

OGGETTO: CONTRATTO INTEGRATIVO ECONOMICO DI ENTE PER L'ANNO 2023 per la destinazione delle risorse del Fondo unico per i trattamenti accessori del personale non dirigente dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio.

=====

IL GIORNO 25 OTTOBRE DELL'ANNO 2023, ALLE ORE 15.00 sono presenti i seguenti soggetti

- CISL FP
- UIL PA
- CGIL FP

SOGGETTI PRESENTI:

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

- Presidente dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio dott. De Luca Raffaele, quale rappresentante dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, così come disposto dall'art.10 del CCNL del 16.02.99 e ss.mm.ii
- Direttore f.f. dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio, dott. ssa Rossella Barile

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL comparto EPNE - CGIL, CISL, UIL

- dott. Francesco Pappalardo, CGIL FP f.to
- dott. Alberto Fruccio, UIL f.to
- ing. Salvatore Ferrara, CISL FP f.to

RSU

- Dott. Luigi Carbone, CISL FP f.to
- Dott Romano Giovanni, CGIL FP f.to
- Dott.ssa Irene Quarantelli, UIL f.to

PREMESSO

Le Organizzazioni Sindacali evidenziano la particolare criticità della condizione lavorativa di tutto il personale dell'Ente Parco, sottoposto ad un eccessivo carico di lavoro e responsabilità per le peculiarità che caratterizzano il territorio dell'area protetta, afflitta da problematiche complesse.

Vista l'esigua dotazione organica di appena 15 dipendenti di cui 14 in effettivo servizio, al fine di garantire le prioritarie esigenze di miglioramento reale e significativo dei livelli di efficienza ed efficacia dell'Ente, nell'ambito del Piano della Performance 2023/2025, gli incarichi e le relative indennità sotto riportate sono finalizzati proprio alla responsabilizzazione nonché all'incentivazione di ciascun dipendente.

CONSIDERATO CHE

l'art. 4 del CCNL 9.10.2003, al comma 1, stabilisce che *"l'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale"*;

L'Ente Parco ha costituito il fondo per il trattamento accessorio del personale per l'anno 2023, con determinazione direttore n. 2 del 26.01.2023. Tali modalità sono compiutamente illustrate in modo analitico e dettagliato nella relazione tecnico-finanziaria e nella relazione illustrativa. Tali relazioni sono necessarie per l'acquisizione dei prescritti pareri del collegio dei revisori dei conti sulla certificazione del fondo avvenuto in data 28/03/2023 con verbale n. 3;

il CCNL del 16/02/99, all'art. 5 comma 3, ha previsto che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio è effettuato dal collegio dei revisori. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo decentrato definita dalla delegazione trattante è inviata a tale organismo entro 5 giorni corredata dall'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria;

l'art. 40, comma 3-sexies, del D. Lgs. n. 165/2001 ha disposto, infatti, che le pubbliche amministrazioni redigano la relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi sulla base di schemi appositamente predisposti d'intesa tra il Ministero Economia e Finanze e il Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale previsione legislativa ha trovato attuazione con la circolare del 19 luglio 2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

nel caso di parere positivo dell'organo di controllo, le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale potranno procedere alla sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo;

il comma 5 dell'art.5 del CCNL 16/02/99, nonché l'art.40-bis, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, stabiliscono che il contratto integrativo, corredato delle relazioni previste dalla legge e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri finanziari, deve essere trasmesso, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, per via telematica all'ARAN ed al CNEL;

l'art. 4, comma 3, del CCNL 16.2.1999, come integrato dall'art. 5 CCNL 9.10.2003 e dall'art.4 CCNL 1.10.2003, stabilisce che decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative senza che sia stato raggiunto l'accordo, le parti riassumono la rispettiva libertà di iniziativa e ciò in combinato disposto con l'art. 40 comma 3bis del D. Lgs. 165/01, secondo cui i CCNL definiscono il termine delle sessioni negoziali in sede decentrata. Alla scadenza del termine le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione;

l'art. 4 del CCNL 16.2.1999 e ss.mm.ii. stabilisce che il contratto collettivo integrativo assume l'obiettivo di incrementare la produttività e la qualità del servizio e di sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa, regola i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi predefiniti, e orientati ad un effettivo e verificabile miglioramento dei livelli di produttività e del livello quantitativo e qualitativo dei servizi istituzionali, ed indica i criteri di ripartizione delle risorse del Fondo unico per i trattamenti accessori fra le varie finalità di utilizzo delle risorse del Fondo stesso, indicate nell'art. 32;

gli artt.24 e 25 del CCNL 2006/2009 evidenziano la necessità della valutazione dell'apporto individuale dei dipendenti e delle politiche di incentivazione della produttività; pertanto è vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi, di incentivi e premi collegati alla performance, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione;

il comma 2 dell'art 50 del CCNL del comparto funzioni Centrali 2019-2021 prevede utilizzo delle risorse decentrate ai:

- a) trattamenti economici correlati alla performance organizzativa;
- b) trattamenti economici correlati alla performance individuale;
- c) trattamenti economici correlati alla performance finalizzati a riconoscere gli incrementi di produttività conseguiti per effetto dei nuovi modelli organizzativi e di servizio connessi al lavoro agile;
- d) indennità correlate alle condizioni di lavoro, in particolare: ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità, alla responsabilità;
- e) indennità di specifiche responsabilità di cui all'art. 54 (Indennità di specifiche responsabilità);
- f) differenziali stipendiali;
- g) indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 (Posizioni organizzative e professionali);
- h) incentivi alla mobilità territoriale;
- i) misure di welfare integrativo secondo la disciplina di cui all'art. 55 (Welfare integrativo), ad integrazione delle eventuali disponibilità che le amministrazioni continuano a finanziare fuori fondo per effetto di norme di settore di cui permane la vigenza;
- j) compensi riconosciuti ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 76, comma 4, lett. c) del CCNL del 12 febbraio 2018.

con Deliberazione presidenziale n. 13 del 19.06.2023, veniva approvato il Piano delle performance 2023-2025, che prevede l'assegnazione degli obiettivi al Direttore dell'Ente per l'annualità 2023;

la direzione, ha informato i dipendenti sugli obiettivi da assegnare al personale per l'anno 2023, formalizzati con la determina n. 218 del 19/06/2023 in linea con il Piano della Performance 2023/2025;

occorre provvedere alla destinazione del fondo per il trattamento accessorio per l'annualità 2023, che dovrà tenere conto dell'improrogabile riorganizzazione dei servizi e degli uffici dell'Ente Parco in corso di elaborazione.

Visto il Verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 3 del 28 Marzo 2023 con il quale si esprime parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della costituzione del fondo per la contrattazione collettiva e il verbale n. 08 del 12/10/2023 con il quale si esprime parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di accordo integrativo per l'anno 2023;

TUTTO CIO' EVIDENZIATO, AL TERMINE DELL'INCONTRO E DELLE NEGOZIAZIONI, LE PARTI SOTTOSCRIVONO LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ECONOMICO DI ENTE PER L'ANNO 2023, COSTITUENDO LA NARRATIVA IN PREMESSA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO

Art. 1

Costituzione del fondo per il trattamento accessorio anno 2023

Il fondo unico per i trattamenti accessori per l'anno 2023 relativo al personale non dirigente dell'Ente Parco (aree professionali A, B, C) è stato costituito con determinazione direttore n. 2 del 26/01/2023, nel rispetto delle disposizioni dell'art 49 del CCNL funzioni centrali triennio 2019-2021 e della normativa vigente. Il predetto fondo ammonta a € 125.788,39 ed è esplicitamente articolato nella suddetta articolazione.

- a) somme non sono soggette a contrattazione:
- accantonamento TFR: € 1.566,67
 - indennità di ente per il personale dipendente anno 2023: € 19.224,90
 - progressioni economiche per il personale dipendente: € 12.299,17
- b) somme soggette alla contrattazione integrativa € 92.697,65;

c) Art. 2

Destinazione del fondo per il trattamento accessorio anno 2023

Il fondo 2023 verrà destinato, in ottemperanza ai vincoli contrattuali e normativi alle seguenti finalità:

1. remunerazione della performance del personale mediante la valutazione degli obiettivi assegnati nell'ambito del Piano della Performance, approvato dall'Ente Parco, e secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance elaborato dall'OIV. Il totale del fondo destinato alla performance risulta pari a € 63.247,65

Ai sensi del CCNL normativo 1998–2001, economico 1998–1999, del 16.02.99 art. 4, comma 4, “le componenti retributive con valenza incentivante da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono comunque correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei piani e programmi”; pertanto, le parti concordano che gli incentivi sopraelencati saranno corrisposti a seguito di una verifica dei risultati raggiunti e delle attività svolte mediante il sistema di valutazione della performance, anche ai fini dell'eventuale riconferma degli incarichi o revoca degli stessi;

2. incarichi di responsabilità di servizio e posizione organizzativa (art 15 CCNL funzioni centrali triennio 2019-2021) per euro 14.400,00; la direzione ha manifestato la volontà, per l'anno 2023, di confermare gli incarichi di responsabilità di servizio e le posizioni organizzative con le relative indennità come per l'anno 2023, in attesa di procedere alla riorganizzazione del personale, da perfezionarsi entro termini brevi
3. indennità correlate alle condizioni di lavoro, in particolare: ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità, alla responsabilità (art 50 lettera d CCNL funzioni centrali triennio 2019-2021) € 14.550,00; la direzione ha manifestato la volontà, per l'anno 2023, di confermare gli incarichi di rischi, disagi previsti dall'art. 32 CCNL 16/02/1999, come per l'anno 2023, in attesa di procedere alla riorganizzazione del personale
4. prestazione di lavoro straordinario debitamente autorizzate quantificate in € 500,00, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente.

I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi saranno corrisposti ai lavoratori in un'unica soluzione, a conclusione del periodico processo di verifica dei risultati entro il 31 agosto 2023 e, in ogni caso, dopo la validazione della performance da part dell'OIV.

Art. 3

Elenco indennità

Indennità per la responsabilità di servizio e posizioni organizzative

Le **POSIZIONI ORGANIZZATIVE** del Personale di Area C - art.16 CCNL 2006/09 , art 5 CCNL funzioni centrali triennio 2016-18 , ART 15 CCNL funzioni centrali triennio 2018-2021 sono corrisposte per le tipologie di seguito indicate

1. attività - ivi comprese quelle informatiche - con contenuti di alta professionalità o richiedenti specializzazioni correlate al possesso di titoli universitari e/o di adeguati titoli connessi all'esercizio delle relative funzioni;
2. attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
3. funzioni di direzione e gestione di strutture organizzative, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

Il conferimento degli incarichi è di competenza del Direttore ed è effettuata, per la durata di norma annuale, con atto scritto e motivato, al personale dell'area C, assumendo a riferimento i requisiti culturali, le capacità professionali e le esperienze maturate desunte dal curriculum professionale dei dipendenti, in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare e delle posizioni da ricoprire.

Gli incarichi di P.O. sono attribuiti dal Direttore in base ai seguenti criteri:

- requisiti culturali e professionali attinenti all'incarico da espletare;
- attitudini e capacità professionale;
- esperienza maturata all'interno dell'Ente;
- competenza tecnica nelle materie da trattare.

I titolari di P.O. rispondono al Direttore riguardo:

- a) al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano delle risorse;
- b) all'attivazione, nell'ambito dell'Ufficio, dei progetti innovativi per il miglioramento della efficienza ed efficacia della organizzazione e della gestione;
- c) alla trasparenza, semplicità e correttezza dei procedimenti.

Quantificazione dell'indennità (annui lordi per 13 mensilità): a ciascuna posizione organizzativa sarà corrisposta la retribuzione lorda per 13 mensilità pari a € 2.400,00, per un totale di € 14.400,00 come da determina n. 225 del 21/6/2023

I sottoelencati incarichi afferiscono a problematiche complesse e comportano anche relazioni esterne, di tipo diretto e di carattere negoziale anche con rappresentanza istituzionale, con altri enti ed istituzioni e/o con gli utenti, nonché assunzione di elevata responsabilità nella gestione delle procedure.

dott.ssa Anna Volpe -

Durata della posizione organizzativa: decorrenza 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

Oggetto della posizione organizzativa:

- affari generali;
- funzioni di RUP e gestione procedure per l'acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti l'attività di competenza del Servizio Amministrativo 1 (D. Lgs. 163/06);
- URP Ufficio relazioni per il Pubblico;
- assegnazione posta mediante protocollo informatico su delega del direttore;
- supervisione del protocollo informatico, gestione flussi documentali e degli archivi dell'Ente;
- gestione dei rapporti di carattere amministrativo con il Reparto Carabinieri Forestali del Parco Nazionale del Vesuvio e gestione procedure per l'acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti l'attività del medesimo Reparto;
- rapporti con gli Enti preposti ai controlli, ai sensi della normativa vigente, sulle delibere degli Organi di Governo dell'Ente;
- tenuta repertorio contratti ed accordi di programma;
- rapporti e adempimenti richiesti dall'OIV;
- elaborazione, istruttoria, attuazione e monitoraggio dei Piani performance, trasparenza, anticorruzione, pari opportunità, lavoro agile e fabbisogno del personale;
- istruttorie per esercizio prelezioni;
- funzioni interne di archiviazione e conservazione digitale documenti dell'Ente ed interfaccia con il soggetto esterno delegato alla conservazione digitale;
- referente dell'anticorruzione come da Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente Parco;
- attività propositiva di atti di amministrazione, collaborazione e supporto alla Direzione, vigilanza sul rispetto delle scadenze e sul corretto espletamento delle procedure, espressione pareri di regolarità tecnico- amministrativa di competenza;
- funzioni di RUP/DEC per specifiche procedure di appalti pubblici dell'Ente Parco;
- collaborazione e assistenza alla Presidenza e alla Direzione nella elaborazione, istruttoria, attuazione e monitoraggio atti di rispettiva competenza;
- funzioni di preposto ai sensi del D. Lgs. 81/08.
- specifica responsabilità connessa alla gestione ed al funzionamento della segreteria dell'Ente, al contestuale front office, al protocollo e relazioni con l'utenza e con altre Amministrazioni Pubbliche.

Quantificazione della posizione organizzativa:

Al dipendente viene attribuita una indennità di posizione organizzativa pari a € 2.400,00 annui comprensivi di tredicesima

Dott.ssa Anna Giampaglia

Durata della posizione organizzativa: decorrenza 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

Oggetto della posizione organizzativa:

- gestione del Contenzioso e delle problematiche giuridiche nei limiti di competenza ed in stretta collaborazione con l'Avvocatura dello Stato;
- rappresentanza processuale dell'Ente su delega dell'Avvocatura dello Stato, laddove prevista dalla normativa;
- funzioni di RUP/DEC per l'acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti l'attività di competenza del Servizio Amministrativo 2 (D. Lgs. 163/06), nonché funzioni di RUP e gestione procedure per l'acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti le attività e le esigenze comuni e generali dell'Ente Parco (ad esempio pulizia sede, manutenzioni, utenze, ecc.);
- funzioni vicarie per la supervisione del protocollo informatico, gestione flussi documentali e degli archivi dell'Ente;
- ufficio procedimenti disciplinari;
- referente dell'anticorruzione come da Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente Parco;
- attività propositiva di atti di amministrazione, collaborazione e supporto alla Direzione, vigilanza sul rispetto delle scadenze e sul corretto espletamento delle procedure, espressione pareri di regolarità tecnico-amministrativa di competenza;
- collaborazione e assistenza alla Direzione per le attività dell'Ufficio Antiabusivismo Edilizio, in particolare per l'applicazione della deliberazione commissariale n.12 del 5 maggio 2014;
- Gestione delle risorse informatiche con relativo approvvigionamento di servizi e forniture
- funzioni di preposto ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Quantificazione della posizione organizzativa:

Al dipendente viene attribuita una indennità di posizione organizzativa pari a € 2.400,00 annui comprensivi di tredicesima

Dott. Luigi Carbone –

Durata della posizione organizzativa inerente la Responsabilità del Servizio: decorrenza 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

Oggetto della posizione organizzativa:

Il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio di previsione e negli altri strumenti di programmazione, alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione del Consiglio Direttivo, appone il visto di copertura finanziaria, è responsabile della tenuta della contabilità dell'Ente, segnala obbligatoriamente agli organi competenti fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica per iscritto l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio.

L'incarico di Responsabile del Servizio finanziario è un incarico di particolare complessità, con assunzione di responsabilità rilevanti nell'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente e più precisamente:

Elaborazione e predisposizione strumenti di programmazione finanziaria (bilancio) ivi comprese le operazioni di variazione;

Elaborazione predisposizione del Rendiconto finanziario, del Conto del Patrimonio e conto Economico;

Elaborazione e predisposizione delle dichiarazioni fiscali irap e iva

rapporti con il servizio di tesoreria e con gli altri agenti contabili interni;

rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;

attività propositiva di atti di amministrazione, collaborazione e supporto alla Direzione e agli Organi dell'Ente come membro della Struttura di Staff, vigilanza sul rispetto delle scadenze e sul corretto espletamento delle procedure;

tenuta dei registri e delle scritture contabili;

contabilità del personale per gli aspetti economici, elaborazioni buste paghe, modello certificazioni uniche, modello 770, conto annuale, TFR, adempimenti vari.

Componente ufficio procedimenti disciplinari;

funzioni di RUP e gestione procedure per l'acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti l'attività di competenza del Servizio Contabilità, Personale (D. Lgs. 163/06);

funzioni di RUP e gestione procedure per il conferimento degli incarichi esterni di cui all'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/01 di competenza del Servizio Contabilità, Personale;

referente dell'anticorruzione come da Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente Parco;

funzioni di preposto ai sensi del D. Lgs. 81/08.

Quantificazione della posizione organizzativa:

Al dipendente viene attribuita una indennità di posizione organizzativa pari a € 2.400,00 annui comprensivi di tredicesima

Dr.ssa Paola Conti –

Durata della posizione organizzativa: decorrenza 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

Oggetto della posizione organizzativa:

- Progettazione, Responsabilità di Progetto e Responsabilità di Procedimento relativi a progetti finanziati con Programmi a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali; Componente dei gruppi di lavoro per la predisposizione e redazione di documenti programmatici e di progettazione integrata a valere sui diversi cicli di programmazione comunitaria
- Referente in materia di pianificazione dell'Ente Parco (Piano del Parco, Regolamento del Parco, Piano Pluriennale Economico e Sociale, Regolamenti tematici, Piano di Gestione della Rete Natura 2000 e Piano di Gestione Forestale); responsabile per l'attuazione del Piano e dei Regolamenti, referente per l'espressione di autorizzazioni, pareri, "sentito" a fini VIA – VAS – VinCA, verifica dei Provvedimenti finali emessi ex art. 13 della L.394/91 (Nulla-osta);
- Responsabile delle attività relative alla valorizzazione della Riserva della Biosfera "Somma, Vesuvio e Miglio d'Oro";
- Responsabile dell'attuazione di convenzioni, accordi e progetti congiunti con il Reparto Carabinieri Biodiversità di Caserta per la gestione congiunta e la fruizione della R.F.P. "Tirone Alto Vesuvio";
- Responsabile del Procedimento, referente scientifico e coordinatore di studi e ricerche in materia di conservazione della diversità biologica e gestione forestale, in collaborazione Enti di ricerca ed Università; referente per le direttive "Biodiversità" del MITE; pianificazione di interventi forestali mirati alla bonifica ed al recupero delle aree percorse dal fuoco, collaborazione alla progettazione e realizzazione di interventi forestali a valere su fondi nazionali, su fondi del bilancio dell'Ente Parco e su sponsorizzazioni private;
- Responsabile del Procedimento per la costituzione e aggiornamento dell'elenco ristretto (short list) di professionisti per l'affidamento di incarichi esterni di assistenza tecnico-specialistica nella realizzazione di iniziative di interesse dell'Ente;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento/supporto al Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione del Contratto per specifiche procedure di appalti pubblici dell'Ente Parco;
- Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, redazione e gestione delle procedure, Presidente e/o Componente di gara, Direttore dell'Esecuzione del Contratto per il conferimento degli incarichi esterni di cui all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/01, per l'acquisizione di beni, forniture e servizi inerenti l'attività di competenza del Servizio Tecnico (D. Lgs. 50/2016);
-

Quantificazione della posizione organizzativa:

Al dipendente viene attribuita una indennità di posizione organizzativa pari a € 2.400,00 annui comprensivi di tredicesima

Dr.ssa Rossella Barile

Durata della posizione organizzativa: decorrenza 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

Oggetto della posizione organizzativa:

- Progettazione, Responsabilità di Progetto e Responsabilità di Procedimento relativi a progetti finanziati con Programmi a valere su fondi comunitari, nazionali e regionali; Componente dei gruppi di lavoro per la predisposizione e redazione di documenti programmatici e di progettazione integrata a valere sui diversi cicli di programmazione comunitaria
- Attività di coordinamento per l'Ufficio Abusivismo, Tutela del Territorio e Legalità Ambientale
- Responsabile della Carta Europea del Turismo Sostenibile (CETS) del Parco Nazionale del Vesuvio
- Referente per gli interventi relativi alla realizzazione, recupero, ripristino, valorizzazione, manutenzione straordinaria e ordinaria della rete dei sentieri, compreso il Gran Cono del Vesuvio, e delle aree verdi, anche destinate ai diversamente abili, e delle altre strutture di fruizione del Parco
- Responsabile del Procedimento, Referente scientifico e Coordinamento ed integrazione di studi, ricerche, progettualità ed interventi, anche in collaborazione con Enti di ricerca pubblici e privati, in materia di valutazione dell'impatto antropico sulle risorse naturali, di turismo sostenibile, di implementazione di modelli di sviluppo sostenibile dell'area protetta, con particolare riferimento alla mobilità sostenibile ed all'efficientamento energetico,;
- Referente per le Direttive "Parchi per il Cima" del Ministero della Transizione Ecologica;
- Redazione del Programma Triennale Lavori Pubblici e Programma Biennale degli acquisiti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali
- Responsabile Unico del Procedimento, redazione e gestione delle procedure, Presidente e/o Componente di gara, Direttore dell'Esecuzione del Contratto per specifiche procedure di appalti pubblici dell'Ente Parco e Direttore dell'Esecuzione del Contratto per il conferimento degli incarichi esterni di cui all'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/01 e degli incarichi tecnici ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. nonché, per l'acquisizione di beni, forniture e servizi ai sensi dell'art. 36 e 63 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.
- Funzione di Supporto al Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di appalti pubblici di Lavori ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

Quantificazione della posizione organizzativa:

Al dipendente viene attribuita una indennità di posizione organizzativa pari a € 2.400,00 annui comprensivi di tredicesima

Dr. Pasquale Giugliano

Durata della posizione organizzativa: decorrenza 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2023

Oggetto della posizione organizzativa:

- Coordinatore attività scientifiche nell'ambito di Convenzioni di ricerca con Consorzio Universitario Grandi Rischi , Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, Dipartimento di Scienze della Terra Università Federico II, Gruppo mineralogico e geologico Campano;
- Referente per la gestione dei sistemi cartografici e dati territoriali, interpretazione dati da foto aeree e satellitari, gestione sistemi informatici di supporto alle consultazioni (Sister, Portale cartografico nazionale, Sit Città metropolitana) e alle decisioni (Qgis);
- Collaboratore per gli aspetti geologico-applicativi relativi al rilascio autorizzazioni e nulla osta, attività istruttoria su indagini geotecniche, sondaggi, realizzazione pozzi e captazioni, studi ambientali, ricerche, prospezioni geofisiche, geomorfologia applicata, opere di ingegneria naturalistica
- Referente per le attività di previsione, difesa e prevenzione degli incendi boschivi. Coordinatore attività in convenzione EPNV – Direzione regionale dei VV.F. Referente per l'attuazione del Piano pluriennale AIB e per l'aggiornamento annuale;
- Funzione di Supporto al Responsabile Unico del Procedimento nei progetti di riqualificazione ed efficientamento energetico (tipologia II) e Responsabile del Procedimento di un progetto di ricerca scientifica connesso ai cambiamenti climatici (tipologia V) nell'ambito del Programma "Parchi per il Clima" – annualità 2019 e 2020
- Componente, per gli aspetti geologico-applicativi e cartografici, dell'Ufficio Abusivismo, Tutela del Territorio e Legalità Ambientale
- Referente per tutte le attività informative ed istruttorie sui georischi (rischio frane, rischio idraulico, inquinamento del suolo, consumo di suolo) . Attività informativa, tutoraggio e formazione sulle tematiche inerenti la valorizzazione delle georisorse (valorizzazione del patrimonio geologico, geositi, sentieristica)
- Componente , in qualità di referente per gli aspetti cartografici, dell'Ufficio per la Transizione Digitale,
- Attività di promozione e/o informazione e/o divulgazione e/o comunicazione e/o sensibilizzazione ed educazione all'ambiente ed alla legalità e/o di fruizione del Parco (associazioni, scuole, volontariato)

Quantificazione della posizione organizzativa:

Al dipendente viene attribuita una indennità di posizione organizzativa pari a € 2.400,00 per tredici mensilità

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della indennità di posizione organizzativa.

Indennità per specifiche responsabilità, disagio, rischio (personale di area B ed A)

Nell'ambito ed entro i limiti indicati nelle declaratorie professionali del personale appartenente all'Area B ed all'Area A, di cui al CCNL 2006/2009 (art. 6 e declaratorie relative di cui all'allegato A), allegate al presente contratto, sono riconosciute le indennità di seguito riportate afferenti agli incarichi di cui all'art.32 CCNL 16/02/1999 (1998–2001), e art 50 lettera d) per un totale di euro 14.550,00

L'indennità per responsabilità spetta al personale in presenza di svolgimento di funzioni di incarichi rilevanti con contenuti significativi e qualificanti.

L'indennità di rischio spetta per le prestazioni di lavoro che comportino continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e l'integrità personale del lavoratore, indipendentemente dalla categoria o dal profilo professionale di appartenenza.

L'indennità di disagio, spetta al personale delle categorie A, B, per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate. Il disagio si configura in una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e l'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante, per le condizioni sostanziali o temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, sulle condizioni di vita dei singoli dipendenti addetti a tali mansioni, condizionandone l'autonomia temporale o relazionale.

Ai fini dell'individuazione del personale cui corrispondere l'indennità, sono individuate le seguenti tipologie di prestazioni disagiate:

- a) personale esposto a situazioni di disagio connesse ad attività rese in condizioni climatiche avverse (all'aperto, in luoghi esposti a ogni situazione climatica, ecc.);
- b) personale impiegato in attività di sportello e front office;
- c) personale esposto a situazioni di disagio connesse a prestazioni rese con frequenti spostamenti sul territorio per verifiche, controlli, sopralluoghi.

Le Parti convengono che tutte le indennità di cui al presente articolo 2 potranno essere modificate, per esigenze dell'Ente, nelle contrattazioni per le prossime annualità, nei criteri, condizioni e quantificazioni.

Nelle more di una generale revisione del sistema indennitario collegato alla riorganizzazione dell'Ente, finalizzato a conseguire un più stretto legame tra il nuovo modello organizzativo e la valorizzazione delle professionalità interne, le parti concordano di attivare un apposito tavolo tecnico, composto da una delegazione di parte pubblica, supportata dall'OIV e dalle RRSSAA, e dai rappresentanti territoriali delle OOSS che hanno sottoscritto il CCNL finalizzato:

- alla riorganizzazione dell'Ente, tenendo conto anche della definizione di una nuova pianta organica;

- alla revisione verso l'alto di alcuni parametri incentivanti, in relazione ai nuovi processi organizzativi dell'Ente e dall'elevato grado di professionalità raggiunto dai lavoratori;
- all'individuazione di ulteriori unità organizzative complesse, cui collegare l'attribuzione di ulteriori incarichi di posizione organizzative di responsabilità di tali unità, nell'ambito della riorganizzazione della struttura e articolazione dell'Ente;
- all'individuazione delle attività caratterizzate da specifiche responsabilità, rischio, disagio, gravose articolazione dell'orario di lavoro, reperibilità.

Ai dipendenti dell'area A e B vengono attribuiti ai sensi dell'art 70 comma d le indennità correlate alle condizioni di lavoro, in particolare: ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità, alla responsabilità;

I. Dott. Giovanni Romano, Area B

Responsabile per la comunicazione istituzionale e i rapporti con i mass-media; specifica responsabilità per le attività di promozione e la gestione di relazioni con interlocutori istituzionali e stakeholders e per l'organizzazione di eventi. In particolare, cura in prima persona la presenza istituzionale sui social network, la redazione dei comunicati stampa, l'organizzazione di conferenze stampa, lo sviluppo di prodotti e servizi di comunicazione telematica e multimediale, le iniziative di comunicazione integrata con cittadini, associazioni ed altri enti; fornisce assistenza specialistica per la definizione e il coordinamento dell'immagine grafica ed editoriale dell'Ente, monitora l'efficacia delle campagne di comunicazione dell'Ente e relaziona costantemente a Presidenza e Direzione circa le azioni che riguardano l'immagine dell'Ente; organizza e gestisce manifestazioni ed eventi istituzionali; cura il cerimoniale negli incontri istituzionali;

responsabile per l'Ente dei rapporti con le aziende e le istituzioni del settore agro-alimentare ed eno-gastronomico; segue le attività del GAL (Gruppo di Azione Locale) e del DAQ (Distretto Agroalimentare di qualità); fornisce assistenza specialistica nella procedura di adozione del Marchio di Qualità Ambientale dell'EPNV; cura i rapporti con gli stakeholders e coordina il Forum degli operatori aderenti alla CETS (Carta Europea del Turismo Sostenibile), monitorando le azioni promosse dagli stakeholders;

cura la comunicazione, la gestione e l'aggiornamento delle informazioni verso l'utenza riguardanti le visite al Gran Cono del Vesuvio, sui social e sul sito web dell'Ente, predispone gli atti amministrativi per i pagamenti delle spettanze al Presidio Permanente Vulcano Vesuvio e al soggetto gestore del servizio di Biglietteria; istruisce le concessioni di gratuità per le visite istituzionali al Cratere, assiste i media per le attività che prevedono riprese, interviste e reportage sul cratere del Vesuvio;

cura le istruttorie per la concessione dei contributi economici e degli ausili, seguendo le fasi di attuazione dei progetti; assiste direttamente la Presidenza e la Direzione.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di responsabilità, connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, anche acquisite sul campo, necessarie ad affrontare problemi complessi nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 2.000,00 annui comprensivi di tredicesima

II. Sig. Alessandro Esposito, Area B

La specifica responsabilità per servizio di economato e maneggio valori (buoni pasto, buoni benzina);

cura l'assistenza specialistica relativa alle procedure d'appalto aventi ad oggetto la realizzazione di lavori pubblici e gli affidamenti di servizi e forniture, sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) e sulla piattaforma digitale ASMEL;

cura la predisposizione di contratti, disciplinari, capitolati d'appalto, bandi di gara e verifica dei requisiti; componente di seggi di gara e commissioni o segretario verbalizzante in sede di gara;

assiste la Direzione; addetto al primo soccorso ex D. Lgs.81/08.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di responsabilità, connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, anche acquisite sul campo, necessarie ad affrontare problemi complessi nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 1.900,00 annui comprensivi di tredicesima.

III. Sig. Francesco Gianfrancesco, Area B

La specifica responsabilità per le attività del servizio di prevenzione e protezione ex D.Lgs. 81/08 (funzioni di RSPP), fornendo assistenza specialistica alla Direzione e curando i rapporti con il servizio medico dell'Ente; cura la prevenzione e protezione per le attività legate alle visite al cratere del Vesuvio, compresi i servizi di pronto soccorso e ambulanza e i presidi salvavita concessi al Presidio permanente Vulcano Vesuvio;

assolve alle funzioni di consegnatario dei beni mobili ed immobili, fornendo assistenza specialistica nella tenuta del patrimonio dell'Ente; verifica la sicurezza e la manutenzione di immobili e impianti, cura la tenuta degli inventari, la contabilità del patrimonio e degli inventari della cancelleria;

fornisce assistenza specialistica nella gestione e manutenzione del parco automezzi dell'Ente, rapportandosi anche con il Reparto Carabinieri Parco Nazionale del Vesuvio, cui sono affidati in comodato o in uso beni mobili ed immobili dell'Ente;

cura la gestione degli apparati di telefonia mobile, dei device e delle sim business in uso all'Ente; fornisce assistenza nella scelta dei piani tariffari e nell'approvvigionamento degli apparati.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di responsabilità, connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, anche acquisite sul campo, necessarie ad affrontare problemi complessi nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 1.900,00 annui comprensivi di tredicesima.

IV. Dott.ssa Irene Quarantelli, Area B

La specifica responsabilità per la gestione dei procedimenti di riscossione coattiva dei crediti dell'Ente tramite AdER e per il procedimento relativo alle Sanzioni Amministrative; responsabilità connessa all'elaborazione, gestione e custodia del repertorio e dell'archivio cartaceo e digitale degli atti relativi all'Ufficio antiabusivismo edilizio e all'Ufficio sanzioni amministrative; responsabilità connessa al trattamento dei dati personali, sensibili e giudiziari ai sensi del D. Lgs. 196/2003;

assistenza specialistica alla Direzione, nell'ambito di indirizzi generali, in procedimenti complessi e diversificati, inerenti i procedimenti di repressione dell'abusivismo edilizio, inclusa la demolizione degli immobili abusivi e le attività ad essa collegate, ivi compresi i rapporti con Enti ed organi giudiziari ed amministrativi;

assistenza specialistica alla Direzione nella gestione del contenzioso, inclusa l'analisi ed interpretazione della normativa, in particolare sui procedimenti sanzionatori, di abusivismo edilizio nonché per le problematiche connesse alla gestione del Cratere del Vesuvio e su fattispecie diversificate e non standardizzate che richiedono specifico approfondimento giuridico e normativo;

attività di relazione con il pubblico per informazioni in materia di abusivismo edilizio e sanzioni amministrative e altre materie di competenza.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di responsabilità, connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, anche acquisite sul campo, necessarie ad affrontare problemi complessi, nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 1.900,00 annui comprensivi di tredicesima.

V. Ing. Dario D'Ambrosio, Area B

La specifica responsabilità connessa alla figura professionale di Amministratore dei Sistemi informatici e telematici dell'Ente (System Administrator), al fine della supervisione, gestione e manutenzione di impianti di elaborazione, basi di dati, reti, apparati di sicurezza e sistemi software complessi; fornisce assistenza specialistica per la progettazione e gestione sistemistica di procedimenti di carattere informatico, la supervisione tecnica per il funzionamento, il monitoraggio dello stato di sicurezza, l'aggiornamento e la manutenzione dei seguenti servizi/sistemi hardware e software: architetture di server, computer e periferiche, infrastrutture di rete Lan, WLAN, fibra ottica e connessioni internet, servizi di backup & restore dei sistemi client/server e dei sistemi informativi (contabilità, personale, protocollo informatico e relativi flussi informativi), piattaforme webmail su server e lato client di PEC e posta elettronica, canali di spedizione per le fatture elettroniche, conservazione sostitutiva di documenti informatici, supporto per hosting e mantener del sito internet istituzionale, rinnovamento dotazioni hardware e software, accessibilità a risorse per le attività di smart working, piattaforme Active Directory per l'attivazione ed utilizzo di account e credenziali di accesso per gli utenti e per la vigilanza delle relative attività sull'utilizzo dei sistemi informatici e delle risorse condivise, sistemi di Proxy/Firewall e antivirus centralizzati, sistemi FTP, TCP/IP e DHCP; cura dei rapporti con i relativi fornitori per la gestione della manutenzione e la risoluzione dei guasti;

referente tecnico/informatico dell'Ufficio per la Transizione digitale, per il supporto specialistico inerente i progetti sulla digitalizzazione e la semplificazione amministrativa dei Parchi Nazionali rientranti negli investimenti del PNRR;

supporto alla stesura e applicazione del Piano triennale per l'informatica, alla definizione degli obiettivi sull'accessibilità, al monitoraggio delle vulnerabilità del sito web,

all'aggiornamento e alla pubblicazione degli obblighi stabiliti dall'AgID nell'ambito della normativa sul GDPR;

sistemista informatico delle attività dell'Ufficio personale, per la progettazione e il controllo dei processi associati al flusso documentale del protocollo sezionale sui giustificativi, orari, presenze e assenze in servizio; elaborazione dei report su ferie, permessi, malattie, straordinari, riposi compensativi, banca ore, buoni pasto e dati per compensi incentivante; supporto allo studio e l'applicazione della normativa e dei contratti aggiornati, alla stesura di circolari e regolamenti inerenti il medesimo ufficio;

supporto specialistico all'Ufficio per la trasparenza; gestione tecnica della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet e dell'Albo Pretorio online;

compito di vicario del responsabile del Servizio Finanziario per il supporto alle attività del Servizio Contabile;

referente informatico del servizio esterno del Data Protection Officer per il supporto al trattamento di dati personali in merito agli obblighi di controllo, informazione e formazione derivanti dalla normativa in materia di privacy prevista dal GDPR.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di responsabilità connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, anche acquisite sul campo, necessarie ad affrontare problemi complessi, nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 1.900,00 annui comprensivi di tredicesima.

VI. Arch. Adriana Peinetti, Area B

La specifica responsabilità connessa all'elaborazione, gestione e custodia dell'archivio nulla osta ex art. 13 L. 394/91, cartaceo e informatico, e al trattamento dati personali e sensibili ai sensi del D. Lgs. 196/03;

assistenza alla Direzione, nell'ambito di indirizzi generali, per i procedimenti complessi e diversificati inerenti la valutazione delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento finale, nonché accertamenti d'ufficio, approfondimenti normativi e giurisprudenziali, studio e valutazione dei progetti, e redazione dell'istruttoria da sottoporre alla verifica e sottoscrizione della Direzione, ai fini del rilascio del nulla osta ex art. 13 L. 394/91;

attività di relazione e ricevimento con l'utenza, in materia di nulla osta, pianificazione e normative, nonché con Comuni e altri Enti nell'ambito dei procedimenti assegnati;

attività specialistica ai fini delle trascrizioni dei beni acquisiti al patrimonio dell'Ente presso i Registri Immobiliari della Conservatoria dell'Agenzia delle Entrate, visure, ricerche, tenuta e aggiornamento dell'elenco degli immobili di proprietà dell'Ente;

supporto specialistico di natura tecnica in relazione a opere e manutenzioni dei Comandi Stazione dei Carabinieri Forestali e alla gestione del Museo del Parco;

funzione di vicario del consegnatario beni mobili.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di specifica responsabilità, connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche, anche acquisite sul campo, necessarie ad affrontare problemi complessi, nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 1.900,00 annui comprensivi di tredicesima.

VII. Sig. Romeo Santoro, Area B

La specifica responsabilità connessa a compiti di natura contabile, raccolta e elaborazione di dati statistici, attività amministrativa e relativa corrispondenza assistenza specialistica al Responsabile del Servizio Contabile per la gestione contabile e fiscale, con tenuta cartacea ed informatizzata dei registri contabili dell'Ente, elaborazione, gestione e registrazione fatture elettroniche PA; predisposizione di mandati di pagamento e reversali di incasso; elaborazione di atti, documenti, relazioni e provvedimenti riferiti a processi complessi e diversificati inerenti l'attività contabile;

Supporto specialistico all'aggiornamento e caricamento dati sezione Amministrazione Trasparente;

Specifica responsabilità connessa all'esercizio delle funzioni di gestione delle emergenze ex D.lgs.81/08; trattamento dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/03 connessi all'ufficio del personale;

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità di specifica responsabilità, connessa allo svolgimento di attività richiedenti competenze e conoscenze specialistiche anche acquisite sul campo necessarie ad affrontare problemi complessi, nell'ambito di indirizzi generali, pari a € 1.725,00 annui comprensivi di tredicesima.

VIII. Sig. Santo Carusio, Area A

La Responsabilità per le attività operative di gestione del protocollo informatico e dell'archivio cartaceo;

attività di front office e funzioni di interfaccia presso l'Ufficio postale nella consegna e il ritiro della posta, e di interfaccia telefonica con l'utenza per informazioni di carattere generale.

Quantificazione indennità:

Al dipendente viene attribuita una indennità correlata alle condizioni di lavoro, in particolare: ad obiettive situazioni di disagio, rischio, al lavoro in turno, a particolari o gravose articolazioni dell'orario di lavoro, alla reperibilità, alla responsabilità, pari a € 1.325,00 per annui comprensivi di tredicesima.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della indennità in oggetto.

Art. 4

Economie

Ai sensi del CCNL 1994–1997 del 06.07.95, art. 35, comma 4, secondo cui “..... gli enti destinano eventuali economie di spesa realizzate nell'utilizzo dei fondi di cui alle lettere a), b), c) e d) del comma 2 ad incrementare le risorse del fondo di cui alla lettera e) del medesimo comma”, le parti concordano che tutte le rimanenze contabili non corrisposte nei fondi per le indennità, particolari responsabilità e per il lavoro straordinario confluiranno nel fondo per la produttività collettiva

dell'anno successivo e per il miglioramento dei servizi, finalizzata a premiare la performance ed il merito dei dipendenti sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art. 5

Norme finali

Il presente contratto verrà trasmesso entro 5 giorni, corredato dalle relazioni tecnica e finanziaria ed illustrativa al Collegio dei revisori dei conti, per la certificazione prevista.

La fase delle trattative si conclude con la sottoscrizione della presente ipotesi di contratto decentrato integrativo, che sarà sottoscritto definitivamente al ricevimento della certificazione dei revisori dei conti e deve essere trasmesso, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, per via telematica all'ARAN.

Per quanto non previsto, si rinvia al CCNL di comparto ed alla normativa vigente.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il direttore f.f.
Rossella Barile

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

CGIL Francesco Pappalardo
CISL Salvatore Ferrara
UIL Alberto Fruccio

Rsu

Luigi Carbone
Giovanni Romano
Irene Quarantelli