REGIONE PIEMONTE
Ente di Gestione del Parco Paleontologico Astigiano
Corso Vittorio Alfieri 381 - 14100 Asti (AT) – ITALY
tel./fax +39 0141 592091 P. IVA 01558330054 C.F. 92022260050
www.parchiastigiani.org e-mail enteparchi@parchiastigiani.it
Posta elettronica certificata (PEC) parchi.astigiani@cert.ruparpiemonte.it

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER LA DISCIPLINA DI INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITA' VALIDO PER LA PARTE ECONOMICA ANNO 2017

In data 17 gennaio 2018 presso la sede legale ed amministrativa dell' Ente sita in Asti, C.so V. Alfieri n. 381, ha avuto luogo l'incontro tra:

- *la delegazione di parte pubblica:*

Presidente GRAZIANO DELMASTRO

- *la delegazione sindacale:*

Organizzazione Sindacale Territoriale CGIL

Organizzazione Sindacale Territoriale CISL

Organizzazione Sindacale Territoriale UIL

R.S.U. CGIL

In data 10/01/2018 con prot. dell'Ente n. 30 questo Ente ha ricevuto da parte dell'UCIRCA espressione del parere favorevole vincolato, segnalando come nella costituzione del Fondo in entrata mancasse la quota relativa al dipendente trasferito in data 01/07/2017 dall'Ente di Gestione delle Aree Protette del Po Vercellese Alessandrino.
Visto il Decreto del Presidente n. 1 del 15/01/2018 "Autorizzazione alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Decentrato per la disciplina di incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività – parte economica anno 2017".
Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato definitivo Contratto Collettivo Decentrato per la disciplina di incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività valido per la parte economica anno 2017.

Disposizioni generali

AMBITO DI APPLICAZIONE E DURATA (01/01/2017 - 31/12/2017)

Il presente contratto disciplina le modalità di utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2017, in applicazione del disposto dell'art. 5, comma 1, del CCNL 01/04/1999, come sostituito dall'art. 4 del CCNL del 22/01/2004.
In applicazione dell'art. 17, comma 4 del CCNL del 01/04/1999, tuttora vigente, non è nella disponibilità della parte pubblica assumere decisioni unilaterali sulle materie disciplinate dal presente contratto.

Costituzione del fondo relativo alle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

Le parti convengono che si possa determinare nella misura di € **114.029,46** (€ 108.029,46 a carico Regione + € 6.000,00 a carico Ente) l' importo del Fondo destinato alle politiche di sviluppo delle risorse umane ed alla produttività per l' anno 2017, in applicazione al Protocollo d'Intesa per la contrattazione collettiva decentrata di livello territoriale degli Enti di gestione delle Aree Protette XVIII Accordo, sottoscritto in data 11/11/2013 così come modificato dall' art. 1 comma 236 della L. 28/12/2015 n. 208 (Legge di stabilità 2016).
L'Amministrazione Regionale ha definito il nuovo budget per il riequilibrio delle risorse riservate al salario accessorio ed all'Area delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità, prendendo atto dei contenuti della D.G.R. n. 31 – 3976 del 26/09/2016 "Determinazione risorse decentrate per il trattamento accessorio per le categorie relative all'anno 2016", ridefinendo l'ammontare delle risorse del FES.
In applicazione dei succitati criteri e di quanto previsto dalla D.G.R. n. 40 – 6162 del 23/07/2013, è stato stabilito:
1) che la "Quota media del Salario Accessorio (QMSA)", da determinare ai fini della quantificazione del budget spettante a ciascun Ente quale FES per l'anno 2016 e seguenti, è calcolata con la seguente formula

$$QMSA = \frac{\text{FES 2013 totale Enti - FPO teorico Enti – costo f.f. in servizio}}{\text{Numero teorico dipendenti in servizio senza P.O. e A.P. totali}}$$

QMSA = 8.415,10=.

2) che la quota integrativa rivista da risparmi di applicazione della L.R. 19/2009 è pari ad € 5.085,60=.

Da quanto premesso, il Fondo per l'anno 2017 è così costituito:

Q.M.S.A. (€ 8.415,10) per n. 8,58 dipendenti così come ridefiniti con recupero assumibili	€	72.227,31
Q.M.S.A. (€ 8.415,10 / 2) risultante dal trasferimento di un dipendente da altro Ente Parco dal 01° luglio 2017	€	4.207,55
Quota integrativa del FES	€	5.085,60
Fondo Posizioni Organizzative (n. 1 "A" e n. 1 "C1")	€	26.509,00
Totale FES 2017 finanziato dalla Regione	**€**	**108.029,46**

UIL FPL

CISL FP

CGIL-FP

Integrazione con risorse proprie dell'Ente:

Protocolli di Intesa già stipulati (non costituenti costi aggiuntivi per la Regione Piemonte)	€	3.000,00
Attivazione dell'attività commerciale in relazione al Museo Paleontologico Territoriale dell'astigiano (vendita libri, gadgets, ingressi)	€	2.000,00
Attivazione del Centro di Educazione Ambientale (progetti didattici)	€	1.000,00
TOTALE FES 2017	**€**	**114.029,46**

Utilizzo delle Risorse vincolate – Totale € 68.777,47=.

Le parti convengono di destinare le risorse vincolate al finanziamento degli istituti economici enunciati nei seguenti articoli:

ART. 1 UTILIZZO DELLE RISORSE VINCOLATE PER IL FINANZIAMENTO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI GIA' EFFETTUATE AL 31/12/2017 – ART. 17, COMMA 2, LETT. B) DEL CCNL DELL'01.04.1999 E DEL CCNL DELL'11/04/2008.

Ai sensi dell'art. 34, comma 1, del CCNL del 22.1.2004, le risorse economiche già destinate alla progressione orizzontale all'interno della categoria sono interamente a carico del fondo, comunque comprendente la quota garantita dalla Regione Piemonte.

Da quanto sopra enunciato le risorse complessive risultanti, destinate al finanziamento delle progressioni economiche orizzontali ammontano a complessive **€ 32.149,75=.**

Detto importo non comprende gli oneri riflessi sulle progressioni economiche orizzontali che sono stati imputati ai capp. 4510 – 4550 - 4590 del Bilancio dell' Ente sulla base di quanto indicato nella D.G.R. n. 40 – 6162 del 23/07/2013 e nel Protocollo d' Intesa per la contrattazione collettiva decentrata di livello territoriale degli Enti di Gestione delle Aree Protette – XVIII Accordo.

PARCO PALEONTOLOGICO ASTIGIANO CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO
ANNO 2017 – PROGRESSIONI

Cat.	Num. Dip.		Dipendenti scorrimento orizzontale anno 2015 (01/01/2015)	Dipendenti scorrimento orizzontale anno 2015 (01/07/2015)	Dipendenti scorrimento orizzontale anno 2016 (01/01/2016)	Importo Annuale 2015	Importo Annuale 2016	Importo Annuale 2017
B1-B7	1		0	0	0	€ 1.785,85	€ 1.785,85	€ 1.785,85
C1-C2	1		1	0	0	€ 1.103,34	€ 1.103,34	€ 1.103,34
C1-C4	1		1	0	0	€ 2.651,1	€ 2.651,10	€ 2.651,10
C1-C5	4		0	0	0	€10.604,40	€10.604,40	€10.604,40
D1-D2	1		0	1	0	€ 2.368,56	€ 3435.71	€ 3.435.71
D1-D3	1	in pensione	0	1	0	€ 4.042,16	€ 4.561.97	
D1-D4	1		0	1	1	€ 5.222,95	€ 5.789.45	€ 5.789.45
D1-D4	1	x 6 mesi	0	0	0	€ 4.561,97	€ 5789,45	€ 2.892,90
D1-D6	1	x 6 mesi	0	0	0			€ 3.887,00
						€32.340,23	**€35.721,48**	**€ 32.149,75**

UIL FPL CISL FP CGIL - FP

ART. 2 UTILIZZO DELLE RISORSE VINCOLATE PER IL FINANZIAMENTO DELL'INDENNITA' DI COMPARTO.

Il finanziamento dell'indennità di comparto dall'entrata in vigore del CCNL del 22/01/2004 è garantito dalla Regione Piemonte con apposito stanziamento, gravando per la sua interezza sul Fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività, secondo gli importi precisati in Tabella D del sopracitato C.C.N.L. 22/01/2004.
Per l'anno 2017 le quote mensili dell'indennità di comparto garantite dalla Regione Piemonte con apposito finanziamento sono pari a:

DIPENDENTI	CAT.	IMPORTO (X 12 MESI)
n. 1 tecnico	D	€ 51,90
n. 1 vigilanza	D	€ 51,90
n. 1 amm.vo	D	€ 51,90
n. 1 tecnico	C	€ 45,80
n. 4 vigilanza	C	€ 45,80
n. 1 amm.vo	C	€ 45,80
n. 1 tecnico	B	€ 39,31

TOTALE € **5.637,72=.**

ART. 3 UTILIZZO DELLE RISORSE VINCOLATE PER IL FINANZIAMENTO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Ai sensi del Protocollo d'Intesa per la contrattazione collettiva decentrata di livello territoriale degli Enti di gestione delle Aree Protette XVIII Accordo, sottoscritto in data 11/11/2013, il totale del Fondo P.O. ammonta ad € 26.509,00 essendo così costituito:
n. 1 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO "A" : € 16.139,00=.
n. 1 POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI TIPO "C1": € 10.370,00=.
Lo stesso Protocollo d'Intesa prevede che il Fondo P.O. possa essere integrato con una somma non superiore al 10% dello stesso con le risorse libere del FES, portando quindi l'importo complessivo ad € 29.159,90=.
Viene inoltre stabilito nel suddetto protocollo che la quota aggiuntiva al FES pari ad € 5.085,60 possa essere utilizzata nell'ambito delle voci libere del FES o, in via residuale, per gli Enti con numero di dipendenti inferiore a 20, nella misura massima del 40%, per risolvere eventuali criticità emerse in fase di applicazione dei criteri fissati dalla D.G.R. n. 40/2013.
Allo scopo il Fondo P.O. viene incrementato nella misura di € 1.830,10 pari circa al 36,00% della quota aggiuntiva del FES che ammonta per l'Ente complessivamente ad € 5.085,60=.
In data 23/12/2016 è cessato dal servizio il dipendente Francesco Ravetti (Funzionario Specialista di Vigilanza) mentre in data 30/06/2017 è cessato dal servizio il dipendente Giancarlo Ravetti (Funzionario Responsabile Servizio di Vigilanza).
Con D.D. n. 02 del 16 gennaio 2017 sono state assegnate dal Direttore dell'Ente tre P.O. di tipo "C1" per il periodo da gennaio a giugno ai dipendenti inquadrati in categoria D (Funzionario Responsabile Servizio di Vigilanza, Funzionario Responsabile Tecnico-paleontologo e Funzionario Responsabile Servizio Amm.vo/Contabile) ciascuna del valore di € 8.500,00 + € 1.870,00 a titolo di indennità di risultato collegata agli obiettivi (Piano di lavoro) di cui alla D.D. n. 02 del 16 gennaio 2017 e in rapporto al periodo considerato, mentre per il periodo da luglio a dicembre sono state assegnate con D.D. n. 76 del 03 luglio 2017 due P.O. di tipo "C" ai dipendenti inquadrati in categoria D (Funzionario Responsabile Tecnico-paleontologo e Funzionario Responsabile Servizio Amm.vo/Contabile) ciascuna del valore di € 11.600,00 + € 2.900,00 a titolo di indennità di risultato collegata agli obiettivi (Piano di lavoro) di cui alla D.D. n. 76 del 03 luglio 2017 e in rapporto al periodo considerato.
Il Fondo P.O. viene quindi utilizzato per un totale di **€ 30.990,00** per il pagamento delle P.O. assegnate e delle relative indennità di risultato.

CISL-FP CGIL-FP UIL FPL

Utilizzo delle Risorse non vincolate – Totale € 45.251,99=

Le parti convengono di destinare le risorse non vincolate al finanziamento degli istituti enunciati nei seguenti articoli:

ART. 4 UTILIZZO DELLE RISORSE NON VINCOLATE DESTINATE A COMPENSARE L'ESERCIZIO DI PARTICOLARI RESPONSABILITA'.

Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità previste dall'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL del 1.4.1999, così come integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004 e dall'art. 7 del CCNL dell'8.2.2006, è prevista una indennità nella misura massima di €. 2.500,00 annui lordi per la categoria D e nella misura massima di € 1.800,00 annui lordi per la categoria C.
Per la corresponsione e l'applicazione di dette indennità valgono gli stessi criteri generali in caso di: riduzione per rapporto di lavoro a tempo parziale, esclusione, unicità, continuità, fissità e ricorrenza.
L'indennità destinata a compensare l'esercizio di particolari responsabilità viene riconosciuta al personale dell'Area di Vigilanza, al personale dell'Area Tecnica e al personale dell'Area Amministrativa quale riconoscimento connesso alla situazione organizzativa delle aree stesse, che comporta una particolare gravosità derivata dall'esigenza di rispondere ad attività plurime e a maggiori carichi di lavoro dovuti ad una strutturale carenza di organico, secondo il seguente prospetto, per un totale di **€ 3.400,00**:

- Responsabile per le attività di gestione della fauna – cat. C	€ 1.800,00
- Referente collaboratore di supporto al Responsabile per le attività di gestione della fauna – cat. C	€ 1.600,00

ART. 5 UTILIZZO DELLE RISORSE NON VINCOLATE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DELL'INDENNITA' DI TURNO E DELL'INDENNITA' DELL' ORARIO NOTTURNO, FESTIVO E FESTIVO/NOTTURNO – MAGGIORAZIONI ORARIO STRAORDINARIO.

Tali indennità sono corrisposte ai sensi degli artt. 22 e 24 del CCNL del 14/09/2000 e s.m.i. dopo aver accertato i servizi effettivamente svolti.
Le risorse destinate alla corresponsione di tali indennità sono pari ad **€ 807,06**=.
Si dà atto che la quota parte di € 1.498,57 per il pagamento delle prestazioni del lavoro straordinario del personale dipendente dell'Ente verrà liquidata in momento successivo allo spostamento dal capitolo di Entrata 3200 (incassi da attività commerciale) dello stesso importo con imputazione ai capitoli 6110 – 6150 e 6190 della Spesa.

ART. 6 UTILIZZO DELLE RISORSE NON VINCOLATE PER IL FINANZIAMENTO DEI COMPENSI DESTINATI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITA' ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.

Successivamente al finanziamento prioritario degli istituti economici evidenziati agli articoli precedenti, si dà atto che per l'anno in corso sono disponibili quote delle risorse non vincolate per finanziare i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi per **€ 41.044,93**=.
Tali risorse verranno liquidate in funzione degli obiettivi e dei programmi approvati dall'Ente con D.D. n. 13 del 26/01/2017.
Nell'ambito delle risorse assegnate, il Direttore dell'Ente, utilizzando la scheda di valutazione già in uso negli anni precedenti, provvederà a valutare il personale dipendente previa verifica del grado di realizzazione complessivo degli obiettivi/progetti assegnati.

UIL FPL CISL FP CGIL-FP

ART. 7 RECUPERO DELLE QUOTE DEL SALARIO ACCESSORIO PER ASSENZE PER MALATTIA AI SENSI DELL'ART. N. 71 DELLA LEGGE N. 133/2008.

Il recupero delle quote di salario accessorio per le assenze per malattia rispetterà le indicazioni previste dalle vigenti disposizioni legislative.

ART. 8 RECEPIMENTO DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORO

Il telelavoro è stato introdotto nel pubblico impiego dall'art. 4 della legge 16/06/1998, n. 191, e prevede che le Amministrazioni Pubbliche possano avvalersi di forme di lavoro a distanza, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane.
La Regione Piemonte ha normato l'istituto del telelavoro con l'art. 19 del Contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente del 14/11/2000 che prevede, da parte dell'Amministrazione, l'effettuazione di una ricognizione delle attività compatibili sia con le forme di lavoro a distanza sia con quelle di lavoro domiciliare e la verifica delle compatibilità organizzative ed economiche per l'attuazione dei progetti di telelavoro, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 3 del D.P.R. 70/1999 che regola la materia.
La Legge n. 221 del 17/12/2012 (legge di conversione del D.L. n. 179 del 18/10/2012) ha previsto, all'art. 9, comma 7, che entro il 31/03 di ogni anno le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 pubblichino nel proprio sito web lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" nel proprio Ente nel quale identificare le modalità di realizzazione e le eventuali attività escluse dal telelavoro.
L' art. 14 della Legge n. 124 del 07/08/2015 stabilisce che "Le Amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.... (omissis)...".
Con D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016 è stato approvato il "Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta Regionale – triennio 2016/2018" e la "Disciplina del telelavoro per il personale della Giunta Regionale".
Considerata quindi la possibilità di estendere anche al personale di questo Ente la disciplina di che trattasi, secondo il testo approvato con la citata D.G.R. ed allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

ART. 9 DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE

La disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale fa riferimento al D. Lgs. 165/2001, art. 5, comma 2, ed alla L.R. 23/2008.
La Regione Piemonte ha nel corso degli anni con successivi provvedimenti regolato la materia per il proprio personale dipendente.
Con D.G.R. n. 21 – 5407 del 24/07/2017 sono state date nuove linee di indirizzo agli uffici nella materia, revocando le precedenti DD.G.R. n. 24-15487 del 04/06/1992, n. 18-22323 del 25/01/1993, n. 156-7387 del 25/03/1996, n. 200-11360 del 02/08/1996, n. 111-12340 del 23/09/1996, n. 75-20911 del 14/07/1997 e n. 11-25493 del 21/09/1998.
Considerata quindi la possibilità di estendere anche al personale di questo Ente uno strumento di flessibilità quale il tempo parziale, funzionale sia alle esigenze organizzative dell'Amministrazione sia a quelle dei dipendenti stessi, secondo le modalità e direttive regionali.
Rilevato che sono state definite ventidue tipologie di articolazioni di tempo parziale , in modalità orizzontale, verticale e stagionale che si concretizzano nelle seguenti percentuali di orario di lavoro:

33,33% (12 ore settimanali)
50% (18 ore settimanali)
55,55% (20 ore settimanali)
66,67% (24 ore settimanali)
75% (27 ore settimanali)
83,33% (30 ore settimanali)
88,89% (32 ore settimanali).

ART. 10 RICOGNIZIONE DEL PERSONALE POTENZIALMENTE INTERESSATO E DELLE ESIGENZE DI PROFESSIONALITA' DA RECLUTARE ATTRAVERSO LE PROCEDURE PREVISTE DALL'ART. 20 DEL DL. LGS. 75/2017.

Visto il D. lgs. n. 75/2017 che prevede procedure di reclutamento speciale per la stabilizzazione del lavoro precario nella pubblica amministrazione.
Vista la Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che specifica che, nelle more dell'adozione delle linee di indirizzo e di orientamento nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, le Amministrazioni possono comunque procedere all'attuazione delle misure previste dall'articolo 20 del citato D. lgs. n. 75/2017 a partire già dal 01 gennaio 2018, tenendo conto delle figure professionali già presenti nella pianta organica.
Verificato che il soggetto dichiarato vincitore di concorso con D.D. n. 60 prot n. 741 del 24/05/2011 per un posto a tempo determinato e tempo pieno di categoria D, posizione economica D1 profilo professionale "Funzionario Tecnico", Settore di attività "Paleontologia e relativa metodologia museale" secondo la graduatoria approvata con D.D. n. 45 prot. n. 706 del 14/04/2011 possiede tutti i seguenti requisiti previsti all'art. 20, c. 1.
Verificato invece che il soggetto assunto con D.D. n. 95 prot. n. 2331 del 27/10/2006 tramite chiamata al Centro per l'Impiego della Provincia di Asti a tempo determinato per un posto di categoria B, posizione economica B1, profilo professionale "Esecutore amministrativo" possiede tutti i seguenti requisiti previsti all'art. 20, c. 2.
Ritenuto essenziale per il buon funzionamento dell'Ente che tali figure professionali possano rientrare al più presto nella dotazione organica tramite le procedure di reclutamento speciale per le stabilizzazioni del lavoro precario nella pubblica amministrazione, tenendo comunque in considerazione le diverse posizioni dei Dipendenti interessati rispetto alle procedure, ai tempi ed alle modalità di stabilizzazione previste dalla legge.
Vista la DGR 43-2474 del 28/03/2006 come modificata dalla D.G.R. 28-6828 del 10/9/2007 che, in osservanza dei criteri di cui al D.P.C.M. 15/02/2006, rideterminava come segue la Dotazione organica, tra le altre, dell'Ente di gestione dei Parchi e Riserve Astigiani (ora Ente di gestione del Parco Paleontologico astigiano) applicando una riduzione numerica del 5%:

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA

- Categoria B, posti 2,5
- Categoria C, posti 7
- Categoria D, posti 6,51

Richiamata la propria deliberazione n. 9-50 del 10/11/2016 "Ricognizione dotazione organica dell'Ente e proposta di integrazione." così come modificata con Deliberazione n. 7-40 del 9/8/2017 con le quali si approvava la tabella "Ricognizione dotazione organica" aggiornata secondo le indicazioni fornite dalla Regione Piemonte Settore Regionale Biodiversità e Aree Naturali, prevedendo dotazione organica proposta con orizzonte temporale quinquennale, per un totale di 26 dipendenti ed una necessità immediata di 10 soggetti per coprire posti attualmente vacanti suddivisi nelle seguenti Categorie:

- Categoria B, posti 3
- Categoria C, posti 4
- Categoria D, posti 3.

Verificato inoltre che tali posti non sono attualmente coperti e sono pertanto disponibili.

UIL FPL

CGIL-FP

CISL FP

Vista pertanto l'opportunità di attuare un piano per procedure speciali di reclutamento finalizzate al superamento del precariato, prevedendo la stabilizzazione di n. 2 Dipendenti, così articolato:

- n. 1 posto a tempo pieno, Categoria D, posizione economica D1, profilo professionale "Funzionario Tecnico", Settore di attività "Paleontologia e relativa metodologia museale" - stabilizzazione immediata con decorrenza 01 gennaio 2018 o dalla data di stipulazione del contratto di lavoro se successiva, ai sensi del D.lgs. n. 75/2017, Art. 20, c. 1, a favore di Personale attualmente non in servizio a seguito Selezione pubblica riservata ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo n. 75/2017.
- n. 1 posto Categoria B posizione economica B1, profilo professionale "Esecutore Amministrativo" - stabilizzazione ai sensi del D.lgs. n. 75/2017, Art. 20, c. 2, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, da redigersi in conformità della richiamata DGR n. 40 – 5803 del 20 ottobre 2017 e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno a seguito di procedura concorsuale pubblica per n. 2 posti a tempo pieno con riserva 50% dei posti a favore di Personale attualmente non in servizio.

ART. 11 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO O CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE AI SENSI DELL'ART. 36 D. LGS. 165/2001 COME MODIFICATO DALL'ART. 9 D. LGS. 75/2017.

Vista la DGR n. 40 – 5803 del 20 ottobre 2017 "Art. 19, comma 4 della L.R. 29/06/2009, n. 19 Testo Unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità: indirizzi per il Sistema degli Enti di gestione delle aree naturali protette per la pianificazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2017/19 ai sensi del D. Lgs. 165/2001 come modificato dal D. lgs. 25/05/2017 n. 75".
Vista la nota del Settore Regionale Biodiversità e Aree Naturali del 21/11/2017 con la quale si autorizzano gli Enti di gestione a procedere, per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale, all'assunzione di personale a tempo determinato o con forme di lavoro flessibile.
Vista la D.D. n. 474/A1601A del 14/11/2017 con la quale sono stati assegnati fondi per le predette assunzioni in ossequio alle previsioni della D.G.R. succitata.
Visto il D.L. 31/05/2012, n. 78, poi convertito nella L. n. 122 del 30/07/2010 (Decreto Tremonti), il quale prevede al comma 28 dell' art. 9 (Contenimento della spesa di personale con rapporto di lavoro flessibile) che "a decorrere dall' anno 2011 le amministrazioni pubbliche si avvalgono di personale a tempo determinato ..., nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell' anno 2009 ..." e che dal limite di spesa sono escluse le spese relative a "...le assunzioni finanziate con risorse dell' Unione Europea, statali e private ..." e che "... è facoltà degli enti assicurare la riduzione di spesa prevista ... con riferimento alla spesa complessiva per tutte le tipologie di rapporti di lavoro flessibili ivi considerati.".
Considerato quindi che la spesa relativa a tutti i contratti di lavoro flessibile dell'anno 2009 ammonta ad € 150.432,00 questo Ente ha, per le stesse finalità, un limite di spesa pari a circa € 75.000,00 all'anno.
L' Ente ritiene di procedere all'assunzione di n. 3 soggetti con forme di lavoro flessibile (interinale) a partenza scaglionata dal mese di dicembre 2017 per i seguenti progetti:
"Al museo per fare didattica"
sostegno all'avvio del Distretto Turistico Paleontologico Astigiano
emergenza per attività amministrativa.

ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI

Con D.D. n. 03 del 20 gennaio 2015, in considerazione delle finalità istituzionali ed all'assetto organizzativo, tenuto conto delle caratteristiche dei progetti avviati e degli obiettivi perseguiti dall'Ente e fissati per l'anno in corso, si è preso atto che i Centri di Responsabilità relativi all'attività tecnica paleontologica (area tecnica), all' attività del Servizio di vigilanza (area vigilanza) e all' attività

 UIL FPL CGIL-FP

del Servizio amm.vo/contabile (area amministrativa) presentavano caratteristiche tali da prevedere una ulteriore complessità dei carichi di lavoro a loro attribuibili da giustificare il conferimento di tre incarichi relativi a Posizioni Organizzative di tipo C1.
Le parti quindi concordano, a valere per il primo semestre dell'anno 2017, l' attribuzione delle tre Posizioni Organizzative di tipo C1 con riferimento all'area vigilanza, all'area tecnica ed all'area amministrativa.
Con D.D. n. 76 del 03 luglio 2017 sono poi state attribuite due P.O. di tipo "C" ai dipendenti inquadrati in categoria D (Funzionario Responsabile Tecnico-paleontologo e Funzionario Responsabile Servizio Amm.vo/Contabile), attuando così quanto stabilito con precedente verbale di trattativa sindacale decentrata del 20/12/2016.
Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro attualmente vigenti.
Il contratto decentrato prende atto del consolidamento dei servizi di seguito elencati, attivati anche negli scorsi anni a favore dell'utenza esterna, che hanno comportato un aumento delle attività e prestazioni da parte del personale dipendente, rientrante nella tipologia di cui all'art. 15 comma 5 del CCNL del 01/04/1999 e coerenti con i disposti del XIV Accordo di trattativa territoriale:

SPORTELLO FORESTALE (Convenzione siglata con la Regione Piemonte in data 24/02/2012):
L'attività del servizio di sportello prevede:
- fornire informazioni e chiarimenti relativi alle attuali procedure per i tagli boschivi, ai sensi del Regolamento forestale vigente, degli eventuali strumenti di pianificazione forestale riferiti al territorio dell'Ente e di tutta la Provincia di Asti e della normativa di settore;
- fornire informazioni e chiarimenti relativi alle norme introdotte dalla Legge Regionale 4/09 e dal Regolamento attuativo;
- distribuire il materiale informativo e divulgativo;
- compilare on-line le comunicazioni di taglio (comunicazioni semplici, comunicazione con relazione tecnica e richiesta di autorizzazione), per il territorio dell'Ente e di tutta la Provincia di Asti, tramite il servizio PRIMPA;
- utilizzare i sistemi informatici per l'iscrizione e la conferma iscrizione all'Albo delle imprese forestali (art. 7, comma 1 Regolamento Albo Imprese);
- eseguire sopralluoghi sul territorio di riferimento, effettuati, in base alle domande dei richiedenti, dal personale dell'area vigilanza.

Pertanto l'istituzione del servizio come descritto più sopra dà luogo all'incremento del fondo con risorse proprie dell'Ente per € 3.000,00 somma individuata quale quota integrativa dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

ATTIVITÀ COMMERCIALE IN RELAZIONE AL MUSEO PALEONTOLOGICO TERRITORIALE DELL'ASTIGIANO (vendita libri, gadgets, ingressi):
Il Museo Paleontologico territoriale dell'Astigiano è oramai una realtà conclamata per la città di Asti e il territorio provinciale da circa tre anni, inoltre è stato riconosciuto ufficialmente nella L. R. 19/2015 di riordino delle Aree Protette del Piemonte. La struttura museale fa parte del sistema Asti Città Musei e svolge una attiva funzione didattica con progetti rivolti alle scuole di ogni grado oltre che le visite rivolte al pubblico più generico. Diverse manifestazioni o partecipazioni vengono organizzate durante l'anno con aperture gratuite del Museo a scopo promozionale.
Il museo è aperto per 30 ore alla settimana superando il minimo richiesto dagli standard museali regionali di 24 settimanali.
Le varie attività relative alla gestione museo comportano un impegno lavorativo maggiore per il personale dell'Ente, sia amministrativo sia tecnico, che oltre al lavoro ordinario delle proprie mansioni aggiunge quindi altre incombenze.
Orari di apertura: previsti nella settimana lavorativa dalle ore 10,00 alle 16,00 e la domenica dalle 10,00 – 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00. Quando questi orari non sono coperti temporaneamente dai volontari del Servizio Civile Nazionale, l'assistenza ai visitatori è garantita dal personale amministrativo e/o tecnico.

UIL FPL CISL FP CGIL-FP

A questo si aggiunge anche l'impegno richiesto nelle manifestazioni e ricorrenze (Compleanno del museo, Hastagems, Halloween, conferenze, ecc.) che di solito si svolgono nei fine settimana e che coinvolgono tutto il personale.
Il Museo ha anche implementato l'offerta didattica che in parte è realizzata dal personale con nuovi progetti e attività anche più diversificati ed impegnativi che in passato.
I lavori per realizzare il Museo sono divisi in lotti e quindi risulta una struttura in "progress" e in tale modo vengono realizzate le parti degli allestimenti man mano che vengono ultimati i locali destinati all'area museale. Data l'insufficienza di risorse economiche, gli allestimenti attuali sono stati realizzati tutti in economia dal personale dell'Ente con un chiaro incremento dell'impegno lavorativo e di responsabilità da parte del personale tecnico e di vigilanza, sia nelle parti progettuali che in quelle realizzative.
Per quanto riguarda la parte più strettamente paleontologica il Museo nelle sue proprie finalità ha portato un incremento del lavoro, nello specifico della figura del Paleontologo conservatore e del Tecnico paleontologo a tempo determinato, inerente alla preparazione e conservazione dei beni paleontologici, nonché allo loro classificazione ed elencazione, anche al fine degli allestimenti, requisiti fondamentali richiesti dal D.Lgs. 42/2004 e s. m. i. per il deposito temporaneo di questi particolari beni culturali.
Questo tipo di attività sono regolate da rapporti diretti con la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte con cui l'Ente collabora da anni negli interventi tecnici paleontologici di salvaguardia e recupero dei reperti fossiliferi delle aree protette gestite, in attuazione della convenzione stipulata tra la Regione Piemonte e la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte con D.G.R. n. 382 – 41251 del 30/11/1994 e della convenzione tra l'Ente Parchi Astigiani e la stessa Soprintendenza del 12/09/2000.
Sempre nell'ambito di tale collaborazione si aggiunge la redazione da parte del Paleontologo di relazioni tecnico scientifiche sulla valutazione di rischio paleontologico (cioè della potenziale presenza di fossili in una determinata area) ai sensi del D.L. 42/2004 per le pratiche autorizzative e conferenze di servizi relative all'apertura di nuove cave o ai PRG di Comuni della provincia di Asti e Alessandria. L'Ente Aree Protette Astigiane è l'unica istituzione che al momento redige tali documenti.
Pertanto l'istituzione del servizio come descritto più sopra dà luogo all'incremento del fondo con risorse proprie dell'Ente per € 2.000,00 somma individuata quale quota integrativa dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE (progetti didattici):
L'organizzazione della fruizione didattica è affidata al Centro di Educazione Ambientale (CEA) dell'Ente. L'azione del CEA si è accresciuta in stretta relazione con il territorio, sviluppando non un programma unico ma realizzando azioni rivolte alle caratteristiche culturali e ambientali del territorio. Un elemento essenziale per la comprensione della realtà del CEA è il suo stretto rapporto con il mondo della scuola, non esclusivo ma certamente prevalente in quasi tutte le esperienze. Il lavoro con le scuole assorbe gran parte delle risorse e delle energie del CEA. Dalle scuole, nella maggioranza dei casi, vengono anche i maggiori riconoscimenti. Il CEA infatti in ambito scolastico è percepito come interlocutore autorevole e gode di un diffuso riconoscimento legato al gradimento e alla qualità delle proposte. Questo rapporto ha però necessità di essere continuamente monitorato, ripensato e in un certo senso riconquistato anno per anno e non considerato come acquisito in modo definitivo, proprio per le crescenti difficoltà economiche e organizzative della scuola. Le attività svolte dal CEA richiedono alle scuole il pagamento di una quota di contribuzione. Tali attività presentano costi inevitabilmente superiori ai possibili ricavi e dunque possono essere svolte solo in presenza di sussidi pubblici che le rendano attuabili (vedi risorse proprie dell'Ente, accordi/convenzioni per i servizi di trasporto gratuito delle classi alle Aree Protette, finanziamenti derivanti da specifici progetti). Un altro dei nodi problematici, in ordine all'esiguità di risorse disponibili, riguarda la garanzia di stabilità e continuità di programmazione pluriennale dei servizi e la disponibilità di strutture sempre più adeguate allo svolgimento di tali servizi, elementi entrambi essenziali e qualificanti ai fini di una costante valorizzazione del CEA.
Il CEA ha come funzione principale quella di offrire un contatto diretto con l'ambiente naturale e fornire una visione di insieme delle Aree Protette attraverso visite guidate, attività di laboratorio e percorsi didattici orientati sui temi della biodiversità. L'approccio educativo informativo-scientifico si intreccia quasi sempre con quello emotivo-esperienziale. Il CEA tramite le Aree Protette, il Museo

Paleontologico e la rete dei geositi, svolge la funzione di laboratorio all'aperto per le scuole. Le attività comprendono visite guidate e percorsi educativi strutturati (elaborati in collaborazione con gli insegnanti), laboratori, ma anche proposte didattiche pluriennali, articolate per singole classi. Il rapporto con la scuola coinvolge soprattutto la primaria e la secondaria di primo grado. Per gli utenti più giovani, la metodologia alla quale il CEA si ispira è quella dell'interpretazione naturalistica, che coinvolge non solo la sfera razionale e cognitiva, ma anche quella sensoriale ed emotiva e prevede la partecipazione attiva all'azione didattica, secondo i principi dell'*imparare facendo e del lavorare insieme*, tecniche ritenute tra le più valide per avvicinare i ragazzi agli ambiti naturali in modo efficace e coinvolgente. Il CEA svolge inoltre un ruolo attivo nella promozione delle Aree Protette, contribuendo all'organizzazione di eventi di vario genere per i visitatori (manifestazioni, serate naturalistiche, escursioni tematiche, attività outdoor, convegni, corsi su temi ambientali appositamente concepiti per gli adulti).
Pertanto l'istituzione del servizio come descritto più sopra dà luogo all'incremento del fondo con risorse proprie dell'Ente per € 1.000,00 somma individuata quale quota integrativa dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

SERVIZIO GESTIONE SU ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITÀ:
gestione, in collaborazione con l'Ufficio di Esecuzione Penale esterna di Torino e di Asti, di soggetti in esecuzione penale (soggetti ammessi a misura alternativa o ammessi alla sospensione del procedimento con messa alla prova aderendo ad un progetto riparativo) a seguito convenzione approvata con D.C. n. 4 - 18 del 01°/06/2016, assegnati all'Ente di gestione ed impiegati quale supporto nelle attività del Museo Paleontologico territoriale.

UIL FPL CISL FP CGIL-FP

/rc
C:\Cristiana\Documenti\Personale dipendente\verbale produttività 2017.doc

ALLEGATO B)

DISCIPLINA DEL TELELAVORO
PER IL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Art. 1
Fonti e campo di applicazione

Il presente documento disciplina il rapporto di telelavoro del personale delle categorie dipendente della Giunta regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale ed è emanato ai sensi della Legge 16 giugno 1998, n. 191, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, della Legge 8 marzo 2000 n. 53, della legge 7 agosto 2015 n. 124, del Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 23 marzo 2000, dell'art. 1 del CCNL del 14/9/2000 del comparto Regioni –Autonomie locali e dell'art. 19 del Contratto Decentrato Integrativo per il personale non dirigente della Regione Piemonte del 14 novembre 2000, dell'art. 9, comma 7, della Legge 17 dicembre 2012, n. 221 di conversione del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179.

Art. 2
Modalità di individuazione dei/delle telelavoratori/trici

L'accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente. Possono presentare domanda di telelavoro, nella forma del lavoro a distanza o domiciliare, i/le dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, tramite l'utilizzo del modulo "domanda di telelavoro" o "domanda di lavoro a distanza" allegati alla presente disciplina.

Il dirigente della struttura di appartenenza del/della richiedente, deve esprimere il proprio consenso o diniego motivato, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta; per la definizione dettagliata dell'iter, si rinvia a quanto definito nell'allegato B1 – "Iter Procedurale".

Per quanto riguarda i criteri di priorità, la graduatoria, compilata dal settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale ai sensi dell'art. 4 della presente disciplina, viene applicata nel caso in cui le richieste di attivazione dei progetti siano superiori al numero di postazioni previste.

Art. 3
Attività telelavorabili e iter procedurale per l'attivazione dei progetti

Tenuto conto che non esistono, in via di principio, professionalità cui sia precluso l'accesso al telelavoro sono considerate non telelavorabili le seguenti attività:
- attività che prevedono ricevimento di pubblico a tempo pieno;
- attività svolte dal personale nell'ambito dei servizi generali operativi.

Il dirigente della Struttura proponente il progetto di telelavoro determina il grado di telelavorabilità dell'attività del/della dipendente interessato/a, tenendo conto dei seguenti elementi:
- attività riguardante implementazione, elaborazione e trasmissione di informazioni;
- grado di contatto personale diretto con l'utenza presso ufficio o sportello;
- grado di misurabilità dell'attività;
- grado di autonomia dell'attività
- attività che non precluda la funzionalità della struttura di appartenenza e la qualità del servizio offerto.

Il grado di telelavorabilità è determinato anche dalle verifiche relative alla tecnologia ed ai sistemi informativi e informatici necessari per l'attivazione della postazione di telelavoro.

Il progetto di telelavoro deve essere redatto dal Dirigente della struttura di assegnazione, tenendo conto delle attività assegnate al/alla dipendente in riferimento alle attività prevalenti. Gli obiettivi assegnati nel Piano di lavoro annuale, che deve essere armonizzato con il Progetto stesso, tengono conto dello svolgimento di attività in telelavoro. Di tale attività deve essere dato atto nel piano di lavoro.

I contratti di telelavoro vengono stipulati secondo gli schemi tipo allegati alla presente disciplina allegati B5 e B6.

L'attivazione dei progetti di telelavoro avviene con le modalità dettagliate nell'iter procedurale di cui all'allegato B1.

Art. 4
Criteri e punteggi

La graduatoria, formulata ai sensi dei criteri di priorità di seguito definiti, viene redatta dal Settore Stato Giuridico, Ordinamento e Formazione del Personale al ricevimento della richiesta formale di nulla osta al progetto e viene applicata nel caso in cui le richieste di attivazione dei progetti siano superiori al numero di postazioni previste.

I criteri per definire la priorità delle richieste sono i seguenti :

1. dipendente con disabilità ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329 del 28 maggio 1999;

2. dipendente con disabilità, certificata dopo l'assunzione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge n. 68/1999 con riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%;

3. situazione temporanea, attestata dal medico competente, di disagio, difficoltà psico-fisica oppure di grave patologia in atto del dipendente che rende disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;

4. assistenza a familiari o affini entro il secondo grado in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999;

5. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104;

6. figli minori;

7. difficoltà di raggiungimento della sede di lavoro causata dall'eccessiva lontananza dall'abitazione alla sede di lavoro;

8. genitore solo (definizione ai sensi della Legge n. 53/2000: morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore);

9. motivi di studio;

10. età del dipendente.

Relativamente ai criteri sopra elencati, viene formata graduatoria ai quali si applicano i seguenti punteggi cumulabili:

1. disabilità ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329 del 28 maggio 1999.....20 punti

2. disabilità, certificata dopo l'assunzione, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. a) della legge n. 68/1999 con riduzione della capacità lavorativa superiore al 45%;...15 punti;

3. situazione temporanea, attestata dal medico competente, di disagio, difficoltà psico-fisica oppure di grave patologia in atto del dipendente che rende disagevole il raggiungimento della sede di lavoro ……..15 punti

4. assistenza a familiari o affini entro il secondo grado in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi della legge 104/92 o con patologia grave ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999……10 punti

5. assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con handicap accertato ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104 ……5 punti

6. figli in età 0/3 anni non compiuti per ciascun figlio.....4 punti

7. figli in età 3/6 anni non compiuti per ciascun figlio.....3,5 punti

8. figli in età 6/11 anni non compiuti per ciascun figlio.....3 punti

9. figli in età 11/15 anni non compiuti per ciascun figlio.....2,5 punti

10. figli in età 15/18 anni non compiuti per ciascun figlio.....2 punti

11. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 10 e 20 km.....1,5 punti

12. distanza tra abitazione e sede di lavoro tra 20 e 40 km….....3 punti

13. distanza tra abitazione e sede di lavoro superiore a 40 km.....5 punti

14. genitore solo .....3 punti

15. motivi di studio finalizzati al conseguimento di un titolo legalmente riconosciuto.....…….……2,5 punti

16. età del dipendente superiore ai 55 anni compiuti…….1 punto per anno

All'atto della presentazione del progetto, la Direzione competente in materia di Risorse Umane assegna il punteggio complessivo derivante dal possesso dei requisiti sopra indicati, per l'inserimento della domanda nella graduatoria generale. A parità di merito la preferenza è determinata dalla maggiore età.

Art. 5
Dotazione

L'Amministrazione regionale fornisce al/alla telelavoratore una postazione di lavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

La postazione viene installata, in caso di lavoro a distanza, presso sedi regionali o presso sedi di altre amministrazioni; in caso di telelavoro domiciliare, presso l'abitazione del/della dipendente individuato/a per il progetto.

Qualora la/il telelavoratore sia già in possesso di linea telematica presso il proprio domicilio o si renda disponibile ad attivarne una nuova, è possibile utilizzare tale linea per lo svolgimento delle attività descritte nel progetto di telelavoro.

Qualora la linea telematica sia fornita dall'Amministrazione regionale, poiché la/il telelavoratore non è in possesso di linea telematica propria e non è interessata/o ad attivarne una nuova, la linea fornita dall'amministrazione deve essere utilizzata solo dalla/dal telelavoratore ed esclusivamente per motivi inerenti il lavoro; tale linea non deve essere né manomessa né sostituita con altra.

La struttura regionale competente in materia di telecomunicazioni e sistemi informativi accerta l'idoneità della linea telematica già attiva presso il domicilio della/del telelavoratore o quella eventualmente attivabile da parte di questa/i.

L'accesso ai servizi e procedure dell'Ente necessari al compimento delle suddette attività avvengono mediante il portale psnet in modalità vpn o con altra tecnologia equivalente in termini di prestazioni e sicurezza.

Nella postazione lavorativa in nessun caso è ricompresa la fornitura di stampanti, qualora la/il telelavoratore intenda utilizzare una stampante propria, l'Amministrazione regionale può garantirne la configurazione, mentre sono totalmente a carico della/del telelavoratore sia i costi relativi all'assistenza che quelli relativi all'utilizzo e gestione della stampante.

L’Amministrazione regionale fornisce alla/al telelavoratore un unico computer, nelle versioni laptop o desktop alternative tra loro. Nei giorni di rientro in sede il dipendente può utilizzare il portatile assegnato o la postazione multiutente.

Qualora la/il telelavoratore intenda utilizzare una scrivania propria, l’utilizzo di questa sarà subordinato al parere tecnico della struttura regionale competente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che attesta la congruità con le disposizioni vigenti.

Le apparecchiature di cui sopra sono fornite nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, con particolare attenzione a dispositivi specifici disposti dall’autorità sanitaria competente.

La /il telelavoratore è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro; a rispettare le norme di sicurezza; a non manomettere o sostituire in alcun modo le apparecchiature che costituiscono la postazione di telelavoro e a non consentire ad altri l’utilizzo delle stesse.

Per i progetti di telelavoro domiciliare, l’Amministrazione provvede al rimborso forfetario di € 2,00, per ogni giornata di telelavoro, eventualmente rivalutabili annualmente, a titolo di partecipazione agli oneri connessi al consumo energetico. I relativi importi saranno conteggiati e liquidati a consuntivo al termine di ciascun anno solare.

Inoltre, per ogni giornata di prestazione di telelavoro domiciliare l’Amministrazione provvede ad un rimborso di € 0,50 (eventualmente rivalutabili annualmente), a titolo di partecipazione agli oneri connessi all’utilizzo della linea telematica.

Art. 6
Misure di prevenzione e protezione

Il/la telelavoratore/trice deve attenersi a tutte le norme e regolamenti in vigore, nonché prestare la dovuta attenzione per evitare che si producano situazioni pericolose o si verifichino infortuni.

Ai sensi dell’art. 3, comma 10, del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico, compresi quelli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, e di cui all’accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, si applicano le disposizioni di cui al titolo III e VII del citato decreto, indipendentemente dall’ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

Al datore di lavoro deve essere riconosciuta la facoltà di accedere alla postazione di telelavoro.

Il/la lavoratore/trice, all’atto della stipulazione del contratto di telelavoro, sottoscrive l’impegno formale all’uso corretto delle attrezzature e al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

Gli eventuali infortuni del/della lavoratore/trice sono coperti dal rapporto assicurativo con l’INAIL al pari di quelli occorsi ai/alle dipendenti che lavorano in sede.

Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione del/della lavoratore/trice, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del/della lavoratore/trice, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Amministrazione.

Art. 7
Durata dei progetti

I progetti di telelavoro hanno la durata minima di 12 mesi e massima di 36 mesi rinnovabili.

Almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto, il Dirigente della struttura di riferimento effettua una valutazione conclusiva sull'attività svolta e sull'opportunità di richiedere il rinnovo del progetto.

La procedura di rinnovo viene indicata nell'allegato B1 al presente disciplinare.

All'atto del rinnovo viene effettuata, una verifica sulla sussistenza dei requisiti posseduti dal/dalla dipendente ed attribuito il relativo punteggio per l'eventuale aggiornamento della graduatoria.

Durante l'esecuzione del progetto e comunque non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dalla decorrenza, l'Amministrazione potrà comunicare al/alla lavoratore/trice, in ogni momento, con comprovata motivazione, la volontà di interruzione del progetto. In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del/della lavoratore/trice, e comunque entro il termine concordato tra le parti con riferimento alle caratteristiche dell'attività lavorativa.

Il/la dipendente addetto/a al telelavoro può presentare per iscritto all'Amministrazione una richiesta motivata di reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro, non prima che siano trascorsi almeno 6 mesi dall'avvio del progetto; tale termine può essere derogato solo in presenza di gravi e comprovati motivi personali sopravvenuti, che rendano impossibile proseguire l'esperienza di telelavoro.

Le modifiche a seguito dell'innovazione tecnologica, delle procedure utilizzate dai telelavoratori/trici durante lo svolgimento dei progetti, non precludono il regolare svolgimento dei medesimi.

Art. 8
Orario di lavoro

Fermo restando l'assunto che il/la lavoratore/trice a distanza è tenuto/a all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time), per definire l'orario di svolgimento dell'attività si devono considerare i seguenti fattori:
a) esigenze della struttura di assegnazione;
b) esigenze della struttura presso cui viene svolto il lavoro a distanza;
c) esigenze del/della telelavoratore/trice.

Nell'elaborazione del progetto e all'atto della stipulazione del contratto di telelavoro, è definito il periodo di tempo in cui il/la lavoratore/trice deve garantire le fasce di reperibilità

di due periodi di un'ora ciascuno, durante le quali è a disposizione della struttura di appartenenza e dell'Amministrazione per comunicazioni e contatti.

Il/la dipendente che presta l'attività di lavoro a distanza svolta presso un ufficio regionale diverso dalla sede di assegnazione abituale rileva la presenza tramite il badge, con le stesse modalità utilizzate quando l'attività lavorativa viene svolta presso la sede di assegnazione.

Il/la dipendente che presta l'attività di lavoro a distanza svolta presso un ufficio di altra Amministrazione rileva la presenza tramite il sistema di rilevazione adottato dall'Ente ospitante. Copia della rilevazione deve essere trasmessa al Dirigente della struttura di appartenenza con cadenza settimanale e, al termine di ciascun mese, deve essere trasmesso anche il riepilogo mensile.
I dati verranno riportati, a cura del referente, sulla procedura di gestione presenze/assenze della Regione Piemonte.
Tale procedura è indispensabile anche al fine della verifica delle condizioni previste per l'erogazione del buono pasto nei giorni di svolgimento dell'attività a distanza.

Il/la lavoratore/trice a domicilio è tenuto all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time).
La quantità oraria giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita in maniera più flessibile rispetto all'attività lavorativa svolta presso la sede di assegnazione, con inizio non prima delle ore 7,00 e termine non oltre le 21,00.

L'orario di servizio durante le giornate di telelavoro domiciliare viene rilevato tramite l'utilizzo della procedura Iris web, utilizzando l'apposita funzione prevista per i/le telelavoratori/trici.

Durante le giornate di rientro presso la sede regionale deve essere svolto l'orario settimanale previsto dal profilo orario. Se questo è tempo pieno, 36 ore settimanali, il completamento dell'orario avviene al venerdì o in altra giornata di telelavoro.

Il Dirigente può convocare il/la dipendente per riunioni ed incontri specifici, previo congruo preavviso, anche in deroga al numero dei giorni di rientro previsti nel progetto.

Per tutte le tipologie di telelavoro sia a distanza che domiciliare, durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive, salvo in caso di esplicita richiesta e autorizzazione da parte del dirigente responsabile.

Art. 9
Buono pasto

Durante le giornate di telelavoro domiciliare non viene erogato il buono pasto, mentre restano invariate le disposizioni sul diritto al servizio sostitutivo mensa per le giornate di rientro in sede, così come regolato dalla disciplina regionale in materia.

Il buono pasto viene regolarmente erogato in caso di lavoro a distanza presso sede regionale o sede di altra amministrazione.

Art. 10
Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta

Al fine di migliorare il monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti in telelavoro, deve essere posta attenzione nella stesura dei progetti, soprattutto per quanto riguarda le attività, precisando in modo dettagliato le modalità organizzative e gli strumenti di misurazione delle stesse, introducendo come strumenti di misurazione le relazioni periodiche che i dipendenti in telelavoro dovranno presentare ai propri dirigenti.
Spetta al Dirigente della struttura di assegnazione del/della dipendente in telelavoro il controllo della prestazione lavorativa al fine di verificare l'espletamento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini previsti.

Nel progetto di telelavoro vengono definite le modalità di rendicontazione delle attività, tramite rapporti periodici che l/la telelavoratore/trice è tenuto a predisporre e sottoporre al Dirigente della struttura di assegnazione.

Per la valutazione della produttività del/della telelavoratore/trice si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai/dalle dipendenti della Regione Piemonte.
Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

Art. 11
Modalità autorizzazione delle assenze

Le assenze che necessitano di preventiva autorizzazione da parte del responsabile della struttura di assegnazione (ferie, permessi, congedi) devono essere richieste prima dell'utilizzo. La relativa autorizzazione avviene tramite flusso telematico con l'uso dell'applicativo Irisweb per le assenze dallo stesso gestite.

Art.12
Ferie

Al/alla telelavoratore/trice si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina contrattuale per i/le dipendenti del comparto, sia per quanto riguarda la quantità, in relazione anche alla tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno, part-time) che per le modalità e i termini di fruizione delle medesime.

Art.13
Congedi dei genitori

Ai/alle telelavoratori/trici si applicano le disposizioni previste dalla legge n. 53 dell'8 marzo 2000, dal decreto legislativo n. 151 del 26 marzo 2001 e sue modifiche e integrazioni e dalla contrattazione collettiva, al pari di tutti gli/le altri/e dipendenti del comparto regioni enti locali.

Art.14
Malattia

L’assenza per malattia del/della dipendente in telelavoro, compresa la malattia a ore, è regolata come previsto dalla contrattazione collettiva per i dipendenti del comparto regioni enti locali.
In particolare, il/la lavoratore/trice ha il dovere di:
- comunicare l’assenza sin dal primo giorno in cui si verifica entro le ore 9.00, e anche in caso di prosecuzione della malattia, al responsabile dal quale dipende funzionalmente. La comunicazione può essere telefonica o anche a mezzo di terza persona. L’obbligo di comunicare i motivi dell’assenza dal servizio sussiste anche nell’ipotesi del protrarsi dell’infermità o dell’insorgere di una nuova affezione alla scadenza del periodo di prognosi formulata precedentemente. L’inosservanza di tali disposizioni può comportare l’adozione di provvedimenti disciplinari, indipendentemente dal fatto che a giustificazione venga poi prodotta regolare certificazione medica.
- produrre il certificato medico, anche di una sola giornata, in caso di ricovero o di day hospital quello relativo all’ingresso e alle dimissioni, con le modalità vigenti per le certificazioni mediche, ivi comprese quelle relative ai certificati telematici;
- giustificare le assenze per patologie gravi che richiedono terapie salvavita esclusivamente con idonea certificazione rilasciata dall’Azienda Sanitaria Locale o dalla struttura convenzionata;
- segnalare, onde permettere le visite di controllo domiciliari, l’indirizzo di reperimento durante la malattia, se diverso dal proprio domicilio e, in caso di cambio di residenza, comunicare il nuovo indirizzo alla struttura competente in materia di personale;
- essere presente al proprio domicilio o all’indirizzo comunicato nelle fasce orarie previste per le visite di controllo;
- comunicare preventivamente e documentare opportunamente l’assenza dal domicilio, dovuta a visita medica, prestazioni o accertamenti specialistici, nelle fasce orarie di controllo di cui sopra.

Art. 15
Trasferte

I rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli/alle altri/e lavoratori/trici, in quanto per “sede di lavoro” nei giorni di rientro si intende quella dell’ufficio al quale il/la lavoratore/trice è assegnato.
Pertanto la normativa in materia di trasferte non si applica agli spostamenti tra la sede dell’ufficio e il luogo di prestazione del telelavoro.
Detta normativa si applica invece in caso di trasferta autorizzata dal dirigente responsabile, per prestazioni lavorative effettuate al di fuori del luogo abituale di lavoro descritto, qualora ricorrano le condizioni che danno titolo ai/alle dipendenti regionali ad usufruire di trattamento di trasferta.

Art. 16
Informazione

Al/alla telelavoratore/trice viene garantito il livello di informazione e di comunicazione istituzionale previsto per tutto il personale.

Art. 17
Diritti sindacali

Al personale con contratto di telelavoro sono riconosciuti i diritti sindacali previsti da norme di legge e di contratto attualmente in vigore a favore di tutto il personale.
Il/la dipendente deve poter essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Amministrazione, tramite la bacheca sindacale a disposizione nella intranet regionale; le comunicazioni con le rappresentanze sindacali sul luogo di lavoro possono avvenire anche tramite la casella e-mail di gruppo "Telelavoro" attivata dall'Amministrazione.

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, regolarmente convocata, il tempo che l'addetto/a al telelavoro impiega per recarsi sul luogo ove si tiene l'assemblea viene considerato orario di lavoro.

Art. 18
Formazione

Il/la telelavoratore/trice ha diritto:
• a partecipare alle iniziative formative previste per la generalità del personale;
• alla formazione in materia di sicurezza ai sensi della D. Lgs n. 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
• alla formazione specifica qualora l'inserimento nel progetto di telelavoro comporti l'assegnazione a mansioni diverse da quelle normalmente svolte.

Art. 19
Attività assistenziali e ricreative

I dipendenti con contratto di telelavoro hanno diritto, al pari di tutti gli altri dipendenti della Regione Piemonte, a beneficiare di tutte le attività promosse dal "Circolo Ricreativo Assistenziale Lavoratori della Regione Piemonte" (Cral regione piemonte), secondo le condizioni previste dallo Statuto per i Soci aderenti al medesimo.

Art. 20
Responsabilità disciplinare

Il/la dipendente che svolge attività di telelavoro è disciplinarmente responsabile nei confronti della Regione Piemonte e allo stesso si applica il Codice disciplinare vigente per i dipendenti del Comparto Regioni – Autonomie locali. Il soggetto competente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari è quello previsto dall'ordinamento regionale in armonia con la normativa statale in materia.
Il/la dipendente è tenuto, altresì, ad osservare il codice di comportamento regionale vigente.

Art. 21
Trattamento dei dati personali

I dati forniti sono raccolti e trattati ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Art. 22
Disposizione finale

Per tutto quanto non contemplato nel presente documento valgono le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva e decentrata vigente, applicabili ai dipendenti regionali.