



**Provincia
di Pesaro e Urbino**

I - 61121 Pesaro, viale Gramsci 4
tel.: 0721.359.1 - fax: 0721.359.441
www.provincia.pu.it

ALLEGATO ALLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

ELENCO DISPOSIZIONI DEI CC.CC.DD.II. sottoscritti dalla parte pubblica e sindacale, cui si effettua rinvio nel C.C.D.I. 2011/2013 del personale dei livelli

**ART. 4
PARI OPPORTUNITÀ**

(ex CC.CC.DD.II. del 15.3.1996, art. 3, c. 7, 1° alinea; del 18.12.2003, art. 8)

1. L'amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire le pari opportunità, predisponendo specifica attività di formazione sull'applicazione della legge n. 125/91, sulla normativa successiva e sulle disposizioni del vigente CCNL, per i componenti della specifica commissione.
2. Sono confermate tutte le disposizioni contenute nei precedenti contratti, come previsto all'art. 9 del CCNL. L'Amministrazione si impegna a convocare la Commissione per le Pari Opportunità almeno una volta all'anno, e, con la stessa cadenza, possibilmente nella giornata dell'8 marzo, convoca una conferenza su temi specifici che riguardano le misure per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale.

TITOLO II - RELAZIONI E PREROGATIVE SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

**ART. 5
SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI**

(ex CC.CC.DD.II. del 15.3.1996, art. 3, c. 7, 2° alinea; del 18.12.2003, art. 5 del 27.4.2005, art. 4)

1. La parte pubblica e la parte sindacale sono reciprocamente impegnate, nel rispetto dell'esercizio responsabile dei diversi ruoli, ad intrattenere corrette relazioni sindacali, attraverso l'attivazione di tutti gli istituti contrattuali nel rispetto e con le modalità ed i tempi previsti dai CC.CC.NN.LL. sottoscritti il 31 marzo 1999; il 1 aprile 1999; il 14 settembre 2000; il 5 ottobre 2001 e il 22 gennaio 2004; nonché dal presente CCDI.
2. Rientrano nelle relazioni sindacali:
 - a) la contrattazione decentrata integrativa;
 - b) la concertazione;
 - c) la consultazione;

d) l'informazione.

ART. 6

CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA

(ex CC.CC.DD.II. del 15.3.1996, art. 3, c. 7, 2° alinea; del 18.12.2003, art. 5; del 27.4.2005, art. 4)

1 In sede di contrattazione decentrata integrativa sono regolate le seguenti materie:

- a) criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, per le politiche di sviluppo delle risorse umane, per la produttività, di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 17 del medesimo contratto;
- b) criteri per l'utilizzo del fondo per finanziare l'indennità di posizione e di risultato per le Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità;
- c) criteri per il passaggio economico all'interno della categoria del nuovo sistema di classificazione;
- d) criteri generali relativi agli incentivi del personale per la produttività, al miglioramento dei servizi e delle metodologie, alla valutazione ed alla ripartizione delle risorse economiche, correlate al merito e all'impegno di gruppo;
- e) criteri per compensare il disagio delle categorie A - B - C e determinazione dei relativi valori economici;
- f) individuazione delle risorse per remunerare le prestazioni riferite al turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e - notturno festivo, secondo la disciplina vigente;
- g) criteri per l'attribuzione delle indennità di responsabilità al personale delle categorie B e C;
- h) criteri per l'individuazione delle specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzione nell'area delle posizioni organizzative;
- i) criteri e modalità di riparto delle risorse derivanti da leggi nazionali, o regionali, finalizzate all'incentivazione del personale;
- j) modalità e verifiche per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore per determinate fattispecie di dipendenti;
- k) modalità di ripartizione delle eventuali risorse economiche aggiuntive per il finanziamento della progressione economica orizzontale e per l'indennità di posizione e di risultato;
- l) pari opportunità per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del DPR 3 agosto 1990, n. 333, anche per le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- m) linee di indirizzo e criteri per migliorare l'ambiente di lavoro, la sicurezza dei luoghi di lavoro e la facilitazione dell'inserimento lavorativo dei disabili;
- n) implicazioni dei dipendenti in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità degli stessi, derivanti da innovazioni organizzative, tecnologiche, dalla domanda dei servizi e dalle politiche dell'orario di servizio;
- o) criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

ART. 7
MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE
FINALIZZATA ALLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA
(ex CCDI del 23.12.2005, art. 5)

1. L'amministrazione garantisce la convocazione formale delle delegazioni entro quindici giorni, ogni qual volta le stesse ne facciano richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza, che dovranno essere specificati, caso per caso, dalle parti. La convocazione delle delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale, può essere ordinaria o di urgenza. Nel caso di convocazione ordinaria la lettera di convocazione deve essere spedita almeno cinque giorni prima della riunione (di norma tramite e-mail o fax). Nel caso convocazione di urgenza la comunicazione deve essere inoltrata almeno tre giorni prima della riunione. Resta fermo il fatto che la data della riunione deve essere concordata tra le parti e, in entrambi i casi, le convocazioni saranno partecipate anche telefonicamente agli interessati da parte del Servizio preposto.
2. Per ogni incontro deve essere preventivamente inoltrato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e tutta la documentazione di riferimento.
3. Di ogni seduta verrà redatto un verbale, che dovrà riportare la sintesi degli argomenti affrontati e le eventuali decisioni prese, e che sarà inviato alle parti. Le eventuali osservazioni sul contenuto del verbale, saranno esaminate nella seduta successiva e, per la relativa problematica, fino a tale data, l'amministrazione non adotterà alcun provvedimento. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo.
4. Al fine di dare concreta attuazione a quanto convenuto fra le parti, gli accordi intervenuti verranno trasmessi agli uffici competenti per la loro attuazione secondo modalità e tempi che garantiscano la loro esecutività.
5. Gli accordi sottoscritti verranno recepiti entro trenta giorni, ovvero, in caso di comprovata e motivata esigenza, entro quindici giorni.
6. Nei provvedimenti adottati dall'amministrazione, o dai dirigenti, riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri.
7. Il contratto collettivo decentrato integrativo verrà distribuito gratuitamente a tutti i dipendenti a cura dell'ente.

ART. 8
INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
(ex C.C.D.I. del 27.4.2005, art. 7)

1. Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto collettivo integrativo decentrato di lavoro, la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta. La stessa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale. Le parti, che hanno sottoscritto il contratto collettivo integrativo decentrato di lavoro, si incontreranno entro trenta giorni dalla richiesta e definiranno consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola controversa.

ART. 9
CONCERTAZIONE
(ex CCDI del 18.12.2003, art. 5)

1. La relazione sindacale della concertazione si attiva in relazione alle seguenti materie:
 - articolazione dell'orario di servizio;
 - andamento dei processi occupazionali;
 - criteri generali per la mobilità interna;
 - criteri per la gestione dei dipendenti, in caso di trasferimento di attività o per disposizioni legislative, comportanti trasferimenti di funzioni e di personale.
2. La concertazione presuppone l'avvenuta informativa preventiva, da parte dell'amministrazione, e la successiva richiesta scritta, da parte della RSU e OO.SS., da inoltrarsi, entro i successivi dieci giorni dal ricevimento dell'informazione. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente.

ART. 10
CONSULTAZIONE
(ex CCDI del 15.3.1996, art. 3)

1. La relazione sindacale della consultazione avviene per le materie per le quali la legge, il CCNL e il presente accordo la prevedono. In tali casi l'amministrazione, previa adeguata informazione, acquisisce, senza particolari formalità, il parere dei soggetti sindacali.

ART. 11
INFORMAZIONE
(ex CCDI del 27.4.2005, art. 4)

1. L'ente informa, periodicamente e tempestivamente, la RSU, le OO.SS. territoriali ed i delegati per la sicurezza per le materie di competenza, sull'adozione degli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti i rapporti di lavoro, i programmi delle attività formative, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nei casi in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione. L'informazione è, altresì, preventiva, per ogni incarico professionale, o di prestazione d'opera, o di rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, nonché nei processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione dei servizi che l'ente intende instaurare e per ogni altra forma di lavoro atipico da attivare.
3. Per una compiuta informazione, le parti, su richiesta di una di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale e, in ogni caso in presenza di:
 - *iniziative concernenti le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;*
 - *iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;*
 - *eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione dei servizi, tenuto conto dell'art. 11 comma 5, del CCNL Quadro del 2/06/98 e dell'art. 31 del D.Lgs. 165/2001.*

CAPO II – DIRITTI E LIBERTÀ SINDACALI

ART. 12

PERMESSI SINDACALI E ALTRE FORME DI LIBERTÀ SINDACALE

(ex C.C.D.I. del 18.12.2003, art. 6)

1. **Permessi sindacali:** i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla organizzazione sindacale di appartenenza e alla R.S.U., secondo le clausole previste dal CCNQ del 7/8/98 e successive modificazioni e integrazioni, e delle altre norme vigenti in materia. In applicazione dell'art. 30 della legge 300/70 sono previsti, oltre al monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarî nazionali, regionali e provinciali, secondo la disciplina, di cui all'art. 11 del citato CCNQ. L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo. Il dipendente che fruisce del permesso sindacale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente, con un preavviso non inferiore a due giorni.
2. **Permessi per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:** ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza spettano i permessi, di cui al D. Lgs. n. 626/94, come di seguito integrato e modificato.
3. **Modalità di svolgimento delle assemblee:** nel rispetto del limite massimo consentito, la R.S.U. ed i sindacati territoriali firmatari del contratto collettivo nazionale e decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno 3 giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea, che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi, o dipendenti appartenenti a singole categorie, o profili professionali. L'amministrazione fornisce idonei locali per lo svolgimento della/delle riunione/riunioni; in caso di assemblea l'amministrazione individuerà i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi, analogamente a quanto previsto dal precedente articolo 4. Il personale operante fuori dalla sede, presso la quale si svolge l'assemblea sarà autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento dalla propria sede di lavoro al luogo dell'assemblea ed alla partecipazione all'assemblea stessa; tale periodo è computato nell'ambito delle ore fruiti per l'assemblea.
4. **Locali ed attrezzature tecniche per espletare l'attività sindacale:** sono messi a disposizione dalla Provincia di Pesaro e Urbino della RSU e dei sindacati territoriali, firmatari del CCNL e presente accordo, idonei spazi e locali, compreso l'accesso a tutte le reti informatiche, comprese quelle esterne, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, per le comunicazioni, le informazioni di interesse sindacale.

TITOLO III – FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 13

POLITICHE SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

(ex CC.CC.DD.II. del 15.3.1996, art. 7; del 16.12.1999, art. 13; del 18.12.2003, art. 14)

1. Viene annualmente destinata, ai sensi dell'art. 23, 2° comma, del CCNL dell'1.4.1999, alla formazione del personale una somma pari all'1% annuo del monte salari. La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.
2. La formazione riguarda tutto il personale dipendente ed è effettuata, secondo una programmazione concertata tra le parti, con la quale sono definite le priorità e sono suddivisi, per funzioni, gli obiettivi, per:
 - *fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità in favore dell'utenza;*
 - *favorire i processi di rinnovamento delle procedure e delle integrazioni tra i servizi;*
 - *favorire processi formativi e scambio di esperienze tra enti pubblici e privati;*
 - *favorire la progressione economica orizzontale del personale.*
3. L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alla attività lavorativa svolta, o prevista per il personale interessato e potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento, formazione, o specializzazione al ruolo, in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.
4. L'apposito ufficio elaborerà, attraverso il coinvolgimento dei responsabili dei servizi e, attraverso questi, dei lavoratori, l'analisi dei fabbisogni formativi. A tal proposito, in sede di commissione bilaterale sull'attività di formazione, saranno valutate le modalità tecniche per l'effettuazione della succitata analisi dei bisogni formativi.
5. La conferenza dei direttori di area con il direttore generale predispongono il programma di formazione a seguito della rilevazione del fabbisogno formativo pervenuto.
6. E' indispensabile prevedere corsi di formazione specifici nel rispetto del D.Lgs. n. 626/94, che dedica una particolare importanza al processo di una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di mansioni personali.
7. Il programma di formazione sarà sottoposto all'esame della Giunta Provinciale e, successivamente, alla relazione sindacale dell'informazione.
8. La metodologia di valutazione dei singoli moduli e percorsi formativi, nonché le ricadute sul piano dell'apprendimento ed arricchimento professionale ed i risultati della formazione saranno messi a disposizione della apposita commissione bilaterale, ai fini della valutazione della qualità della formazione erogata e dell'attribuzione dei valori assegnati alla formazione nel sistema di progressione economica orizzontale all'interno delle categorie.
9. La Provincia di Pesaro e Urbino si impegna ad organizzare processi formativi dei dipendenti pubblici degli enti locali del territorio.

TITOLO IV – POLITICHE SULL’ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

ART. 14

PRINCIPI GENERALI DELLE POLITICHE SULL’ORARIO DI LAVORO

(ex C.C.D.I. del 30.12.2010, art. 3)

1. Le politiche sull’orario di lavoro dei dipendenti provinciali sono finalizzate al conseguimento dei seguenti obiettivi:
 - assicurare il contenimento della spesa pubblica;
 - consentire una funzionale ed economica gestione dei servizi erogati dalla Provincia di Pesaro e Urbino;
 - garantire l’ottimizzazione delle risorse umane e assicurare il miglioramento della qualità delle prestazioni; l’armonizzazione dei servizi forniti dall’ente Provincia con le esigenze complessive e generali degli utenti, siano essi interni o esterni, nonché l’ampliamento della loro fruibilità;
 - permettere di conseguire un miglioramento apprezzabile nei rapporti funzionali fra le strutture dell’ente, nonché nei rapporti funzionali con le altre amministrazioni e privati;
 - consentire una distribuzione dell’orario di lavoro ispirata a criteri di flessibilità, secondo la disciplina collettiva nazionale, dando, in ogni caso, priorità nell’impiego flessibile ai dipendenti in condizioni di svantaggio personale, sociale e familiare, nonché a quelli impegnati in attività di volontariato, oltre a quelli che utilizzano - di norma - i mezzi pubblici, purché l’impiego flessibile sia compatibile con l’organizzazione degli uffici e servizi;
 - garantire l’ottimale fruizione dei servizi da parte dei cittadini e l’orientamento dei servizi all’utenza.

ART. 15

TELELAVORO

(ex CCDI del 2.9.2009, art. 6)

1. L’ente si impegna a sperimentare, dall’anno 2009, nuovi progetti di sviluppo del telelavoro, previo monitoraggio delle attività telelavorabili all’interno dell’ente, nonché delle richieste di utilizzo dell’istituto da parte dei dipendenti.

TITOLO V – DIRITTI PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 16 DIRITTO ALLO STUDIO

(ex C.C.D.I. del 18.12.2003, art. 30)

1. Il limite massimo di tempo per diritto allo studio è di 150 ore annue individuali.
2. Tali ore, fermo restando il limite individuale di cui sopra, sono utilizzate annualmente in ragione del 3% del personale in servizio e, comunque di almeno una unità, per la frequenza necessaria al conseguimento di titoli di studio o di abilitazione in corsi universitari, in scuole statali o istituti legalmente riconosciuti.
3. La frequenza di un corso va intesa anche come attività di preparazione agli esami, significando che detta attività non può eccedere 60 (dieci giorni) delle 150 ore (25 giorni) a disposizione nell'anno.
4. Nel caso specifico della preparazione delle tesi di laurea, la connessa attività di ricerca ed i necessari contatti con il relatore sono, pur essi, elementi che consentono l'ammissibilità al beneficio.
5. I permessi di cui si tratta possono essere fruiti anche in un'unica soluzione.
6. I permessi di cui si tratta possono essere concessi, anche agli iscritti "fuori corso" ed ai laureati iscritti al 2° corso di laurea, ovvero a coloro che preparano lo stesso esame, più di una volta.
7. I permessi di cui sopra, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395, qualora le richieste superino il tre per cento delle unità in servizio presso l'Amministrazione, all'inizio dell'anno, sono concessi nel seguente ordine:
 - a) ai dipendenti che frequentano l'ultimo anno di corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami degli anni precedenti la concessione dei permessi in argomento per gli studenti universitari e/o post universitari è subordinata al superamento degli esami nell'anno solare di concessione e poiché non è possibile per gli studenti iscritti al primo anno di ogni corso di laurea, di norma, sostenere esami prima dello svolgimento della sessione invernale (febbraio-marzo) o ordinaria (maggio-giugno) dell'anno successivo, per tali studenti la concessione del congedo per studio ha luogo con l'obbligo di sostenere esami non nel corso dell'anno di concessione ma entro il mese di giugno dell'anno successivo);
 - b) ai dipendenti che frequentano il penultimo anno di corso. Successivamente, a quelli che, nell'ordine, frequentino gli anni ad esso anteriori, escluso il primo, ferma restando per gli studenti universitari, o post- universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) per il computo del personale avente titolo, si fa riferimento alla data del 1° gennaio di ogni anno.
8. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie, di cui al comma precedente, la precedenza è accordata, nell'ordine:
 - ai dipendenti che frequentano corsi di studi della scuola media inferiore;
 - ai dipendenti che frequentino corsi della scuola media superiore;
 - ai dipendenti che frequentino corsi universitari o post-universitari.
9. A parità di condizioni, i permessi sono accordati ai dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi medesimi per lo stesso corso di studi e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età
10. Per la concessione dei permessi i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato d'iscrizione, e, al termine degli stessi, il certificato di frequenza e quello degli esami sostenuti. In mancanza di dette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come ferie.
11. Il personale interessato, di cui al comma 3 del presente articolo, non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
12. Per quanto non previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 agosto 1988, n. 395.

ART. 17
CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

(ex C.C.D.I. del 18.12.2003, art. 11)

1. Fermo restando il disposto dall'art. 52 del D.Lgs, n° 165/2001, il conferimento di mansioni superiori avviene nei soli casi di motivata, effettiva, transitoria e non altrimenti fronteggiabile necessità funzionale dei singoli uffici, da specificarsi nel provvedimento di conferimento di mansioni superiori.
2. Le mansioni superiori possono essere conferite solo per provvedere alla supplenza di capi ufficio.

ART. 18
SERVIZIO MENSA

(ex CC.CC.DD.II. del 27.4.2005, art. 11; del 23.12.2005, art. 9; del 30.12.2010, art. 4)

1. Il servizio sostitutivo della mensa (buono pasto, da utilizzare presso punti di ristoro convenzionati), è riconosciuto ai lavoratori solo nei giorni in cui osservano l'orario spezzato con almeno due ore di rientro.
2. Il buono pasto è riconosciuto solamente nella misura di uno al giorno e non può essere utilizzato dal personale che effettua orario unico, salvo i casi di rientro pomeridiano.
3. Il dipendente, in costanza di missione ed in alternativa del rimborso delle spese di vitto, può fruire del servizio sostitutivo della mensa (buono pasto).
4. Il personale addetto alla vigilanza, che lavora su turni, qualora per ragioni di forza maggiore inerenti al servizio (es. incidente stradale, ecc...) debba anticipare l'inizio del turno pomeridiano ovvero posticipare la fine di quello antimeridiano, effettuando una prestazione complessiva, nella stessa giornata, pari o superiore alle otto ore, ha diritto al buono pasto, fermo restando la decurtazione dall'orario complessivamente effettuato di minuti trenta.
5. Lo stesso personale, di cui al comma 4, in presenza delle stesse ragioni di cui sopra, nella giornata in cui effettua la propria prestazione lavorativa per un numero di ore superiore a sei, ma inferiore a 8, ha diritto al conteggio di tutto l'orario di lavoro svolto, senza riconoscimento del diritto al buono pasto.
6. In entrambe le ipotesi, di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo, la sussistenza delle ragioni di forza maggiore dovrà essere convalidata dal responsabile della P.O. 10.0.1. – Corpo di polizia locale provinciale.

ART. 19
ASSICURAZIONE

(ex C.C.D.I. del 18.12.2003, art. 22)

1. Le risorse (il 10% degli introiti di questo ente e di altri derivanti dall'applicazione dell'art. 208 del Codice della Strada e dell'art. 18 della legge regionale 33/98 per violazioni accertate da dipendenti provinciali) da destinare per le finalità assistenziali e previdenziali del personale dipendente, saranno annualmente previste nel bilancio previsionale dell'Ente, previa intesa con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCDI.
2. Le parti confermano il permanere dell'apposita polizza in essere con l'ente assicurativo, mantenendo, anche per il corrente anno, l'ammontare nell'importo di €. 520,00 annuali per ciascun membro del corpo locale di polizia provinciale appartenente all'area di attività vigilanza e custodia nel limite dell'importo del 10% sopra indicato.

3. Per i dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto è stipulata apposita polizza assicurativa come meglio specificato ai commi 2°, 3°, 4°, 5°, 6° e 7° dell'art. 43 del CCNL 14/09/2000.

ART. 20
VESTIARIO

(ex CCDI del 18.12.2003, art. 32)

1. Ai sensi del regolamento vigente nell'ente, il vestiario deve essere garantito al personale che ne ha diritto, nel rispetto delle scadenze delle forniture. Dovrà essere istituita una apposita commissione, costituita anche dai rappresentanti dei lavoratori, designati della R.S.U., ed appartenenti ai vari profili interessati, per la scelta dei capi di vestiario (qualità, taglio e misure).

TITOLO VI – CRITERI PER L’UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 21

FINALITÀ

(ex CCDI del 30.12.2010, art. 9)

1. Le parti convengono di utilizzare le risorse decentrate, come determinate annualmente, nell’ambito e nei limiti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente, nazionale e aziendale, quali strumenti idonei a promuovere:
 - a) *il riconoscimento dei meriti e demeriti del personale dipendente;*
 - b) *l’incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, evitando automatismi di qualunque genere;*
 - c) *la selettività delle valutazioni del personale dipendente, da effettuarsi a cura dei responsabili delle strutture, in funzione dell’attività svolta e sulla base dei risultati conseguiti, nonché delle qualità professionali e culturali possedute;*

assicurando, più in generale, l’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, l’efficienza e trasparenza dell’attività della Provincia di Pesaro e Urbino.

ART. 22

SPONSORIZZAZIONI

(ex CCDI del 2.9.2009, art. 7)

1. Di tutte le iniziative di sponsorizzazione, nonché di accordi di collaborazione con soggetti privati e/o associazioni, deve esserne data comunicazione tempestiva alla RSU aziendale, con individuata la somma destinata al fondo delle risorse decentrate – parte variabile.

CAPO II – INDENNITÀ

ART. 23

CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELLE INDENNITÀ CONTRATTUALI

(ex CC.CC.DD.II. del 23.12.2005, art. 10; del 22.12.2006, art. 8; del 9.12.200, art. 7)

1. I criteri per il riconoscimento delle indennità previste nel contratto collettivo nazionale sono quelli che di seguito si riportano.

A) **Indennità di rischio**, da liquidarsi trimestralmente, è connessa all'attività di lavoro effettivamente espletata da parte degli operatori, collaboratori professionali e istruttori dell'area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive, per la continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale nei seguenti ambiti di attività:

- manutenzione strade ed interventi speciali;
- edilizia;
- beni ed attività ambientali.

L'indennità di rischio è, altresì, corrisposta:

- per l'attività di effettiva guida di mezzi da parte dei collaboratori professionali area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive addetti all'autorimessa degli uffici centrali, per la continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale;
- ai dipendenti, in costanza di effettivo utilizzo di personal computer anche se ne fanno un uso, non occasionale, ma non prevalente.

La corresponsione dell'indennità di rischio ha luogo, in ragione di €. 30,00 mensili, pari a circa 1,16 giornaliera, per i soli giorni nei quali gli aventi diritto espletano effettivo servizio. Non vengono computati, quali giorni di servizio, quelli per ferie, per malattia e per qualsiasi altra causa consentita.

B) **Indennità per servizio disagiato, limitatamente al personale della categoria A, B e C.**

In relazione al "servizio disagiato", di cui all'art. 17, 2° comma, lett. e), del CCNL 1.04.1999, viene riconosciuta, al personale addetto, una indennità giornaliera, da liquidarsi trimestralmente, salvo quella relativa all'apertura delle sedi periferiche dell'ente, di importo variabile a seconda dei servizi di seguito specificati:

- €. 15,49 da riconoscersi ai dipendenti di categoria A e B addetti al cancello d'ingresso degli uffici centrali della Provincia di Pesaro e Urbino, siti in Pesaro Viale Gramsci n. 4, nonché agli addetti alla sede di Urbino dell'ente, sita in Piazza della Repubblica n. 3, e ciò per i soli giorni nei quali i medesimi espletano, quale ordinario orario di lavoro, servizio pomeridiano con incombenza di chiusura delle sedi assegnate, è estesa agli altri dipendenti di categoria A e B che espletano analoghe mansioni presso la Scuola di Formazione di Pesaro e Urbino - dall'1.1.2006;
- €. 5,43, ai dipendenti del Servizio 3.1. – Protezione civile, Pronto intervento, Sicurezza sul lavoro - che prestano servizio esclusivo all'interno del laboratorio per manufatti stradali di Ripa Cavagna di Sassocorvaro;
- €. 3,62, nel limite massimo annuo individuale di €.253,40, al personale addetto alla guida effettiva di una rotofalce e/o all'uso del braccio meccanico della stessa, per non meno di quattro ore giornaliera;

- €. 1,81, al personale interessato dell'area tecnica tecnico-manutentiva e delle attività produttive per la loro opera prestata nei territori stradali, in costanza di reali condizioni che determinano particolari disagi connessi a stato di emergenza effettivamente riconosciuto con apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
- €. 1,81, a favore dei dipendenti dell'Area 3 - Infrastrutture, Edilizia, Protezione civile, Mobilità - nelle giornate nelle quali i medesimi eseguono effettivamente gli interventi manutentivi per evitare od eliminare il formarsi di ghiaccio nelle strade provinciali;
- €. 1,81, al personale adibito, per la parte prevalente del proprio orario di lavoro, al servizio di "Sportello" (front office esterno), per continuo e significativo rapporto con il pubblico, sulla base di motivata determinazione del direttore di area e del dirigente di servizio competente, in cui si stabiliscono l'attivazione dello sportello, l'individuazione dei dipendenti che vi sono addetti per la parte prevalente del proprio lavoro, con fasce orarie prestabilite. L'indennità di sportello e quella per specifiche responsabilità sono cumulabili, essendo destinate a remunerare prestazioni lavorative diverse;
- l'indennità di euro 5,43, da riconoscersi ai dipendenti addetti all'apertura mattutina degli uffici centrali della Provincia di Pesaro e Urbino, nonché dei Centri per l'impiego di Pesaro, Urbino e Fano, è attribuita per i soli giorni nei quali i medesimi vi provvedono (una sola unità al giorno), ed entro i limiti degli importi assegnati ad ogni struttura, pari ad euro 750,00 annui, e distribuita in modo proporzionale alle aperture effettuate. Detta indennità verrà corrisposta esclusivamente a favore di coloro che sono stati appositamente individuati e purché gli stessi garantiscano detta apertura entro le ore 7,30;
- l'indennità di euro 3,62, da riconoscersi ai dipendenti addetti all'apertura mattutina di tutte le altre sedi distaccate, è attribuita per i soli giorni nei quali i medesimi vi provvedono (una sola unità al giorno), ed entro i limiti degli importi assegnati ad ogni struttura pari ad euro 600,00 annui, e distribuita in modo proporzionale alle aperture effettuate. Detta indennità verrà corrisposta esclusivamente a favore di coloro che sono stati appositamente individuati e purché gli stessi garantiscano detta apertura entro le ore 7,30;

C) Indennità maneggio valori, al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio valori (per valori si intendono il denaro, i valori bollati, i diritti di segreteria e i buoni mensa), compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati così determinata:

- euro 1,55 per un maneggio di valore annuale non inferiore ad euro 50.000,00;
- euro 1,00 per un maneggio di valore annuale non inferiore ad euro 10.000,00;
- euro 0,50 per un maneggio di valore annuale non inferiore ad euro 2.500,00.

Tale indennità è liquidata annualmente, a consuntivo;

D) Indennità di turno: Tale indennità, come previsto dall'articolo 22 del CCNL del 14.9.2000 per svolgimento di prestazioni lavorative in turni, ha come presupposto la distribuzione equilibrata ed avvicinata degli stessi nell'arco del mese, da effettuarsi in orario antimeridiano e pomeridiano. Detta indennità va liquidata trimestralmente.

L'indennità di turno, per espressa previsione dell'art. 22, comma 5, del CCNL del 14.9.200, "compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione

dell'orario di lavoro". Non è possibile, pertanto, la erogazione di ulteriori compensi correlati alla stessa condizione di lavoro;

E) Indennità di reperibilità. Tale indennità, come previsto dall'articolo 23 del CCNL del 14.9.2000 per le aree di pronto intervento, non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato. La stessa va liquidata trimestralmente;

F) Indennità per servizio ordinario notturno, festivo e festivo/notturno, da liquidarsi trimestralmente;

G) Indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità. Può riconoscersi al personale appartenente alle categorie B, C e D, quando non trova applicazione la disciplina riferita alle Posizioni Organizzative o alle Alte Professionalità. Presuppone la preventiva verifica, da parte della dirigenza, delle funzioni precedentemente attribuite al personale dipendente dell'ente e l'adozione di una nuova determinazione di affidamento di compiti che comportino specifiche responsabilità. Affinché l'indennità possa essere attribuita è necessario che il dipendente abbia assegnata almeno una delle seguenti responsabilità:

- *di procedimento;*
- *di coordinamento;*
- *diversa dagli ordinari compiti di ufficio.*

Le fasce dei compensi dell'indennità sono definite in base alla categoria di appartenenza secondo la seguente tabella:

- *Cat B € 1.000,00;*
- *Cat C da € 1.100,00 ad € 1.300,00;*
- *Cat D da € 1.300,00 ad € 1.500,00;*
- *Cat D Capo Ufficio da € 1.500,00 ad € 2.000,00.*

I compensi all'interno di ogni fascia saranno graduati tenendo conto del livello di complessità e responsabilità individuato dalla Conferenza dei Dirigenti, previa istruttoria curata dall'Uff. Personale, riferendosi ai contenuti dell'incarico ed alla presenza dei seguenti criteri:

- *il carico di responsabilità formali;*
- *l'assegnazione di funzioni plurime.*
- *la responsabilità di procedimento*
- *il rilievo delle competenze specialistiche richieste;*
- *la rilevanza e complessità dei compiti e dell'impegno gestionale;*
- *l'affidamento di risorse umane e strumentali;*
- *il grado di integrazione con i servizi diversi da quello di appartenenza;*
- *la rilevanza e visibilità esterna;*
- *il tipo di articolazione dell'utenza sia interna che esterna;*
- *il coordinamento di gruppi di lavoro.*

Annualmente si procederà, sulla base della verifica delle prestazioni e dei risultati raggiunti, all'eventuale nuova attribuzione delle responsabilità, od eventualmente revoca di quelle già assegnate. I compensi potranno essere corrisposti, a seguito della nuova

attribuzione di responsabilità e decorrenza dal primo del mese successivo alla attribuzione, in via del tutto transitoria ed eccezionale, per l'anno 2005, i compensi relativi alle specifiche responsabilità saranno riconosciuti dal 1 gennaio 2005.

I compensi per le responsabilità di che trattasi saranno corrisposti semestralmente, nei mesi di agosto dell'anno di competenza e febbraio dell'anno successivo.

Le indennità citate sono valori lordi annui, riassorbiranno le indennità di cui al precedente contratto decentrato, saranno commisurate ai tempi di durata (in mesi) dell'incarico nel corso di ciascun anno, non sono rapportabili alle giornate di effettiva presenza e sono revocabili qualora il dipendente non sia più adibito alla funzione individuata;

H) Indennità professionale a favore del personale docente dei centri di formazione professionale che svolge attività didattica in aula o in laboratorio: L'importo dell'indennità di che trattasi, ai sensi dell'articolo 34, 2° comma, del CCNL del 14.9.2000, è così stabilito, in proporzione dell'entità dell'attività didattica:

- per una attività didattica fino 200 ore annue: indennità professionale di € 200,00 annui lordi;
- per una attività didattica da 201 fino 400 ore annue: indennità professionale di € 300,00 annui lordi;
- per una attività didattica superiore a 400 ore annue: indennità professionale di € 464,81 annui lordi.

Detta indennità va liquidata trimestralmente;

I) Indennità per espletamento funzioni di cui all'art. 36, 2° comma, del CCNL del 22.1.2004, a favore del personale inquadrato nelle categorie B, C e D cui sia stata riconosciuta, con atto formale, la qualifica di responsabile dei tributi, di archivista informatico, di responsabili dei servizi di protezione civile, di addetto all'ufficio per le relazioni con il pubblico e di formatore professionale. L'importo dell'indennità di che trattasi è stabilito nell'importo di € 300,00 annui lordi.

CAPO III – PRODUTTIVITÀ

ART. 24

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE

(ex CCDDII del 18.12.2003, art. 16; del 27.4.2005, art. 5)

1. La delegazione trattante prende atto che emerge in modo costante, per tutti i lavoratori, l'esigenza di avere un sistema retributivo percepito come equo dalla generalità dei dipendenti, che sia in grado di riconoscere e retribuire in modo diverso contributi ed apporti differenziati, pur nell'ambito della stessa posizione economica, e che sia anche in grado di favorire la motivazione dei lavoratori.
2. Al fine di predisporre un sistema di valutazione *coerente con la realtà dell'ente*, le parti concordano l'attivazione di un percorso di formazione - informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e a metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso. Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazione, volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori. L'attuazione del sistema di valutazione potrà richiedere una gradualità applicativa, durante la quale saranno introdotti tutti gli aggiustamenti che emergeranno dal lavoro di verifica e controllo della 1^a Commissione Bilaterale, di cui all'art. 29 del CCDI del 18.12.2003.

A) CRITERI GENERALI le parti definiscono in primo luogo:

- gestione del sistema;
- comunicare al dipendente cosa ci si aspetta da lui;
- valutare i risultati forniti dalle persone attraverso le loro prestazioni;
- comunicare al dipendente la valutazione sulla sua prestazione;
- identificare i punti forti e i punti deboli della prestazione;
- consigliare i correttivi per migliorare le competenze e le prestazioni;
- definire il piano di lavoro successivo;
- disporre le valutazioni, al fine della progressione economica;
- sperimentare eventuali forme di valutazioni da parte dell'utenza;

B) REQUISITI ATTUATIVI:

- impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione;
- sistema orientato ad indirizzare lo sviluppo professionale;
- sistema aperto al contributo della persona valutata (forme di autovalutazione)
- sistema finalizzato principalmente al miglioramento e non al giudizio;
- regole e modalità di funzionamento concertate;
- conoscenza anticipata rispetto all'avvio, da parte dei valutatori e dei valutati, delle regole e delle modalità di funzionamento;

C) PIANIFICAZIONE:

- definizione degli obiettivi strategici;
- identificazione delle basi per la misurazione delle prestazioni;
- individuazione dove risiedono le responsabilità della valutazione;
- indirizzo e orientamento all'azione di chi deve valutare;

D) VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI:

- prestazione effettiva rispetto a quella prevista;
- verifiche intermedie ed interventi correttivi;
- misurazione il più possibile oggettiva;
- la valutazione avviene con l'attribuzione in punteggio.

E) VERIFICHE:

- azioni correttive;
 - azioni di gruppo;
- a) il responsabile della valutazione svolgerà, all'inizio di ogni anno, una conferenza di servizio, tra tutto il personale interessato, per illustrare gli obiettivi lavorativi della propria struttura, ed il sistema di valutazione delle prestazioni adottato;
 - b) ogni dipendente verrà portato a conoscenza della valutazione che lo interessa, sia per la progressione economica, che per la produttività, individuale, o relativa al gruppo, o al servizio di riferimento in modo chiaro e completo;
 - c) a metà anno, con analogo conferenza di servizio, per la quantificazione provvisoria della valutazione, prevedendone la discussione e la possibilità di modifica in ragione di forme di autovalutazione, che dovranno essere previste all'interno delle schede;
 - d) a fine anno, per la quantificazione finale, scritta, di cui il dipendente ha diritto di avere copia; la presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione, da effettuarsi in presenza del responsabile della struttura.
3. Agli effetti della verifica, la 1^a Commissione Bilaterale, di cui all'art. 29 del CCDI del 18.12.2003, può proporre le schede di valutazione, individuali e di gruppo, coerenti con le finalità del sistema, con i suoi requisiti attuativi e con le modalità di gestione, che saranno compilate dai direttori, dirigenti e funzionari incaricati della valutazione.
 4. La cattiva gestione del sistema di valutazione sulle prestazioni e le competenze del personale, inciderà negativamente, ai fini della retribuzione di risultato dei direttori e dei dirigenti, o della valutazione dei funzionari, incaricati della verifica.

ART. 25

STRUMENTI FINALIZZATI ALL'EROGAZIONE DEI COMPENSI PER PRODUTTIVITÀ

(ex CC.CC.DD.II. del 23.12.2005, art. 10; del 4.2.2008, art. 7;)

1. Le risorse decentrate sono destinate, in quota parte, a finanziare:
 - a) **compensi per incentivare il merito e l'impegno individuale o di gruppo, in modo selettivo, inerente la produttività;**
 - b) **compensi per incentivare il merito e l'impegno individuale o di gruppo, in modo selettivo, ai sensi dell'art. 15, c. 2, del CCNL dell'1.4.1999;**
 - c) **compensi per incentivare il merito e l'impegno individuale o di gruppo, in modo selettivo, ai sensi dell'art. 15, c. 5, del CCNL dell'1.4.1999.**
2. Detti compensi presuppongono la preventiva valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.
3. L'attribuzione dei compensi è strettamente correlata ad effettivi miglioramenti della produttività e, in applicazione dell'art. 6 del CCNL del 31.3.1999 "Sistema di valutazione", avviene previa valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

ART. 26
CRITERI, TEMPI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI COMPENSI PER
PRODUTTIVITÀ NON RIENTRANTI NELLA DISCIPLINA SPECIFICA DI CUI
ALL'ART. 15, COMMA 2 E 5, DEL CCNL DELL'1.4.1999

(ex CC.CC.DD.II. del 18.12.2003, art. 16 e 21; del 22.12.2006, art. 10; del 30.12.2010, art. 8)

1. Al fine del riconoscimento, a favore del personale avente titolo, dei compensi di cui al precedente art. 25, 1° comma, lett. b), le risorse decentrate destinate all'istituto della produttività sono ripartite come segue:
 - il 50% dell'importo complessivo viene erogato ai dipendenti provinciali (ciascuno in relazione alla posizione economica d'appartenenza e alla tipologia del rapporto di lavoro in essere), qualora siano stati raggiunti, nell'anno, almeno il **73%** degli obiettivi generali dell'ente;
 - il restante 50%, viene erogato ai dipendenti provinciali (ciascuno in relazione alla posizione economica d'appartenenza e alla tipologia del rapporto di lavoro in essere), qualora siano stati raggiunti nell'anno almeno il **78%** degli obiettivi assegnati alla singola struttura, in sede di PEG.
2. Il raggiungimento degli obiettivi, sia quelli generali che quelli di ogni singola struttura, deve essere certificato dal nucleo di valutazione e presuppone un minimo di servizio, prestato nel corso dell'anno, di almeno tre mesi.
3. Il budget per la corresponsione dei compensi incentivanti la produttività sarà assegnato ai responsabili delle relative strutture per l'importo pari al 100% dello stanziamento previsto.
4. Le schede di valutazione dei singoli dipendenti dovranno essere compilate dai citati responsabili entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di competenza della produttività stessa ed essere consegnate ai dipendenti interessati entro i successivi 15 giorni.
5. Ogni dipendente può chiedere, nei successivi sette giorni al direttore generale di rappresentare al competente dirigente il proprio eventuale dissenso sull'avvenuta valutazione affinché lo stesso, ove lo ritenga opportuno, modifichi la scheda e ciò entro il 31 marzo dell'anno di riferimento. Nel caso di conferma della valutazione precedente il dirigente competente dovrà comunicare i motivi del mancato accoglimento dell'istanza al dipendente ed al direttore generale.
6. Acquisizione dei dati per il pagamento del salario accessorio: I dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere al servizio competente i dati necessari per il pagamento del salario accessorio entro e non oltre il mese di febbraio di ogni anno relativamente a quelli dell'anno precedente.
7. La produttività dovrà essere erogata, di norma, entro il mese di aprile dello stesso anno.

ART. 27
CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DI CUI ALL'ART. 15, COMMA 2, DEL
CCNL DELL'1.4.1999

(ex CCDI del 9.12.2008, art. 5)

1. L'utilizzo delle risorse economiche aggiuntive, di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL dell'1.4.1999, potrà essere disposto solo a seguito del raggiungimento, da parte delle singole strutture cui si articola l'ente, di specifici obiettivi di produttività e di qualità, debitamente certificati dal nucleo di valutazione interno.

ART. 28
CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DI CUI ALL'ART. 15, COMMA 5, DEL
CCNL DELL'1.4.1999
(ex CCDI del 4.2.2008, art. 6)

1. L'utilizzo delle risorse, di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, può essere disposto solo qualora venga realizzato l'obiettivo strategico, di volta in volta individuato dall'amministrazione.
2. I criteri per l'utilizzo delle risorse assegnate sono i seguenti:
 - a) il valore massimo delle risorse assegnate dall'ente ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL dell'1.4.1999, potrà essere utilizzato solo qualora la provincia di Pesaro e Urbino, complessivamente, abbia realizzato, nell'anno di competenza, una riduzione della spesa pubblica, con riferimento all'obiettivo individuato con appositi indirizzi politici e amministrativi, pari ad almeno il doppio della somma destinata all'incentivo di che trattasi (*a cura del dirigente competente*);
 - b) le risorse di cui sopra verranno diminuite in proporzione alla riduzione della spesa pubblica;
 - c) le risorse non verranno comunque assegnate qualora la riduzione della spesa pubblica sia inferiore a due terzi della somma destinata all'incentivo;
 - d) nel conteggio della riduzione della spesa pubblica verranno previsti anche i risparmi che si conseguiranno successivamente all'anno di riferimento, purché le procedure di miglioramento dei saldi finanziari siano già state attivate nell'anno di competenza;
 - e) l'incremento, finalizzato al conseguimento dell'obiettivo di che trattasi, verrà ripartito tra le varie strutture organizzative, a consuntivo, in proporzione alla riduzione della spesa operata da ciascuna di esse, qualora l'obiettivo di che trattasi venga effettivamente raggiunto (*tale circostanza dovrà essere certificata dal nucleo di valutazione*);
 - f) l'importo del budget assegnato ad ogni singola struttura, coinvolta nel processo di miglioramento del saldo finanziario di spesa corrente, non potrà essere superiore al 20% dell'importo delle somme complessive destinate all'incentivo di che trattasi;
 - g) l'erogazione dei compensi, previo parere dei revisori dei conti, verrà effettuata con la finalità di premiare solo i dipendenti che, all'interno delle strutture coinvolte, avranno fattivamente contribuito alla realizzazione degli obiettivi assegnati, rapportando il compenso di ciascun dipendente coinvolto, alla valutazione effettuata dal dirigente del servizio interessato, secondo il sistema attualmente vigente;
 - h) il limite massimo del compenso erogabile, a tale titolo, a favore di ciascun dipendente, è fissato nel valore medio della produttività percepita, in relazione alla categoria e posizione economica d'inquadramento, nei tre anni precedenti;
 - i) le eventuali eccedenze, previa assegnazione alle strutture di riferimento, in proporzione alla riduzione della spesa operata, verranno erogate ai dipendenti che, pur avendo contribuito alla realizzazione dell'obiettivo strategico dell'ente, non avranno raggiunto il valore massimo del compenso fissato dal precedente punto h), e così di seguito fino ad esaurimento delle risorse assegnate.

**CAPO IV – RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL SALARIO
ACCESSORIO DEL PERSONALE DI CAT. D CON INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITÀ**

ART. 29

**MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO
ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED ALTE PROFESSIONALITÀ**

(ex CC.CC.DD.II. del 27.4.2005 e seguenti)

1. Le risorse necessarie al finanziamento del salario accessorio del personale titolare di posizione organizzativa vengono stabilite nell'ambito del contratto integrativo aziendale annuale.
2. Le risorse necessarie al finanziamento del salario accessorio del personale titolare di alta professionalità sono quelle previste dal contratto collettivo nazionale.

ART. 30

**DISCIPLINA DELLA CORRELLAZIONE TRA I COMPENSI PROFESSIONALI
DOVUTI ALL'AVVOCATO DELL'ENTE E LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DI CUI
ALL'ART. 10 DEL C.C.N.L. DEL 31.3.1999**

(ex CCDI del 18.12.2003, art. 35)

1. Le parti convengono di stabilire nuovi criteri in ordine alla correlazione tra i compensi professionali dovuti a seguito di sentenza favorevole all'ente e la retribuzione di risultato di cui all'art. 10 del C.C.N.L. del 31.3.1999, rispetto a quanto già stabilito in via transitoria per l'anno 2002 dall'art. 16 del CCDI 21.12.2002.
2. A tal fine determinano che i compensi professionali dovuti all'avvocato dell'ente, da erogarsi secondo la disciplina vigente per l'Avvocatura dello Stato, titolare di posizione organizzativa, assorbono, nel caso in cui il loro importo sia maggiore di € 6.000,00 annui le somme relative alla retribuzione di risultato.
3. I compensi professionali di che trattasi saranno liquidati solamente in presenza di apposito regolamento disciplinante la materia.

CAPO V – PROGRESSIONI ORIZZONTALI

ART. 31

DISPOSIZIONI GENERALI

(ex CCDI. del 22.12.2006, artt. 4 e 5)

1. Le selezioni interne per la progressione economica orizzontale sono effettuate sulla base del vigente regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi provinciali e per la progressione interna di questo ente, nonché sulla base del CCDI vigente, disciplinante la materia.
2. A seguito di definitiva sottoscrizione del CCDI, il direttore generale, sentita la conferenza dei direttori di area - nell'ambito delle risorse decentrate eventualmente assegnate per tale finalità - provvede alla loro ripartizione nell'ambito della struttura organizzativa della Provincia di Pesaro e Urbino.
3. La decorrenza dell'attribuzione della posizione economica successiva a quella di inquadramento è fissata nel primo gennaio dell'anno al quale si riferisce la selezione interna.

ART. 32

SELEZIONE INTERNA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

(ex CC.CC.DD.II. del 27.4.2005, art. 7; del 22.12.2006, art. 5; del 2.9.2009, art. 4)

1. La selezione avviene d'ufficio, senza la necessità di inoltrare alcuna domanda, da parte dei dipendenti interessati, e sulla base di una apposita graduatoria, per soli titoli, predisposta dalla relativa commissione selezionatrice.
2. I titoli posseduti dai dipendenti per formazione, aggiornamento, nonché i titoli professionali e culturali sono quelli risultanti da apposita scheda, non precompilata, che il Servizio 2.1. - Gestione amministrativa delle risorse umane - predisporrà e trasmetterà ad ogni possibile destinatario di progressione economica all'interno della categoria, il quale - a sua volta - entro i successivi 10 giorni dal relativo ricevimento - dovrà restituire al Servizio 2.1. - Gestione amministrativa delle risorse umane - al fine della loro valutazione.
3. Per partecipare alle selezioni interne, agli effetti del passaggio nella posizione economica successiva a quella in godimento, il dipendente provinciale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) periodo minimo di permanenza nella posizione economica di provenienza pari ad almeno ventiquattro mesi;
 - b) effettiva assegnazione alla specifica area di attività, area strutturale e/o servizio, nella posizione economica immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre, qualora la progressione economica orizzontale sia riferita specificatamente ad un'area di attività, ad un'area strutturale e/o ad un servizio;
 - c) non aver riportato, nei due anni antecedenti, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
 - d) oltre gli ulteriori requisiti previsti nel regolamento per l'accesso agli impieghi provinciali.
4. Ai sensi dell'articolo 39 del CCNL del 22.1.2004, sono ammessi alla partecipazione alle selezioni interne, agli effetti del passaggio nella posizione economica successiva a quella di inquadramento, i dipendenti in distacco sindacale, purché abbiano acquisito l'anzianità sopra indicata. Sono, altresì, ammessi alla partecipazione alle selezioni interne, agli effetti del passaggio nella posizione economica successiva a quella di inquadramento, purché abbiano acquisito l'anzianità sopra indicata, i dipendenti collocati in aspettativa non retribuita o per l'espletamento del mandato di amministratore locale, ai sensi dell'articolo 81 del decreto

legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o per l'espletamento di incarichi di direzione presso questo ente, conferito ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Pesaro e Urbino.

ART. 33
CRITERI PER IL RICONOSCIMENTO DELL'ISTITUTO DELLE
PROGRESSIONI ORIZZONTALI

(ex CC.CC.DD.II. del 27.4.2005, art. 7; del 22.12.2006, art. 5)

1. Per i passaggi da una posizione economica alla successiva il servizio prestato viene così valutato, in relazione alla categoria di appartenenza (ai soli fini dell'ammissibilità alla selezione interna per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, il servizio prestato viene valutato al 100% e cioè come se espletato con rapporto di lavoro a tempo pieno):

Posizione economica a selezione interna	Servizio prestato: analogo	Servizio prestato: primo inferiore	Servizio prestato: secondo inferiore
D6	D1, D2, D3, D4 e D5	C1, C2, C3, C4 e C5	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7
D5	D1, D2, D3 e D4	C1, C2, C3, C4 e C5	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7
D4	D1, D2 e D3	C1, C2, C3, C4 e C5	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7
D3	D1 e D2	C1, C2, C3, C4 e C5	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7
D2	D1	C1, C2, C3, C4 e C5	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7
C5	C1, C2, C3 e C4	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7	A1, A2, A3, A4 e A5
C4	C1, C2 e C3	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7	A1, A2, A3, A4 e A5
C3	C1 e C2	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7	A1, A2, A3, A4 e A5
C2	C1	B1, B2, B3, B4 B5, B6 e B7	A1, A2, A3, A4 e A5
B7	B1, B2, B3, B4 B5 e B6	A1, A2, A3, A4 e A5	=
B6	B1, B2, B3, B4 e B5	A1, A2, A3, A4 e A5	=
B5	B1, B2, B3 e B4	A1, A2, A3, A4 e A5	=
B4	B1, B2 e B3	A1, A2, A3, A4 e A5	=
B3	B1 e B2	A1, A2, A3, A4 e A5	=
B2	B1	A1, A2, A3, A4 e A5	=
A5	A1, A2, A3 e A4	=	=
A4	A1, A2 e A3	=	=
A3	A1 e A2	=	=
A2	A1	=	=

2. Per la progressione economica orizzontale il punteggio assegnato alla commissione per la valutazione dei titoli viene ripartito con l'attribuzione del seguente punteggio massimo, nell'ambito di 5 categorie, fino a complessivi punti 140:

PER I PASSAGGI ECONOMICI IN TUTTE LE POSIZIONI DELLA CATEGORIA A				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
50	20	10	20	40

PER IL PASSAGGIO ALLA POSIZIONE ECONOMICA B2				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
50	20	10	20	40

PER IL PASSAGGIO ALLE POSIZIONI ECONOMICHE B3, B4, B5, B6				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
45	20	15	20	40

PER IL PASSAGGIO ALLA POSIZIONE ECONOMICA B7				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
40	20	20	20	40

PER IL PASSAGGIO ALLA POSIZIONE ECONOMICA C2				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
50	20	10	20	40

PER IL PASSAGGIO ALLE POSIZIONI ECONOMICHE C3, C4				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
45	20	15	20	40

PER IL PASSAGGIO ALLA POSIZIONE ECONOMICA C5				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
40	20	20	20	40

PER I PASSAGGI ECONOMICI IN TUTTE LE POSIZIONI DELLA CATEGORIA D				
Esperienza acquisita dal dipendente (titoli di servizio)	Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Formazione, aggiornamento, titoli professionali e culturali	Impegno individuale	Arricchimento professionale, per attività svolte, qualità delle prestazioni e flessibilità.
20	20	40	20	40

TITOLI DI SERVIZIO

Servizio prestato riferito alla posizione economica in godimento. I servizi in argomento sono così valutati, con riferimento al servizio complessivamente prestato dal lavoratore alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni:

PUNTI	IDENTICO	PRIMO INFERIORE	SECONDO INFERIORE
Anno	1,20	0,60	0,30
Mese	0,10	0,05	0,025

L'attività espletata dai lavoratori in progetti di lavori socialmente utili, per la realizzazione dei quali la Provincia di Pesaro e Urbino è stato un ente promotore, è valutata come titolo di servizio con criteri analogici a quelli sopra riportati.

FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, TITOLI PROFESSIONALIE CULTURALI

B) PER IL PASSAGGIO ALLE POSIZIONI ECONOMICHE B3, B4, B5, B6:

1,00	Titoli studio richiesto (diploma di istruzione secondaria di secondo grado)	4,40	Titolo studio superiore attinente la categoria (diploma di laurea)	5,00	Altri diplomi non inferiori a quello di laurea	=	Titolo di studio immediatamente inferiore (licenza della scuola dell'obbligo)	0,80	Dottorato di ricerca	0,10	Iscrizione ordini professionali	0,10	Abilitazioni professionali	0,90	Corsi di formazione: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 0,90	1,80	Corsi di specializzazione : punti 0,60 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 1.80	0,90	Corsi di aggiornamento: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 0,90	15,00	TOTALE
-------------	---	-------------	--	-------------	--	----------	---	-------------	----------------------	-------------	---------------------------------	-------------	----------------------------	-------------	--	-------------	---	-------------	---	--------------	---------------

C) PER IL PASSAGGIO ALLA POSIZIONE ECONOMICA B7:

1,00	Titoli studio richiesto (diploma di istruzione secondaria di secondo grado)	8,40	Titolo studio superiore attinente la categoria (diploma di laurea)	6,00	Altri diplomi non inferiori a quello di laurea	=	Titolo di studio immediatamente inferiore (licenza della scuola dell'obbligo)	0,80	Dottorato di ricerca	0,10	Iscrizione ordini professionali	0,10	Abilitazioni professionali	0,90	Corsi di formazione: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 0,90	1,80	Corsi di specializzazione : punti 0,60 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 1.80	0,90	Corsi di aggiornamento: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 0,90	20,00	TOTALE
-------------	---	-------------	--	-------------	--	----------	---	-------------	----------------------	-------------	---------------------------------	-------------	----------------------------	-------------	--	-------------	---	-------------	---	--------------	---------------

1,00	Titoli studio richiesto (diploma di istruzione secondaria di secondo grado))
8,40	Titolo studio superiore attinente la categoria (diploma di laurea)
6,00	Altri diplomi non inferiori a quello di maturità
	Titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) =
0,80	Dottorato di ricerca
0,10	Iscrizione ordini professionali
0,10	Abilitazioni professionali
0,90	Corsi di formazione: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
1,80	Corsi di specializzazione : punti 0,60 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
0,90	Corsi di aggiornamento: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
20,00	TOTALE

F) PER I PASSAGGI ALLA POSIZIONE ECONOMICA C5:

1,00	Titoli studio richiesto (diploma di istruzione secondaria di secondo grado))
4,40	Titolo studio superiore attinente la categoria (diploma di laurea)
5,00	Altri diplomi non inferiori a quello di maturità
	Titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) =
0,80	Dottorato di ricerca
0,10	Iscrizione ordini professionali
0,10	Abilitazioni professionali
0,90	Corsi di formazione: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
1,80	Corsi di specializzazione : punti 0,60 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
0,90	Corsi di aggiornamento: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
15,00	TOTALE

E) PER I PASSAGGI ALLE POSIZIONI ECONOMICHE C3, C4:

0	Titoli studio richiesto (diploma di istruzione secondaria di secondo grado))
0,80	Titolo studio superiore attinente la categoria (diploma di laurea)
4,80	Altri diplomi non inferiori a quello di maturità
	Titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di istruzione secondaria di secondo grado) =
1,60	Dottorato di ricerca
0,20	Iscrizione ordini professionali
0,20	Abilitazioni professionali
0,60	Corsi di formazione: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
1,20	Corsi di specializzazione : punti 0,60 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
0,60	Corsi di aggiornamento: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 3,00
10	TOTALE

D) PER IL PASSAGGIO ALLA POSIZIONE ECONOMICA C3:

G) PER I PASSAGGI ECONOMICI IN TUTTE LE POSIZIONI DELLA CATEGORIA D:

Titolo studio richiesto (diploma di laurea)	Titolo studio superiore attinente la categoria: =	Altri diplomi non inferiori a quello di laurea	Titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità) =	Dottorato di ricerca	Iscrizione ordini professionali	Abilitazioni professionali	Corsi di formazione: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 6,00	Corsi di specializzazione : punti 0,60 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 6,00	Corsi di aggiornamento: punti 0,30 ogni trenta ore di corso, fino ad un massimo di punti 6,00	TOTALE
12,00	=	9,00	=	0,80	0,10	0,10	6,00	6,00	6,00	40,00

- Per la progressione economica orizzontale, quale titolo di studio richiesto si intende, e si valuta come tale, solo quello richiesto per l'accesso dall'esterno per acquisire la posizione economica per la quale si concorre.
- I corsi di formazione, specializzazione ed aggiornamento sono valutati solo nel caso in cui la relativa partecipazione sia avvenuta in costanza di rapporto d'impiego con inquadramento nella stessa categoria di quella di appartenenza alla data del bando di selezione per la progressione economica e gli argomenti trattati concernano le materie attinenti alle competenze proprie del dipendente per il profilo professionale rivestito. Ai fini dell'attribuzione del punteggio le ore dei corsi si sommano e sono valutate purché il relativo corso abbia avuto una durata non inferiore a 30 ore e si sia concluso con un esame finale.

3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati, di competenza dei dirigenti, avverrà nel rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento dell'ente disciplinante il sistema permanente di valutazione adottato ai sensi del D.Lgs. 150/2009.
4. Per i dipendenti assenti dall'effettivo servizio per distacco sindacale e per quelli collocati in aspettativa non retribuita o per l'espletamento del mandato di amministratore locale, ai sensi dell'articolo 81 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o per l'espletamento di incarichi di direzione presso questo ente, conferito ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Pesaro e Urbino, la valutazione è effettuata tramite un colloquio accertante il mantenimento di una professionalità nella categoria di appartenenza almeno pari allo standard. Ai fini dell'acquisizione di tale accertamento gli 80 punti assegnati alle perdette tre categorie sono così ripartiti:

- **ottimo: punti 80**
- **buono: punti 60**
- **standard: punti 40**
- **insufficiente: punti 20**
- **negativo: punti 10**

CAPO VI – INCENTIVI PER PROGETTAZIONE E PIANIFICAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

PARTE I^ - INCENTIVI PER PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

ART. 34 OGGETTO DELL'ACCORDO

(ex C.C.D.I. del 16.1.2002, art.1)

1. Il presente accordo decentrato ha per oggetto la costituzione e la ripartizione degli incentivi di cui all'art. 18 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, così come modificato dall'art. 13, comma 4, della legge 17.5.1999, n. 144.
2. Detto accordo disciplina, inoltre, la costituzione e la ripartizione degli incentivi destinati al personale interno che concorre alla realizzazione di opere e lavori pubblici previsti nel Piano Triennale delle OO.PP.

ART. 35 DEFINIZIONI

(ex CC.CC.DD.II per utilizzo risorse L.109/94 del 6.06.1997, art. 2)

1. Ai fini del presente accordo si intende per:
 - a) "Ufficio Tecnico dell'Amministrazione appaltatrice", il complesso dei servizi facenti capo al LL.PP. della Provincia di Pesaro e Urbino"
 - b) "Progetto per l'appalto":
 - b1) *il progetto preliminare, il progetto definitivo ed il progetto esecutivo che singolarmente, in misura diversa, concorrono alla definizione del progetto per l'appalto:*
 - b2) *il progetto definitivo nei casi di cui all'art .19 comma 2 lett.) della Legge 109/94, coordinata con Legge 216/95:*
 - b3) *il progetto preliminare nel caso di cui all'art.20 comma 4 della legge summenzionata;*
 - c) "Progettista", il dipendente abilitato alla progettazione eventualmente coincidente, con la figura del responsabile del procedimento;
 - d) "Costo preventivato di un'opera o di un lavoro", l'importo ottenuto dalla somma delle voci del quadro tecnico economico che rientrano nelle responsabilità previsionali del progettista con la sola esclusione degli oneri fiscali;
 - e) "Lavoro", tutto quello che rientra nei lavori pubblici così come definiti dall'art. 2 comma 1 della Legge 109/94 coordinata con legge 216/95.

ART. 36 QUANTIFICAZIONE DELL'INCENTIVO ECONOMICO

(ex CC.CC.DD.II. del 16.1.2002, artt. 2 e 4; dell'8.12.2003, art. 33)

1. L'incentivo è quantificato nella misura pari all'1,5% dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro. Su espressa determinazione del Direttore Generale, la quota di cui sopra può essere utilizzata per incentivare attività di particolare interesse per l'Amministrazione.
2. Per i lavori di manutenzione o realizzati in economia la percentuale di incentivazione è fissata nel 1% dell'importo posto a base di gara o di trattativa.

3. Nel caso in cui le attività di cui sopra non fossero svolte completamente dal personale interno la somma incentivante sarà decurtata in proporzione all'incidenza delle parti affidate all'esterno.
4. Conformemente a quanto affermato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze con Circolare n. 19 del 24.4.2002 “ Monitoraggio della spesa pubblica del personale, conto annuale e relazione sulla gestione Esercizio 2001” ed al parere n Sc3/1803 di protocollo, espresso con nota dell'11 novembre 2002 dal Servizio Contrattazione n. 3 dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, le somme destinate all'incentivazione del personale, non superiori all'1,5% all'importo dei lavori, disciplinate dall'articolo 18 della legge n. 109/1994, sono comprensive degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione Provinciale.

ART. 37
INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI INCENTIVO
(ex CCDI del 16.1.2002, art. 4 sub 5)

1. Le attività oggetto di incentivo sono le seguenti:

a. Attività di “Responsabile Unico del Procedimento”:

In relazione alla legge 109/94 e in base al regolamento di attuazione, DPR n. 554 del 21.12.1999, l'attività del R.U.P. inizia ancor prima della predisposizione del progetto preliminare e permane lungo tutto l'iter progettuale e realizzativo dell'opera. Esso consta nell'aggiornamento costante della documentazione amministrativa e verifica di quella tecnica.

Il RUP trasmette al coordinatore unico la composizione del gruppo di lavoro per il visto e a fine lavoro la relativa ripartizione degli incentivi.

Complessivamente, per le attività sopra svolte, l'incentivazione del tecnico nominato R.U.P. e dei suoi collaboratori è considerata pari al 10% dell'intero importo calcolato all'art. 36.

b. Attività di progettazione preliminare:

Per i progettisti incaricati della elaborazione del progetto preliminare si tiene conto dei seguenti elaborati previsti :

- a) *Relazione illustrativa;*
- b) *Relazione tecnica;*
- c) *Studio di fattibilità ambientale;*
- d) *Indagini geologiche, idrogeologiche e geotecniche;*
- e) *Planimetria generale scala 1:2.000 con indicazione della localizzazione di massima degli interventi;*
- f) *Schemi e disegni esemplificativi dei principali interventi proposti;*
- g) *Prime indicazioni per la stesura del piano di sicurezza;*
- h) *Calcolo sommario della spesa.*

Complessivamente per le attività sopra indicate, l'incentivazione per le figure professionali che contribuiscono alla redazione del progetto preliminare è considerata in un intervallo compreso tra lo 0 ed il 15% dell'importo calcolato all'art. 36.

c. Attività di progettazione definitiva:

Per i progettisti incaricati della progettazione definitiva si tiene conto dei seguenti elaborati previsti:

- a) *relazione descrittiva;*
- b) *relazione geologica, geotecnica, idrologica, idraulica, sismica;*
- c) *relazioni tecniche specialistiche;*
- d) *rilievi plano-altimetrici e studio d'inserimento paesistico;*
- e) *elaborati grafici;*
- f) *calcoli preliminari delle strutture;*
- g) *disciplinare descrittivo e prestazioni dei diversi elementi strutturali;*
- h) *computo metrico estimativo;*
- i) *quadro economico;*
- j) *prime indicazioni sulle norme tecniche;*
- k) *prime indicazioni sulle condizioni contrattuali.*

Complessivamente per le attività sopra indicate, l'incentivazione per le figure professionali che contribuiscono alla redazione del progetto definitivo è considerata in un intervallo compreso tra lo 0 ed il 15% dell'importo calcolato all'art. 36.

d. Attività di progettazione esecutiva:

Per i progettisti incaricati della progettazione esecutiva si tiene conto dei seguenti elaborati:

- I. *relazioni generali;*
- II. *relazioni specialistiche;*
- III. *elaborati grafici di dettaglio delle opere da realizzare;*
- IV. *planimetria d'insieme delle opere e puntuale localizzazione;*
- V. *calcoli esecutivi delle strutture;*
- VI. *piani di manutenzione delle opere;*
- VII. *piano di sicurezza e coordinamento;*
- VIII. *computo metrico estimativo;*
- IX. *Elenco dei prezzi unitari ed eventuale analisi;*
- X. *quadro economico;*
- XI. *cronoprogramma;*
- XII. *incidenza in % della manodopera per le diverse categorie di lavoro;*
- XIII. *Schema di contratto;*
- XIV. *capitolato speciale d'appalto;*
- XV. *Compendio della normativa tecnica di riferimento.*

Complessivamente per le attività sopra indicate, l'incentivazione per le figure professionali che contribuiscono alla redazione del progetto definitivo è considerata in un intervallo compreso tra il 20 ed il 60% dell'importo calcolato all'art. 36.

e. Attività di Direzione Lavori

Per i tecnici incaricati della Direzione lavori si tiene conto dei seguenti lavori:

- coordinamento e supervisione dell'ufficio di direzione lavori;
- direttore operativo;
- controllo, aggiornamento elaborati di progetto, aggiornamento manuali d'uso e manutenzione;
- contabilità dei lavori;
- liquidazione.

Complessivamente per le attività sopra indicate, l'incentivazione per le figure professionali che contribuiscono alla Direzione dei lavori, contabilizzazione e liquidazione è considerata in un intervallo compreso tra il 20 ed il 30% dell'importo calcolato all'art. 36.

f. Attività in materia di sicurezza

Per i tecnici incaricati della prestazione del Responsabile e dei coordinatori in materia di sicurezza si tiene conto dei seguenti lavori:

- *responsabile dei lavori in fase di progetto;*
- *responsabile dei lavori in fase di esecuzione;*
- *coordinatore per la progettazione;*
- *coordinatore per la esecuzione.*

Complessivamente per le attività sopra indicate, l'incentivazione per figure professionali che contribuiscono alle prestazioni in materia di sicurezza è considerata in un intervallo compreso tra il 5 ed il 15% dell'importo calcolato all'art. 36.

g. Attività d'esproprio , indagini sulle proprietà, supporti al RUP, collaudo ecc.

Per tali attività, sarà effettuata una valutazione finale in funzione della loro tipologia e consistenza da verificare in relazione ai singoli progetti.

Complessivamente per le attività sopra indicate, l'incentivazione per le figure professionali impegnate è considerata in un intervallo compreso tra 0 e 15% dell'importo calcolato all' art. 36.

2. Nell'ambito della fase progettuale i pesi delle singole prestazioni possono essere variati dal responsabile del procedimento in coerenza con il provvedimento di cui agli articoli 16, comma 2, della legge 109 e 15, comma 2, del D.P.R. 554/99 e sulla base del presente regolamento.

ART. 38

SOGGETTI AVENTI DIRITTO ALL'INCENTIVO

(ex CCDI del 16.1.2002,art. 4 sub art. 6)

1. Ai fini della ripartizione dell'incentivo il personale viene suddiviso come segue:
 - a) *responsabile unico del procedimento*: soggetto designato ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 109/94. Il responsabile del procedimento può assumere anche la funzione di responsabile dei lavori ai fini della sicurezza quando non esplicitamente individuato;
 - b) *progettisti*: soggetti abilitati alla progettazione, i quali sottoscrivono i progetti assumendo la responsabilità di quanto prodotto e coordinando l'attività delle varie figure professionali impegnate nella progettazione. Il progettista può assumere anche la funzione di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;
 - c) *direttore dei lavori*: titolare dell'ufficio istituito ai sensi dell'art. 123 del d.R.P. 554/1999. Il d.l. può assumere anche la funzione di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione. Il direttore dei lavori attribuisce ai propri collaboratori, in relazione alla natura e complessità delle opere da dirigere, ai carichi di lavoro individuali e ai casi di incompatibilità, le funzioni di cui agli articoli 125 e 126 del D.P.R. 554/1999;
 - d) *collaudatore*: soggetto/i incaricato/i ai sensi dell'art. 188, comma 3,5 e 6 del d.P.R. 554/1999 ovvero direttore dei lavori e responsabile del procedimento, per le rispettive competenze di cui all'art. 208, comma 1, del D.P.R. 554/99, in caso di emissione del certificato di regolare esecuzione;

- e) *collaboratori tecnici*: personale tecnico(ingegneri, architetti, geologi, geometri) che interviene nella fasi del procedimento attraverso la predisposizione degli elaborati tecnici (studi, relazioni, elaborati grafici, calcoli, computi metri, capitoli, redazioni degli atti di contabilità e di collaudo, ecc.), la partecipazione alla definizione delle scelte progettuali, le rilevazioni, le indagini, le ricerche, le necessarie collaborazioni professionali;
- f) *collaboratori amministrativi*: personale amministrativo che interviene nelle fasi del procedimento mediante l'espletamento delle attività e delle procedure amministrative e la predisposizione dei relativi atti istruttori endo-procedimentali.

ART. 39
INDICATORI DI RISULTATO
(ex CCDI del 16.1.2002, art. 4 sub art. 7)

1. Gli indicatori di risultato sono definiti secondo i seguenti criteri e parametri:
 - rispetto dei tempi di avvio e di conclusione del procedimento e delle relative fasi o sottofasi (elaborazione studi di fattibilità, progettazione preliminare, progettazione definitiva, progettazione esecutiva, gara d'appalto, contratto d'appalto, consegna dei lavori, esecuzione dei lavori, collaudo);
 - completezza e tempestività delle attività istruttorie e degli interventi in ogni fase o sottofase; qualità dei rapporti con altri uffici, organi o enti; contenzioso (anche stragiudiziale) instaurato nelle varie fasi del procedimento;
 - qualità e completezza della progettazione; rispetto delle previsioni economiche di riferimento, degli obiettivi, delle strategie, delle norme (anche tecniche), delle previsioni contrattuali e del costo preventivato;
 - qualità della direzione lavori e dell'opera finale; varianti in corso d'opera; infortuni sul lavoro; qualità e completezza delle verifiche, dei controlli e delle operazioni di collaudo.

ART. 40
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DI INCENTIVO E
FINANZIAMENTO DELLE SPESE DI PRODUZIONE ED ESECUZIONE
DEGLI ELABORATI
(ex CCDI per utilizzo risorse L.109/94 del 6.06.1997, art. 2)

1. L'attività oggetto di incentivo viene espletata durante il normale orario di lavoro e le spese necessarie per la produzione e l'esecuzione degli elaborati rientrano nelle normali spese di funzionamento degli uffici, sia per quanto riguarda il consumo dei materiali, le utenze, le riproduzioni e l'utilizzo delle attrezzature, sia per quanto riguarda l'effettuazione delle missioni strettamente utili e necessarie per lo svolgimento dell'incarico.
2. Le spese di cui al comma 1, assorbono i rimborsi spese di qualunque genere previsti nelle tariffe professionali applicabili ai sensi del presente regolamento/accordo decentrato.
3. Le somme destinate all'incentivazione si intendono al netto degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'ente. In sede di predisposizione del bilancio annuale di previsione, in proporzione agli stanziamenti di cui all'art. 18, comma 2-*bis*, della legge 109, l'ente stanzierà negli appositi capitoli le risorse necessarie per il versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali a proprio carico.

ART. 41
CERTIFICAZIONI RISULTATI – APPROVAZIONE E PAGAMENTO
(ex CCDI per utilizzo risorse L.109/94 del 6.06.1997, art. 6)

1. Conclusa l'attività di progettazione, ciascun responsabile del procedimento, progettista, direttore dei lavori e collaudatore, attesta i nominativi dei collaboratori tecnici e amministrativi che hanno partecipato allo svolgimento delle relative attività.
2. Il Responsabile del Procedimento attesta i risultati perseguiti sia sul piano della qualità che nei tempi e, dopo la formale approvazione del progetto da parte dei competenti organismi provinciali con relativa gara di appalto, predispone la determinazione dirigenziale di pagamento del saldo dell'incentivo nel rispetto dei criteri e secondo le modalità indicate nell'ordine di servizio, di costituzione del nucleo di progettazione.

ART. 42
RAPPORTI CON I COMUNI – CRITERI
(ex CCDI per utilizzo risorse L.109/94 del 6.06.1997, art. 4)

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente Legge 142/90, i singoli comuni della Provincia di Pesaro e la Provincia stessa possono stipulare apposita convenzione finalizzata alla costituzione di specifici nuclei di progettazione per la redazione di progetti esecutivi.
2. A tal fine, nell'ambito della convenzione dovrà essere stabilita la durata, le forme di consultazione degli enti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

ART. 43
RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE E CONSORZI
(ex CCDI per utilizzo risorse L.109/94 del 6.06.1997, art. 5)

1. Per quanto concerne i rapporti con Enti, Aziende pubbliche e Consorzi, si applicano gli stessi criteri previsti dal presente accordo.

PARTE II^ - INCENTIVI PER PIANIFICAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

ART. 44

MODALITÀ E CRITERI DI EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI DESTINATI AL PERSONALE INCARICATO ALL'ELABORAZIONE E REDAZIONE DEGLI ATTI DI PIANIFICAZIONE DI OPERE PUBBLICHE

(ex CC.CC.DD.II. del 5.7.2000, art. 10; del 9.7.2001, art. 3)

1. Al fine di incentivare l'attività di progettazione interna riferita agli atti di pianificazione imputati alla competenza di questa amministrazione, nonché la connessa attività tecnico-amministrativa, è istituito un apposito capitolo di spesa nel quale sono iscritte le somme corrispondenti al 30% della tariffa professionale relativa a ciascun atto di pianificazione **elaborato dalla provincia, o altrimenti dei costi che l'amministrazione dovrebbe sostenere affidando la redazione dell'atto pianificatorio a professionisti esterni**, per il quale venga affidata la redazione a personale dipendente dell'amministrazione provinciale.
2. Le somme da liquidare, imputate all'apposito capitolo di bilancio, sono al netto degli oneri degli oneri previdenziali ed assistenziali.
3. Le quote parti delle predette somme corrispondenti a prestazioni che non sono svolte dai dipendenti dell'amministrazione in quanto affidate a personale esterno all'organico, costituiscono economie.
4. I soggetti beneficiari delle somme sono individuati, salvo quanto previsto nel presente articolo, tra i dipendenti dell'ente assegnati ai Servizi dell'Area 4 – Urbanistica, Territorio, Ambiente, Agricoltura – che concorrono, o comunque contribuiscono, o collaborano, alla elaborazione e redazione dell'atto di pianificazione nelle sue varie componenti tecniche ed amministrative.
5. Ai fini della ripartizione i soggetti beneficiari sono poi suddivisi, ai sensi del successivo comma 11, nelle quattro categorie indicate alle lettere a), b), c) del comma 14 del presente articolo.
6. I conferimenti degli incarichi interni di pianificazione, fermi restando i divieti e le limitazioni, i cui all'art. 18, commi 2 ter e 2 quater, della L. 109/94 e successive modifiche, devono tendere a coinvolgere progressivamente il maggior numero di dipendenti dei Servizi dell'Area 4 – Urbanistica, Territorio, Ambiente, Agricoltura –, assicurando, di norma, un'equa ripartizione degli incarichi, nel rispetto, comunque, delle specifiche competenze professionali e delle disponibilità espresse dai dipendenti stessi.
7. L'espletamento degli incarichi non deve, in ogni caso, arrecare alcun pregiudizio al regolare svolgimento dei normali compiti di istituto.
8. Per esigenze che richiedano l'apporto di specifiche professionalità possono essere inseriti nei gruppi di progettazione anche dipendenti di altri servizi non appartenenti ai Servizi dell'Area 4 – Urbanistica, Territorio, Ambiente, Agricoltura –.
9. I gruppi di lavoro sono costituiti dalle figure professionali ed operative che contribuiscono, ognuna con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali utili alla elaborazione e redazione del piano.
10. La composizione del gruppo è definita, previo parere favorevole della giunta, d'intesa con il direttore generale e sentiti i responsabili degli altri servizi eventualmente coinvolti nella elaborazione, dal responsabile del servizio alla cui competenza prevalente è imputabile l'atto di pianificazione, con l'atto formale di conferimento dell'incarico, con il quale viene, altresì, disposto l'impegno di spesa a valere sul capitolo per la redazione degli atti di pianificazione.

11. Con l'atto di conferimento, che dovrà essere sottoscritto per accettazione dagli incaricati, deve essere:
- a) individuato l'atto di pianificazione da redigere, nonché il programma di lavoro generale con specificati contenuti, obiettivi e tempo di realizzazione;
 - b) quantificata la spesa, entro il limite del 30% della tariffa professionale, **o, altrimenti, dei costi che l'amministrazione dovrebbe sostenere affidando la redazione dell'atto pianificatorio a professionisti esterni;**
 - c) fissato il termine per la consegna degli elaborati costituenti l'atto di pianificazione;
 - d) individuato ogni singolo dipendente, con l'esplicitazione della categoria di inquadramento e del profilo professionale rivestito, ed i compiti ad esso assegnati, anche in relazione all'inquadramento in una, o più, delle 4 categorie di beneficiari, di cui alle lettere a), b), c), d) del successivo comma 14;
 - e) definiti gli eventuali servizi, od attività, ritenuti indispensabili, da acquisire all'esterno dell'ente.
12. Per atto di pianificazione si intende, ai fini dell'applicazione del presente regolamento, qualsiasi strumento di pianificazione urbanistica, territoriale, ambientale e di settore, comunque denominato, riconducibile alla competenza dell'amministrazione provinciale.
13. La somma è ripartita con l'atto di liquidazione, sentiti il direttore generale e i responsabili degli altri servizi eventualmente coinvolti nella elaborazione, dal responsabile del servizio alla cui competenza prevalente è imputabile l'atto di pianificazione, sulla base di una graduazione percentuale oscillante tra una quota minima ed una massima, che tiene conto del grado di responsabilità connesso all'attività espletata.
14. In particolare la somma è attribuita secondo la seguente ripartizione:
- a) *responsabile del procedimento: dal 5% al 10%;*
 - b) *coordinatore/i del gruppo di lavoro: dal 10% al 15%;*
 - c) *personale che ha direttamente elaborato e redatto l'atto di pianificazione: dal 60% al 85%;*
 - d) *personale che ha collaborato e comunque contribuito alla elaborazione e alla redazione, anche materiale, dell'atto di pianificazione, svolgendo attività di supporto e consulenza tecnica e/o amministrativa: dal 5% al 20%.*
15. In particolare, con l'atto di liquidazione, il responsabile del servizio, alla cui competenza prevalente è imputabile l'atto di pianificazione, stabilisce per ciascuna categoria di beneficiari di cui alle lettere a), b), c), d) del precedente punto la quota percentuale assegnata entro i limiti minimi e massimi indicati, e provvede, poi, limitatamente alle categorie B) C) E D), a definire ulteriormente la quota di partecipazione di ogni singolo dipendente nell'ambito della somma assegnata a ciascuna categoria, o ripartendola in parti uguali, o secondo un'ulteriore graduazione, in relazione all'eventuale diversa misura dell'apporto di ciascun dipendente e tenendo conto dell'eventuale differente grado di responsabilità connesso all'attività espletata.
16. La liquidazione verrà disposta dopo l'intervenuta adozione dell'atto di pianificazione, o, comunque, entro tre mesi dalla presentazione dello stesso regolarmente redatto.

CAPO VII – LAVORO STRAORDINARIO

ART. 45

DISPOSIZIONI GENERALI

(ex CC.CC.DD.II. del 18.12.2003, art. 17; del 27.4.2005, art. 10)

1. L'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa disposizione del responsabile della specifica struttura, cui fa capo il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento della stessa.
2. I compensi per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagati, di norma, il mese successivo alla prestazione lavorativa.
3. Il limite massimo individuale delle ore di lavoro straordinario liquidabili è fissato in 180 ore. Al personale di supporto degli organi collegiali, nel rispetto della percentuale stabilita dal 3° comma, art. 38 del CCNL del 14/9/2000, è ammessa la corresponsione del compenso per il lavoro straordinario espletato, previo accordo tra datore di lavoro e lavoratore, fino a 250 ore annuali. Per i dipendenti addetti alla guida, anche saltuariamente, delle autovetture provinciali, non si applica alcun limite individuale.
4. Il recupero delle ore di lavoro straordinario effettuato (*riposo compensativo*) è esclusiva facoltà del dipendente.
5. L'amministrazione provinciale si impegna a fornire alla delegazione trattante di parte sindacale, entro e non oltre il giorno 15 di ogni mese, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario suddiviso per struttura, indicando quali ore siano state liquidate e quali ore siano state recuperate da parte del personale dipendente. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà chiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.
6. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al pagamento del compenso per lavoro straordinario verranno utilizzati per integrare il fondo annuale.
7. Il fondo è incrementato solo per disponibilità derivanti da leggi, per eventi eccezionali e per consultazioni elettorali.

ART. 46

LAVORO STRAORDINARIO ESPLETATO NEL GIORNO DI RIPOSO SETTIMANALE

(ex CCCDI del 18.12.2003, art. 17)

1. Il lavoro straordinario effettuato nella giornata di riposo settimanale può essere liquidato solo in eccedenza alle sei ore giornaliere., tenuto conto che il dipendente che, per particolari esigenze di servizio, non usufruisce del giorno di riposo settimanale, oltre a percepire la maggiorazione del 50% della retribuzione giornaliera, deve fruire del riposo compensativo, di regola, entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo.
2. Il riposo compensativo ha luogo utilizzando, per tale scopo, le prime sei ore di servizio prestato nel giorno di riposo settimanale non goduto.
3. Qualora nel giorno di riposo settimanale non fruito il dipendente abbia espletato meno di sei ore di effettivo servizio, il restante periodo necessario per raggiungere le 6 ore di assenza sopradescritte sarà attinto dalle ore di servizio espletato in altri giorni feriali.

TITOLO VII – MONITORAGGI E VERIFICHE

ART. 47

ISTITUZIONE COMMISSIONI BILATERALI PER MONITORAGGIO E VERIFICA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI

(ex CC.CC.DD.II. del 16.12.1999, art. 23; del 23.12.2005, art. 11)

1. Allo scopo di una costante verifica dell'applicazione contrattuale, dell'applicazione degli accordi integrativi, del raggiungimento dei risultati previsti, al fine di approfondire e monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti all'attività dell'ente, in relazione alla applicazione del presente contratto, si costituiscono la seguenti commissioni bilaterali, composte in modo paritetico dall'amministrazione e dalla R.S.U., che resteranno in carica per la durata della vigenza del presente accordo:

1^ Commissione “Sull'attività di Formazione, di verifica e controllo sull'attivazione e gestione del sistema permanente di valutazione”

PARTE PUBBLICA:

.....
.....
.....

PARTE SINDACALE:

.....
.....
.....

2^ Commissione “Di verifica e controllo sugli istituti della produttività e l'orario straordinario”

PARTE PUBBLICA: (Presidente della commissione)

.....
.....
.....

PARTE SINDACALE:

.....
.....
.....

3^ Commissione “Di verifica e controllo sulle pari opportunità e sulla quantità e qualità del mercato del lavoro, soprattutto rispetto alle nuove forme di flessibilità (prestazioni professionali - convenzioni - lavori atipici), alle condizioni di lavoro e di rispetto dei diritti contrattuali delle attività terzializzate.”

PARTE PUBBLICA: (Presidente della commissione)

.....
.....

PARTE SINDACALE:

.....
.....

ALLEGATI

Allegato 1 - “APPLICAZIONE ISTITUTO DI CUI ALL’ART. 5, COMMA 4 - BIS, DEL D.LGS. 368/2001 (disciplina delle assunzioni a tempo determinato)”

ART. 1

DISPOSIZIONI GENERALI

(ex C.C.D.I. del 21.12.2010, art. 1)

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo concerne la disciplina, da applicare a livello aziendale, in ordine all’individuazione del termine massimo di durata dei contratti di lavoro a tempo determinato, oltre il limite massimo dei trentasei mesi complessivi, che possono essere stipulati con lo stesso lavoratore.
2. La presente disciplina aziendale conserva validità esclusivamente in vigore di corrispondente previsione normativa a livello legislativo (art. 5, comma 4-bis, del D.Lgs. 368/2001).

ART. 2

INDIVIDUAZIONE FATTISPECIE SOGGETTE ALLA DISCIPLINA DI CUI ALL’ART. 5, COMMA 4-BIS, DEL D.LGS. 368/2001

(ex C.C.D.I. del 21.12.2010, art. 3)

1. La durata del contratto di lavoro stipulato presso la Direzione provinciale del lavoro, ai sensi del precedente art. 2, non potrà – in ogni caso – superare, con riferimento alla medesima attività e/o progetto, il limite di durata del corrispondente finanziamento europeo.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 3

DURATA MASSIMA DEL CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

(ex C.C.D.I. del 21.12.2010, art. 3)

1. La durata del contratto di lavoro stipulato presso la Direzione provinciale del lavoro, ai sensi del precedente art. 2, non potrà – in ogni caso – superare, con riferimento alla medesima attività e/o progetto, il limite di durata del corrispondente finanziamento europeo.
2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 4

NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rinvia alla disciplina, legislativa e contrattuale, concernente la materia.

Allegato 2 - “GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI”

ART. 1 INDIVIDUAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE ESONERATI DALLO SCIOPERO

(ex CC.CC.DD.II. del 4.8.1995; de1.12.2003, art. 4; del 23.12.2005, art. 8)

1. Le delegazioni trattanti, in applicazione del combinato disposto degli artt. 1 e 2 della l. n. 146/90 e successive modifiche ed integrazioni ed all’art. 2 delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali allegate al CCNL 6/07/95, nonché del contenuto dei decreti del Ministero dell’Interno, 28/05/1993 e 16/02/1994, a parziale modifica di quanto stabilito nell’articolo 4 del CCDI del 18.12.2003, determinano che gli appositi contingenti di personale che devono essere esonerati dallo sciopero per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti i servizi medesimi sono i seguenti, per aggregazione omogenea:
 - servizi connessi agli organi istituzionali (un funzionario - categoria D - o un istruttore - categoria C -, appartenenti all’area di attività amministrativa che fa capo al Servizio 2.4. - Affari generali, istituzionali, giuridici, normativi e disciplinari - Appalti e contratti, Concessioni, Gestione Trasporto merci – Archivio e Protocollo -;
 - corpo di polizia locale provinciale (una pattuglia, per ogni turno, composta da un agente e un ufficiale di P.S. – P.G., appartenenti all’area vigilanza e custodia), per garantire la funzionalità del corpo di polizia locale e provinciale per tutto l’orario di servizio dello stesso);
 - servizi del personale limitatamente all’erogazione degli emolumenti retributivi, all’erogazione degli assegni con funzioni di sostentamento ed alla compilazione ed al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali, ove coincidente con l’ultimo giorno di scadenza di legge, con garanzia del servizio solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l’intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese (un funzionario o un istruttore appartenenti all’area di attività economico finanziaria o un collaboratore professionale appartenente all’area di attività amministrativa);
 - servizio attinente alla rete stradale e la protezione civile (ivi compreso lo sgombero delle neve): la squadra o le squadre inserite nel turno di reperibilità;
 - servizio cantieri (un funzionario o un istruttore o un collaboratore professionale appartenente all’area di attività tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive, limitatamente agli interventi connessi alle misure di prevenzione per la tutela fisica dei cittadini);
 - servizio attinente la conservazione, tutela e gestione della fauna selvatica (gestione del Centro San Bartolo), limitatamente all’intervento igienico sanitario e di vitto per gli animali ed alla custodia degli stessi (una unità appartenente all’area tecnica, tecnico-manutentiva e delle attività produttive).
2. Il personale di cui sopra, avente pari qualifica funzionale e profilo professionale, dovrà essere individuato dall’amministrazione provinciale mediante sorteggio e successiva rotazione.
3. I competenti dirigenti della specifica struttura garantiscono i servizi succitati con le modalità previste dalla normativa vigente e, a tal fine, individuano i dipendenti provinciali esonerati dall’effettuazione dello sciopero, comunicando la propria decisione alle R.S.U., alle organizzazioni sindacali territoriali ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero. I dipendenti provinciali sopra individuati hanno diritto di esprimere, entro il

giorno successivo a quello della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero e di chiedere la propria sostituzione. Ove ciò sia possibile, il competente dirigente accoglie l'istanza, dandone comunicazione come sopra descritto.

ART. 2
COMMISSIONE LOCALE DI GARANZIA

(ex CC.CC.DD.II. del 4.8.1995; del 23.11.2001, art. 4)

1. Pur facendo salvo quanto previsto dal CDAL, sottoscritto il 4 agosto 1995, è istituita una commissione locale di garanzia per l'attuazione della legge 12 giugno 1990, n. 146, per i compiti analiticamente indicati all'art. 13 di detta legge di valenza strettamente locale.
2. La commissione è composta da 3 membri, di cui n. 1 scelto dall'Amministrazione Provinciale, n. 1 dalle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto delle Regione e delle Autonomie Locali ed il terzo dalla Prefettura di Pesaro e Urbino. La commissione di garanzia deve, comunque, effettuare un tentativo di raffreddamento e di conciliazione prima della proclamazione dello sciopero locale.
3. Tra l'effettuazione di uno sciopero e la proclamazione di uno sciopero successivo, da parte di diverse organizzazioni sindacali, deve intercorrere l'intervallo minimo di dieci giorni.
4. Per le azioni di sciopero proclamate dalla stessa organizzazione sindacale deve intercorrere tra l'una e l'altra l'intervallo minimo di sette giorni.

Allegato 3 - CODICE DI COMPORTAMENTO RELATIVO ALLE MOLESTIE SESSUALI NEI LUOGHI DI LAVORO”

(ex C.C.D.I. del 23.11.2001, art. 25)

L'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino adotta, con effetto dalla data di sottoscrizione del presente C.D.A.L., il seguente codice di condotta da applicare nella lotta contro le molestie sessuali sulla base dello schema tipo allegato al CCNL del 5.10.2001:

DEFINIZIONE

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

DICHIARAZIONE DI PRINCIPIO

- *è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;*
- *è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;*
- *è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno dell'Ente a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione: Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;*
- *viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del presente CDAL il ruolo, l'ambito di intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere i dirigenti dell'Ente individuano al proprio interno persone idonee, dichiaratesi disponibili a ricoprire l'incarico di che trattasi, alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;*
- *La Consigliera/il Consigliere di fiducia (un uomo ed una donna) vengono nominati per il periodo di un triennio, non rinnovabile, dal direttore generale ;*
- *nel caso che nessun dipendente la quale si applica il presente CDAL si dichiara disponibile e/o nel caso in cui nessun dipendente in argomento sia ritenuto idoneo ad espletare le funzioni di Consigliera/il Consigliere di fiducia, tali funzioni sono conferite dal direttore generale ai dipendenti provinciali ai quali si applica il CCNL del comparto "Regioni – Autonomie locali" relativo all'area della dirigenza;*
- *l'espletamento delle funzioni di Consigliere di fiducia, non comportano la corresponsione di alcun compenso;*
- *è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;*
- *nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165/2001, viene inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, una apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;*
- *l'Ente si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.*

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI MOLESTIE SESSUALI

Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

La Consigliera/il Consigliere che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dall'Ente, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

PROCEDURA INFORMALE – INTERVENTO DELLA CONSIGLIERA/DEL CONSIGLIERE

La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, intervenire al fine di favorire il superamento della situazione di disagio e ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

DENUNCIA FORMALE

Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere denuncia, con l'assistenza della Consigliera/il Consigliere alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente all'Ufficio competente dei procedimenti disciplinari. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i fatti, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona;

Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio;

Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima

sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE – Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti la Provincia di Pesaro e Urbino dovrà includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti/dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il Consigliere di Pari Opportunità provvederà a trasmettere, di norma annualmente ai firmatari del presente CDAL ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente codice.

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