestazioni sanitarie comportino un esborso non inferiore a € 200,00, con riferimento alle spese, sostenute, non indennizzate da polizze sanitarie direttamente stipulate dal dipendente per sé stesso e per i familiari a carico e per le quali non si sia ricevuto alcun rimborso o contributo.

Le spese ammesse sono per cure e protesi dentarie, visite specialistiche ed esami diagnostici e di laboratorio, esami di alta specializzazione e di routine, trattamenti fisioterapici e riabilitativi, spese relative all'acquisto di farmaci parafarmaci, dispositivi, presidi e ausili, medici. Sulle spese mediche sarà rimborsato massimo il 30% dell'importo e comunque l'importo del contributo massimo previsto è di € 500,00, sempre nella misura del 30% e comunque nel limite massimo complessivo delle precedenti € 500,00, sono rimborsabili le spese, debitamente documentate, connesse a gravi eventi morbosi, debitamente certificati, per i quali sono necessarie cure in strutture sanitarie localizzate in posti diversi dalla residenza. La percentuale del rimborso sarà adeguata proporzionalmente qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a soddisfare le istanze presentate. Tale contributo è da erogarsi, previa presentazione di documentazione di spesa in copia conforme all'originale. Qualora due dipendenti coniugi presentino domanda per lo stesso evento, il sussidio sarà erogato al 50% per ciascun dipendente.

Tutte le ricevute fiscali devono essere intestate al dipendente o al coniuge o ad altro familiare a carico, ed allegate alla domanda di sussidio per copia conforme all'originale sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. E' possibile occultare eventuali dati sensibili legati alle patologie o a particolari medicinali.

In particolare per gli eventi sub I) è necessario produrre dichiarazione sostitutiva dello stato di famiglia e/o documentazione comprovante la qualità di eredi.

B. contributi scolastici, borse di studio e contributi per favorire la partecipazione ad attività culturali, ricreative e con finalità sociale, (a tale scopo sarà destinato un importo corrispondente all'80% di quanto fissato annualmente per la gestione delle attività socio-assistenziali per il personale):

B.I. contributo annuo socio-scolastico, in favore dei figli dei dipendenti, legato alla frequenza della scuola dell'infanzia (€ 100,00), della scuola primaria (€ 150,00), della scuola media inferiore (€ 200,00), della scuola media superiore (€ 250,00): per ottenere tale contributo, i dipendenti interessati dovranno presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale si evinca la relativa iscrizione, nonché la promozione alla classe successiva; contributo scolastico in favore dei figli dei dipendenti iscritti all'Università (€ 300,00): per ottenere tale contributo, i dipendenti interessati dovranno presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale si evinca la relativa iscrizione. Tale contributo può essere riconosciuto ai figli dei dipendenti fino al secondo anno fuori corso.

Qualora figurino due o più figli appartenenti allo stesso nucleo familiare gli importi del contributo indicati spettanti a ciascun figlio verranno così rideterminati:

al 1° figlio: 100% del contributo

al 2° figlio: 85% del contributo

al 3° figlio: 75% del contributo

al 4° figlio: 65% del contributo

B.II. un contributo pari ad € 150,00 annuo per favorire la partecipazione ad eventi culturali, ricreativi, sportivi, ecc., in favore dei dipendenti che non usufruiscono per i propri figli dei contributi di cui al punto I; un contributo di € 50,00 destinato a quei dipendenti che abbiano un solo figlio frequentante la scuola dell'infanzia. Al fine della erogazione del presente contributo gli interessati dovranno presentare richiesta all'Ente sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

I contributi anzidetti spettano una sola volta nel caso che i genitori siano entrambi dipendenti dell'Ente o di altro Ente che eroga il contributo nella stessa forma. La condizione che l'altro coniuge non gode di benefici analoghi dovrà essere autocertificata dal richiedente.

B.III. polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale. E possibile in alternativa alla richiesta di rimborso del sussidio relativo alle spese mediche sostenute, un contributo al dipendente che stipuli polizza sanitaria per se e per il nucleo familiare, pari a € 200,00, dietro presentazione del contratto di polizza.

Tutti i benefici per come sopra individuati, sono soggetti a rideterminazione, nei singoli importi e con cadenza annuale, per essere adeguati proporzionalmente, in aumento o in diminuzione, in relazione alle risorse disponibili

Ciascun dipendente può accedere ad uno o più benefici previsti per ciascun anno, ma non potrà superare cumulativamente il limite max di € 1.000,00.

Art. 22 Orario di lavoro

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del d.lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.

Nell'ambito delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'orario flessibile giornaliero, ai sensi dell'art. 26 CCNL Funzioni Centrali 2016-2018, consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

L'orario di servizio, fatte salve particolari esigenze organizzative, è articolato su cinque giorni settimanali, nei giorni dal **lunedì** al **venerdì** dalle ore **7,45** alle ore **18,45**.

L'orario di apertura al pubblico è previsto tutti i giorni dalle **10** alle **13**, per incontri con dipendenti che non svolgono funzioni di front-office e/o in orari diversi da quelli stabiliti è necessario un preventivo appuntamento. Eventuali deroghe, sono consentite per motivate esigenze di servizio o previo accordo con il funzionario responsabile.

L'articolazione dell'orario di lavoro, è improntato a criteri di flessibilità, purché non incida sugli orari di apertura al pubblico. Al personale è concessa una flessibilità oraria in entrata che va dalle ore 7,45 alle ore 9,15, adempiendo le formalità previste per la rilevazione automatica delle presenze. Non è consentita l'omissione della timbratura. Eventuale dimenticanza è possibile autocertificarla, ai sensi della normativa vigente, tramite apposito giustificativo disponibile sul Sistema di Gestione Integrata Urbi, nel limite max di 12 volte all'anno.

Compatibile con le esigenze di servizio e su loro richiesta, può essere concessa dal dirigente, forma di flessibilità ulteriore rispetto al regime orario adottato in favore dei dipendenti che:

- Beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità

- Assistano familiari portatori di handicap che si trovino in situazioni di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e primarie;
- Siano impegnati in attività di volontariato.

1. Il lavoratore che usufruisce della flessibilità sia in entrata che in uscita è comunque tenuto a garantire la copertura del debito orario nell'arco del mese successivo a quello di riferimento. In caso di mancato recupero si opera la proporzionale decurtazione, di eventuali ore di lavoro straordinario prestato nel medesimo periodo o della retribuzione sul primo stipendio utile, salvo casi particolari da valutare singolarmente da parte del dirigente. Eventuali eccedenze rispetto all'orario ordinario, sono recuperate, fatte salve particolari esigenze organizzative e previo accordo con il dirigente o suo delegato, nel mese successivo.
2. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche
3. Il dipendente che ha necessità di assentarsi dal lavoro nella fascia di orario obbligatorio, deve formulare formale richiesta di autorizzazione. Tali permessi, non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore annue. Per consentire al dirigente o suo delegato di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile. Qualora il permesso per motivi non prevedibili va fruito all'inizio dell'orario lavorativo, il giustificativo deve essere inserito entro due ore dall'orario previsto d'ingresso, considerata la flessibilità e pertanto dalle ore 9. E' necessaria comunque la comunicazione, per le vie brevi, della necessità sopravvenuta, in merito alla richiesta di permesso, da parte del dipendente interessato, entro le ore 9,30.
4. Qualora entro il giorno 8 del mese successivo a quello di riferimento le giornate lavorate non dovessero risultare complete di giustificativi che consentono il calcolo del buono pasto, così come rilevabile dal programma Pa Digitale, il dipendente interessato, perderà il diritto all'erogazione dello stesso.
5. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il dipendente ha diritto a beneficiare di un intervallo con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a 30 minuti, al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è fruibile nell'arco temporale che va dalle 13 alle 15,15. Il rientro dopo le 15,15 fa perdere il diritto al buono pasto.
6. Qualora le autorità pubbliche del territorio ricadente nel parco provvedano ad emanare ordinanze di chiusura di tutti gli uffici pubblici o vietino la circolazione dei mezzi pubblici, nonché la circolazione dei mezzi privati sprovvisti di apposite catene o gomme termiche, motivate da gravi calamità naturali che rendano oggettivamente impossibile raggiungere la sede di servizio, essendo tale assenza non imputabile alla volontà del lavoratore, è diritto del lavoratore percepire la normale retribuzione (Interpello n. 15 del 7 giugno 2012 Ministero del Lavoro). È comunque riconosciuto, nei casi certificati di precipitazioni nevose con difficoltà o impossibilità di transito, la possibilità di assentarsi dal lavoro per un max di ore 36, da recuperare nell'arco dell'anno solare.

Art. 23

Particolari attività prestate da dipendenti non in turno

1. Il dipendente non in turno che, per particolari esigenze di servizio, non usufruisca del giorno di riposo settimanale, ha diritto al riposo compensativo delle ore lavorate, da fruire entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo. Allo stesso deve essere, altresì, corrisposto, per ogni ora di lavoro effettivamente prestato, un compenso pari al 50% della retribuzione oraria di cui all'art. 70, comma 2, lett. a).
2. Il dipendente non in turno che, per particolari esigenze di servizio, presti servizio in giorno

festivo infrasettimanale, ha diritto, a richiesta, ad equivalente riposo compensativo per le ore lavorate oppure, in alternativa, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario, con la maggiorazione prevista per il lavoro straordinario festivo.

3. Poiché l'Ente Parco ha un'articolazione oraria su cinque giorni, il dipendente non in turno che presti servizio in giorno feriale non lavorativo ha diritto, a richiesta, ad equivalente riposo compensativo oppure, in alternativa, alla corresponsione del compenso per lavoro straordinario non festivo.

4. Per il lavoro ordinario notturno o festivo prestato da dipendenti non in turno, è dovuta una maggiorazione della retribuzione oraria di cui all'art. 70, comma 2, lett. a) nella misura del 20%. Tale maggiorazione è elevata al 30% nel caso di lavoro ordinario festivo-notturno. 5. I compensi di cui ai commi precedenti sono cumulabili con altri eventuali trattamenti accessori collegati alla prestazione, da riproporzionare in relazione alle ore di effettiva prestazione lavorativa.

Art. 24

Lavoro a distanza

Il lavoro a distanza è disciplinato secondo il Regolamento redatto dall'Ente ed approvato con Determina dirigenziale, che si allega al presente per formarne parte integrante e sostanziale.

Art. 25

Lavoro straordinario

1. Le parti concordano che, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di comparto, si ricorre al lavoro straordinario esclusivamente per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. La prestazione di lavoro straordinario deve essere espressamente e preventivamente autorizzata dal dirigente o suo delegato, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione e nei limiti del monte ore autorizzabile.

2. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario, che è fissato dal vigente CCNL in 200 ore annue per ciascun dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle risorse all'uopo destinate. La quantificazione dello straordinario è operata su base mensile.

3. Il lavoratore è tenuto a registrare l'ora d'entrata e d'uscita sulla macchinetta marcatempo, salvo il caso in cui l'inizio della prestazione che dà luogo al lavoro straordinario sia in prosecuzione del completamento dell'orario ordinario.

4. Solo in caso di urgenze, per fronteggiare particolari emergenze, il dipendente può effettuare il lavoro straordinario senza la preventiva autorizzazione; in tal caso, il giorno seguente lavorativo, è tenuto a motivare l'urgenza al Direttore, il quale rilascia, previa verifica dell'effettiva necessità della prestazione, autorizzazione a sanatoria.

5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dar luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, entro l'anno solare, per i dipendenti che non hanno aderito alla banca delle ore.

6. La liquidazione avverrà mensilmente, da erogarsi in busta paga per i dipendenti che non hanno aderito alla banca delle ore.

Articolo 26

Banca delle ore

1. Ai sensi dell'art. 27 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018 è istituita la “**banca delle ore**”, alla quale ciascun lavoratore può aderire con dichiarazione espressa, entro il 31 gennaio di ogni anno, essa è istituita al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, mediante la creazione di un conto individuale nel quale confluiscono, a richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario effettuate, nel limite complessivo annuo di n. 10, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
2. Il saldo della “banca delle ore” individuale è evidenziato mensilmente in busta paga.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi.
4. L'Ente rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi, ad ore o in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa, per le proprie necessità personali e familiari tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione. Il differimento è concordato tra il responsabile di Area ed il dipendente.

Articolo 27

Trattamento di trasferta

Il trattamento di trasferta è disciplinato dall'art. 82 del CCNL Funzioni Centrali 2016/2018. Ai sensi del comma 11 del medesimo articolo, il quale demanda alle amministrazioni, in funzione delle proprie esigenze, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio si precisa che ai dipendenti comandati a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale o dalla ordinaria sede di servizio, oltre alla normale retribuzione compete:

- a) 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 quella economica.
- b) Il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbani, o, nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione, dei taxi;
- c) Il dipendente può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto, sempre che la trasferta riguardi località diverse dalla ordinaria sede di servizio e diversa dalla dimora abituale, qualora l'uso di tale mezzo risulti più conveniente dei normali servizi di linea o nei casi in cui non ci sono mezzi di collegamento idonei dalla sede dell'Ente o dalla dimora abituale del dipendente, per raggiungere il luogo della missione e che comunque comporti un risparmio, per l'ente, del trattamento di trasferta complessivo. Nel caso di autorizzazione del mezzo proprio, per eventuali esigenze particolari di servizio o personali del dipendente, il rimborso spettante è nella misura massima del corrispondente costo del mezzo pubblico, più idoneo a raggiungere la sede della trasferta. Qualora più dipendenti dovranno recarsi nel medesimo luogo può essere autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio solo uno di essi e riconoscere a tutti il corrispettivo del costo del biglietto del mezzo pubblico, qualora l'importo complessivo da rimborsare risulta non superiore alla spesa complessiva da sostenere utilizzando il mezzo pubblico.
- a. Il compenso per lavoro straordinario è corrisposto nel caso in cui l'attività lavorativa nella sede di trasferta si protragga per un tempo complessivamente superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata. Si considera a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato, tranne nel caso degli autisti per i quali si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la custodia del mezzo. Mentre non è considerato tempo lavorato il tempo in cui l'automezzo è depositato presso parcheggi custoditi o a pagamento.

- b. Il tempo di viaggio si considera attività lavorativa, per tutte le categorie di lavoratori per i quali è necessario l'istituto della trasferta di durata non superiore alle 12 ore. Tale tempo non può comunque essere considerato ai fini dei compensi per lavoro straordinario.
- c. Per la trasferta di durata superiore alle 12 ore, al dipendente spetta il rimborso:
 - a. Della spesa sostenuta per il pernottamento fino a quattro stelle;
 - b. Della spesa per uno o due pasti giornalieri nella misura di € 22,26 per il primo pasto e di 44,26 per i due pasti;
- d. Per la trasferta di durata inferiore a 8 ore, il dipendente ha diritto al buono pasto. Per la trasferta di durata non inferiore alle 8 ore e fino a 12 compete il rimborso per un pasto nel limite di € 22,26.
- e. Qualora, per esigenze personali o di servizio, non è possibile fruire del pasto presso esercizi di ristorazione, al dipendente che comunque effettui un orario di lavoro, ricomprendente sia l'arco antimeridiano che pomeridiano con l'intervallo della pausa mensa, è comunque riconosciuto il buono pasto.

Articolo 28

Ferie e recupero festività soppresse

Ai sensi dell'art. 23 del CCNL Funzioni Centrali 2019/21, il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario e le altre competenze che non siano corrisposte per dodici mensilità.

Poiché la distribuzione dell'orario settimanale di lavoro è su cinque giorni settimanali, la durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall' art. 1, comma 1, lettera "a", della legge del. 23 dicembre 1977, n. 937.

Per i dipendenti assunti per la prima volta la durata delle ferie è di 26 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dai commi 2 e 3.

Nell'anno di assunzione o cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti mese intero”.

Dopo tre anni di servizio presso una qualsiasi pubblica amministrazione, anche con qualifica o inquadramento diverso, ai dipendenti di cui al comma 4 spettano i giorni di ferie stabiliti nei commi 2 e 3.

A tutti i dipendenti sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili. Esse vanno fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Le ferie non possono essere fruite ad ore.

L'Amministrazione pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruite nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane di ferie continuative nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre;

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. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non godute.

In caso di indifferibili esigenze di servizio o per motivate esigenze di carattere personale 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 a quello di maturazione.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte o che diano luogo a ricovero ospedaliero.

Ai sensi di quanto sopra citato, si stabilisce che:

- a. entro il 20 maggio ciascun dipendente è tenuto a presentare la proposta del proprio piano ferie, relativo al periodo 1 giugno 30 settembre, al Responsabile dell'Area;
- b. Entro il 25 maggio, ciascun Responsabile di Area valuterà, congiuntamente al responsabile del Servizio risorse Umane, la compatibilità dei piani proposti, tra loro e con le esigenze dell'Ente, tenendo conto di tutte le altre assenze programmabili (es, permessi retribuiti ex legge 104/92 congedi parentali ex legge 53/2000, riposi compensativi ecc.) in modo da garantire sempre la necessaria copertura degli uffici e in modo particolare a garantire il regolare svolgimento delle proprie attività. Dovrà essere prestata particolare attenzione all'attività di front-office, che nel periodo estivo presenta una maggiore intensificazione.
- c. Il piano ferie una volta approvato, consentirà l'inserimento dei giorni richiesti nel programma digitale. L'approvazione sarà visibile attraverso il sistema informativo.
- d. I turni di ferie una volta approvati, potranno essere variati solo in casi motivati ed eccezionali, con l'autorizzazione del Responsabile dell'Area e/o del Dirigente.
- e. Con riferimento al periodo 15 dicembre - 31 gennaio, ciascun dipendente deve presentare la propria proposta di piano ferie al Responsabile di Area entro il 01 dicembre di ciascun anno, il quale valuterà, congiuntamente al responsabile del Servizio risorse umane, la compatibilità dei piani proposti, tra loro e con le esigenze d'ufficio, tenendo conto di tutte le altre assenze programmabili (es. legge 104, congedi parentali, permessi retribuiti ecc.). In considerazione che la richiesta di ferie, in questo periodo, coincide con eventuali ponti tra le festività, al fine di garantire la necessaria copertura degli uffici, il criterio da seguire è quello della rotazione, tenuto conto del periodo di godimento delle ferie nell'anno precedente a quello di riferimento.
- f. Per i casi di eventuali ferie non godute entro i termini di cui ai punti precedenti sarà predisposto d'ufficio un piano di rientro finalizzato all'azzeramento delle ferie residue.
- g. La richiesta di autorizzazione alla fruizione delle ferie, come per tutte le altre assenze programmabili deve essere presentata almeno tre giorni prima della data di fruizione ed è necessario assicurarsi che le stesse siano state regolarmente autorizzate. Il termine dei tre giorni per la richiesta delle ferie può essere eccezionalmente derogato solo in via eccezionale, per motivate esigenze debitamente comprovate, è necessario comunque informare il responsabile di area o il direttore, al fine di acquisire la preventiva autorizzazione.
- h. La fruizione delle ferie deve essere programmata tenendo conto in misura pressoché proporzionale tra le giornate lavorate in ufficio e le giornate lavorate da remoto, in modo da garantire la prevalenza della prestazione lavorativa in sede..
- i. **FERIE SOLIDALI:** Su base volontaria ed a titolo gratuito il dipendente può cedere in tutto o in parte ad altro dipendente che abbia esigenze di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti, per particolari condizioni di salute, secondo quanto disposto dall'art. 30 del CCNL Funzioni Centrali.

Articolo 29

Misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore e della lavoratrice in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro In funzione degli obblighi specifici in materia di salute e sicurezza, sui luoghi di lavoro. Saranno espletate le attività di formazione e informazione del personale in relazione alla salute e sicurezza riguardo ai rischi connessi alla

modalità di svolgimento della prestazione dentro e fuori dalla sede di lavoro e al comportamento da tenere in caso di pericolo.

Articolo 30

Norme transitorie e finali

1. Il presente contratto sostituisce integralmente il precedente, salvo che per le parti qui richiamate, che si intendono integralmente riportate.
2. La determinazione del fondo e il suo utilizzo dovrà essere sottoposta all'approvazione delle parti entro e non oltre il 30 settembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce, al fine di ottenere già in sede di esame del bilancio di previsione da parte del Collegio dei revisori dei conti, la relativa certificazione.
3. Per quanto non previsto dal presente contratto si applicano le norme del CCNL Funzioni centrali 2019-2021 e la normativa vigente.

Firma documenti tavolo delegazione trattante



Mittente <ezia.disanzo@parconazionalepollino.it>

Destinatario Ente <ente@parconazionalepollino.it>

Data 2023-12-27 16:02

Per mancato funzionamento della firma digitale, si dichiara di aver letto approvato e sottoscritto il contratto integrativo triennio 2019/01, il contratto integrativo parte economica 2023 e il relativo verbale delegazione trattante del 27.12.2023.

F.to Ezia Di Sanzo