

**Contratto Collettivo Regionale di Lavoro  
dei dipendenti del  
Corpo Forestale e di vigilanza Ambientale**



**Triennio  
2019 - 2021**

## **PARTE I** **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I** **PRINCIPI**

#### Art.1 *Finalità*

1. Il presente accordo contrattuale si ispira ai principi di riforma introdotti nel pubblico impiego dalla legge 23 ottobre 1992, n.421 e dalla legge 15 marzo 1997, n.59, e recepiti nell'ordinamento regionale con la legge 13 novembre 1998, n.31, ed assume il precetto costituzionale di "buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione" come finalità principale dell'azione amministrativa regionale, da realizzare in termini di rigorosa trasparenza, di efficacia ed economicità.
2. Il presente contratto assume inoltre, come obiettivo fondamentale, il miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza attraverso l'ottimizzazione dei processi di erogazione dei servizi.

#### Art.2 *Campo di applicazione*

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale appartenente al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, di seguito CFVA, esclusa la Dirigenza.

#### Art.3 *Durata, decorrenza e procedure di applicazione del contratto*

1. Il presente contratto disciplina la parte **giuridica** ed economica del personale appartenente al CFVA.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione dell'Accordo, salvo diversa prescrizione del contratto stesso, fatti salvi eventuali e futuri incrementi derivanti dall'aumento dell'indice IPCA.
3. L'Amministrazione regionale attua gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico entro 30 giorni dalla data in cui hanno avuto conoscenza dell'avvenuta stipulazione ai sensi del comma 2.
4. Il testo del contratto è comunicato, a cura del Co.Ra.N., all'Amministrazione regionale per la conseguente attuazione.
5. Il contratto, alla scadenza, è prorogato tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali restano in vigore fino a quando non siano state sostituite dal successivo contratto collettivo.
6. Nel caso in cui vengano superati i limiti di spesa stabiliti dalla legge finanziaria, l'applicazione del presente contratto è sospesa, per la parte di spesa eccedente. In tal caso le parti, entro 30 giorni, si incontrano per definire le modalità della modifica contabile al fine di ripristinare la compatibilità finanziaria.

#### Art.4 *Vacanza contrattuale*

1. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate 3 mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
2. Ove l'accordo non intervenga entro tre mesi dalla data di scadenza o dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta l'indennità di vacanza contrattuale, a partire dal quarto mese successivo alla scadenza.
3. L'importo dell'indennità di vacanza contrattuale è pari al 50% del tasso di inflazione programmata applicato alla retribuzione fissa **e RIA** di cui al **dell'art.89**. Dalla decorrenza dell'accordo di rinnovo del contratto l'indennità di vacanza contrattuale cessa di essere erogata.

#### Art.5 *Interpretazione autentica dei contratti*

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione del contratto collettivo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta scritta, entro 20 giorni per definire consensualmente il significato della norma controversa.
2. La parte interessata invia all'altra parte una lettera raccomandata contenente una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto su cui si basa la controversia. Tale descrizione deve quindi fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale. La procedura d'interpretazione deve concludersi entro 20 giorni dalla data del primo incontro.
3. Con analoghe modalità si procede, quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi decentrati tra le parti che li hanno sottoscritti.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

## **ARTE II** **RELAZIONI SINDACALI**

### **CAPO I** **PRINCIPI GENERALI**

#### Art.6 *Obiettivi e strumenti*

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Amministrazione e delle organizzazioni sindacali, è funzionale all'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'Amministrazione di incrementare e mantenere elevate l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati alla collettività. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

2. In coerenza con l'obiettivo descritto il sistema delle relazioni sindacali si fonda nella garanzia dei diritti di informazione, concertazione e contrattazione nei casi previsti dalla legge e dal presente contratto; nella attivazione di procedure di conciliazione e di risoluzione delle controversie interpretative in caso di conflitto; nella autoregolamentazione del diritto di sciopero.

#### Art.7

##### *I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro*

1. I soggetti sindacali nei luoghi di lavoro sono:
  - a) le RSU le cui modalità di costituzione sono definite **dall'apposito Accordo (Allegato C)**;
  - b) gli organismi delle OO.SS. ammesse alla contrattazione collettiva regionale che pur avendo una RSU hanno conservato o costituito tali organismi.
2. Le elezioni delle RSU sono indette con le modalità previste **dall'apposito Accordo (Allegato C)**

#### Art.8

##### *I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali*

1. I soggetti sindacali titolari dei diritti e delle prerogative sindacali di cui al presente contratto sono:
  - a) i componenti delle RSU;
  - b) i dirigenti sindacali delle RSA che non sottoscrivono o non aderiscono al regolamento di cui all'allegato B;
  - c) i dirigenti sindacali degli organismi delle OO.SS. ammesse alla contrattazione collettiva che pur avendo una RSU hanno conservato o costituito tali organismi, nonché i dirigenti delle medesime OO.SS.;
  - d) i dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni e organizzazioni sindacali rappresentative.
2. Le OO.SS. rappresentative entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti nelle RSU indicano per iscritto, alla Direzione generale del Personale e alla Direzione generale di appartenenza, i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e dei diritti sindacali di cui alla presente disposizione.
3. I dirigenti sindacali non sono soggetti alla dipendenza funzionale quando espletano le loro funzioni, e conservano, durante lo svolgimento dei loro compiti, tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la qualifica rivestita.
4. Ai fini del godimento dei diritti e delle prerogative sindacali, quando non altrimenti disposto, sono considerate rappresentative le OO.SS. che possiedono i requisiti di accesso alla contrattazione collettiva regionale.

### CAPO II

### **LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E LA CONCERTAZIONE**

#### Art.9

##### *Livelli di contrattazione*

1. La contrattazione è articolata su due livelli:
  - a) contratto collettivo regionale
  - b) contratto integrativo
2. Il contratto collettivo regionale viene stipulato a livello regionale tra il Co.Ra.N e le OO.SS. in possesso dei requisiti di rappresentatività ai sensi degli art.59 e 60 della L.R. n. 31/1998 ss.mm.ii..

#### Art.10

##### *Contrattazione integrativa*

1. Il contratto integrativo è stipulato, dai soggetti indicati dall'art.12,
2. La contrattazione integrativa ha per oggetto le seguenti materie:
  - a) criteri per l'organizzazione del lavoro anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche e della domanda dei servizi;
  - b) articolazione dell'orario di lavoro e reperibilità;
  - c) misure per realizzare le pari opportunità tra uomo e donna nel settore di competenza;
  - d) specificazione e adattamento dei criteri previsti dal presente contratto in ordine alla retribuzione di rendimento e di posizione;
  - e) linee di indirizzo e criteri per la garanzia del miglioramento dell'ambiente di lavoro;
  - f) specifici accordi per l'applicazione dell'istituto delle progressioni professionali orizzontali;
  - g) qualità ed efficienza dei servizi e delle linee di attività, compresa la valorizzazione delle risorse umane e dei relativi strumenti premianti;
  - h) incentivazione alla produttività e all'efficienza, con la creazione di progetti e gruppi di lavoro specifici;
3. Salvo esplicito rinvio del contratto regionale, la contrattazione integrativa non può stipulare accordi su materie regolate dal contratto regionale, né su materie riservate alla legge.
4. Non possono essere sottoscritti contratti integrativi che comportino, anche a carico di esercizi successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite nel contratto regionale.

#### Art.11

##### *Tempi e procedure per la contrattazione integrativa*

1. I contratti integrativi hanno durata **triennale**, salvo diversa volontà delle parti, e le materie ad essi rimesse devono essere trattate in un'unica sessione negoziale, fatte salve le materie previste dal presente contratto che per la loro natura richiedano tempi diversi o verifiche periodiche.
2. La procedura negoziale è avviata dal Direttore generale o da un suo delegato entro 15 giorni dalla richiesta delle RSU o delle OO.SS. con la convocazione della delegazione sindacale di cui all'articolo 12.
3. Fermi restando i principi di autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 6, decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili su accordo tra le parti fino ad un massimo di ulteriori 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

4. Il controllo sulla compatibilità dei costi del contratto integrativo con i vincoli di bilancio è effettuato dall'Ufficio del controllo interno di gestione. A tal fine la quantificazione dei costi contrattuali dell'ipotesi di accordo integrativo è inviata all'Ufficio del controllo interno di gestione entro 5 giorni dal raggiungimento dell'accordo.
5. L'Ufficio di cui al precedente comma delibera entro 15 giorni dalla trasmissione della quantificazione dei costi contrattuali, decorsi i quali la certificazione si intende effettuata positivamente ai fini della sottoscrizione del contratto. Il procedimento di certificazione, nel caso si rendano necessari accertamenti istruttori, non può essere prorogato per un termine superiore di 30 giorni dalla trasmissione del contratto.
6. Qualora la certificazione non sia effettuata positivamente la delegazione trattante assume le iniziative per adeguare i costi contrattuali ai vincoli di bilancio.
7. Il contratto integrativo deve contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della sua attuazione. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
8. Copia del contratto integrativo è trasmesso al Co.Ra.N. entro 10 giorni dalla stipulazione a cura del Direttore Generale.

#### Art.12

##### *Composizione della delegazione della contrattazione integrativa*

1. La delegazione della contrattazione integrativa è composta per la parte pubblica dal Direttore generale o da un suo delegato e per la parte sindacale dalla RSU e dalle OO.SS. firmatarie del presente contratto.
4. La delegazione trattante di parte pubblica può avvalersi dell'assistenza del Co.Ra.N..

#### Art.13

##### *Diritti di informazione*

1. La Direzione generale informa, preventivamente, i soggetti sindacali di cui all'art. 7, sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la qualità dell'ambiente di lavoro e la gestione complessiva delle risorse umane.
2. Sulle seguenti materie e su richiesta dei soggetti sindacali di cui all'art. 7, l'informazione è successiva ed è resa entro 60 giorni:
  - a) stato dell'occupazione e politiche degli organici;
  - b) parametri e risultati concernenti la qualità e la produttività dei servizi resi;
  - c) criteri di rilevazione e distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
  - d) attuazione dei programmi di formazione del personale;
  - e) misure adottate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - f) stato di mobilità del personale (interna ed esterna);
  - g) qualità del servizio e rapporti con l'utenza;
  - h) sulle ulteriori materie indicate all'art.5, comma 2, della L.R. 31/1998;
  - i) sistemazione logistica degli uffici;
  - j) ricorso a professionisti esterni ai sensi dell'art. 47 della L.R. 31/1998;
  - k) ricorso ad appalti esterni per attività istituzionali.
3. L'informazione deve contenere dati sulla situazione relativa alle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici, in vista dell'elaborazione in sede di contrattazione integrativa di azioni positive.

#### Art.14

##### *Concertazione*

1. I soggetti sindacali di cui all'art.7 ricevuta l'informazione di cui all'art.13, comma 1, possono, mediante richiesta scritta indirizzata al Direttore generale, attivare la concertazione sugli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro e sulla qualità dell'ambiente di lavoro.
2. La concertazione si svolge in appositi incontri, che iniziano entro 8 giorni dalla data di ricezione della richiesta e si conclude nel termine massimo di successivi 15 giorni dalla data della relativa richiesta.
3. Decorso tale periodo l'Amministrazione assume le proprie autonome determinazioni. Dell'esito della concertazione è redatto specifico verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto di trattazione. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

### **CAPO III**

#### **DIRITTI SINDACALI**

#### Art.15

##### *Diritto di assemblea*

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione su richiesta dei soggetti sindacali aventi titolo, per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati nel precedente comma.
3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate con avviso scritto almeno tre giorni prima, salvo casi di particolare e motivata urgenza, alla Direzione generale del CFVA, e alla Direzione generale del personale. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere comunicate per iscritto entro 48 ore alle rappresentanze sindacali promotrici.
4. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine di ciascun turno di lavoro. Analoga disciplina si applica per gli uffici con servizi continuativi aperti al pubblico.

Art.16

*Diritto di affissione*

1. I soggetti di cui all'art. 8 hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che la Direzione Generale ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi di informatica.
2. Nel caso di dislocazione territoriale di diverse sedi della stessa Direzione Generale, ai soggetti di cui all'art. 8 è garantito, previo accordo con la Direzione, l'esercizio del diritto di affissione.

Art.17

*Locali*

1. La Direzione Generale pone permanentemente e gratuitamente a disposizione dei soggetti di cui all'art. 8, l'uso continuativo di un idoneo locale comune per consentire l'esercizio dell'attività sindacale.
2. A ciascuna organizzazione sindacale, in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla contrattazione collettiva regionale, è inoltre concesso l'uso di un locale e di attrezzature adeguate, per l'esercizio dell'attività sindacale, per la propria segreteria.

**CAPO IV**

***DISTACCHI PERMESSI E ASPETTATIVE SINDACALI***

Art.18

*Campo di applicazione*

1. Le parti convengono che la materia dei distacchi, delle aspettative e dei permessi sindacali - contrattualmente disciplinata possa essere compiutamente riveduta con il presente contratto, tenuto conto della legge n. 300/1970.
2. Le parti si danno atto che ove il presente contratto o i contratti collettivi di comparto non dispongano una specifica disciplina nelle materie relative alla libertà e dignità del lavoratore e alle libertà e attività sindacali, si intendono richiamate le norme di minima previste dalla legge n. 300/1970.

Art.19

*Distacchi sindacali*

1. I dipendenti a tempo pieno o parziale ed i dirigenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato, che siano componenti degli organismi direttivi statutarie delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali rappresentative hanno diritto al distacco sindacale con mantenimento della retribuzione per tutto il periodo di durata del mandato sindacale nei limiti indicati negli articoli successivi.
2. I distacchi dei dirigenti sindacali spettanti alle confederazioni ai sensi del comma 1, possono essere utilizzati anche da altre organizzazioni sindacali di categoria aderenti alle stesse confederazioni.
3. I periodi di distacco per motivi sindacali sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato anche ai fini della mobilità, salvo che per il diritto alle ferie e per il compimento del periodo di prova, ove previsto, in caso di vincita di concorso o di passaggio di categoria o area.
4. Al dirigente sindacale in distacco è garantito il trattamento economico complessivo nella misura intera con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche. Il trattamento accessorio legato alla produttività o alla retribuzione di rendimento comunque denominati, è attribuito in base all'apporto partecipativo del medesimo al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
5. Le richieste di distacco sono presentate dalle OO.SS. rappresentative alla Direzione generale del personale e alla Direzione di appartenenza che – accertati i requisiti soggettivi di cui al 1° comma – provvedono entro 30 giorni.
6. Il distacco ha termine con la comunicazione dell'avvenuta cessazione, da parte delle OO.SS.
7. Il personale in distacco ha diritto, al pari di tutti i dipendenti, alla formazione professionale.
8. I lavoratori in distacco occupano il relativo posto nella dotazione organica.

Art.20

*Tutela del dirigente sindacale*

1. Il dirigente sindacale che riprende servizio al termine di un periodo di distacco sindacale pari ad un anno può, a domanda, essere trasferito, con precedenza rispetto agli altri richiedenti, nella sede dell'amministrazione nella quale dimostri di aver svolto attività sindacale o di aver avuto il domicilio nell'ultimo anno.
2. Il dirigente sindacale che rientra in servizio è ricollocato nel sistema di classificazione del personale vigente, fatte salve le anzianità maturate e conserva, ove più favorevole, il trattamento economico in godimento all'atto del trasferimento mediante attribuzione *ad personam* fino a riassorbimento a seguito di futuri miglioramenti economici.
3. Il dirigente sindacale non può essere discriminato per l'attività sindacale in precedenza svolta né può essere assegnato ad attività che facciano sorgere conflitti di interesse con la stessa.

Art.21

*Ripartizione del contingente dei distacchi*

- 1 Il contingente complessivo dei distacchi sindacali, spettanti ai dirigenti sindacali di cui al precedente articolo, è pari a 5 da ripartirsi annualmente secondo i criteri di cui ai commi successivi.
- 2 Le OO.SS. rappresentative aventi titolo a partecipare alla contrattazione regionale sono le esclusive intestatarie dei distacchi sindacali previsti dal presente contratto. Alla ripartizione del contingente di cui al comma precedente tra le OO.SS. si procede in rapporto al grado di rappresentatività accertato sulla base della media tra il dato elettorale delle elezioni delle RSU ed il dato associativo rilevato dal numero delle deleghe valide. Nelle more delle elezioni delle RSU si utilizzerà solo tale secondo elemento. Ciascuna O.S. rappresentativa ha comunque diritto a fruire di un distacco per la propria attività.
- 3 E' possibile attribuire un maggior numero di distacchi, per effetto dell'arrotondamento delle eventuali frazioni vantate da ciascuna O.S. (derivanti dal calcolo per la ripartizione di cui al comma 2) all'unità superiore, considerando due cifre decimali.

4. E' comunque garantito un distacco sindacale per ognuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative.

Art.22

*Flessibilità in tema di distacchi sindacali*

1. I distacchi sindacali, di cui all'art.21 possono essere fruiti dai dirigenti sindacali, anche frazionatamente per periodi non inferiori a tre mesi ciascuno, nonché in forma di permessi orari. La trasformazione potrà avvenire per mesi interi, per periodi non inferiori a tre mesi ciascuno. Un mese di distacco equivale a 156 ore.
2. I distacchi sindacali per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno possono essere utilizzati con articolazione della prestazione di servizio ridotta al 50%, in base alle tipologie di orario prescelta tra quelle sotto indicate:
  - a) in tutti i giorni lavorativi;
  - b) con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno in modo da rispettare - come media - la durata del lavoro settimanale prevista per la prestazione ridotta nell'arco temporale preso in considerazione.
3. Nel caso di utilizzo della facoltà prevista dai commi 1 e 2, il numero dei dirigenti distaccato risulterà aumentato in misura corrispondente, fermo rimanendo l'intero ammontare dei distacchi, arrotondando le eventuali frazioni risultanti all'unità superiore.
4. I dirigenti sindacale già in distacco a tempo parziale può usufruire dei permessi sindacali a valere sulla quota dell'organizzazione sindacale di appartenenza.

Art.23

*Aspettative sindacali non retribuite*

1. I dirigenti sindacali di cui all'art. 18 possono fruire di aspettative non retribuite per tutta la durata del loro mandato.
2. L'aspettativa non retribuita può essere utilizzata attraverso l'applicazione della flessibilità di cui all'articolo precedente.
3. I dirigenti che intendano esercitare il diritto all'aspettativa non retribuita devono darne comunicazione scritta alla Direzione generale dell'Assessorato agli affari generali e alla Direzione generale di appartenenza per il tramite della propria associazione.
4. Il personale in aspettativa ha diritto, al pari di tutti i dipendenti, alla formazione professionale.
5. L'aspettativa ha termine con la cessazione, per qualsiasi causa, del mandato sindacale.
6. Il numero delle aspettative sindacali usufruibili non potrà eccedere il numero dei distacchi.

Art.24

*Permessi sindacali retribuiti*

1. I dirigenti sindacali, non collocati in distacco sindacale, che hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari per l'espletamento del loro mandato, sono i soggetti indicati nell'art. 8; essi possono fruire di tali permessi, oltre che per la partecipazione alle trattative sindacali, anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, per la partecipazione a riunioni degli organismi collettivi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali e territoriali.
2. I permessi retribuiti, giornalieri e orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.
3. Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa – comunque denominata – di appartenenza del dipendente. A tale scopo, i dirigenti sindacali che intendano fruire di permessi sindacali di cui al presente articolo devono darne obbligatoriamente comunicazione scritta, almeno ventiquattro ore prima, salvo giustificato e motivato impedimento, al dirigente responsabile della struttura, tramite l'organizzazione sindacale di appartenenza avente titolo.
4. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nei poteri dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso.
5. In caso di fruizione di permessi sindacali i compensi legati alla produttività o al rendimento, comunque denominati, spettano al dirigente sindacale in relazione alla sua partecipazione al raggiungimento dei risultati verificati a consuntivo.

Art.25

*Contingente dei permessi retribuiti e sua ripartizione*

- 1 Il monte orario complessivo per i permessi sindacali, è determinato in ragione di 1 ora e 45 minuti per dipendente, anche a tempo determinato, in servizio alla data del 1° gennaio, di cui l'80% viene destinato alle OO.SS. ed il 20% alle RSU.
2. L'assegnazione del monte ore è effettuata, entro il mese di gennaio di ciascun anno, ripartendo una quota pari al 10% del globale in parti uguali, fra tutte le OO.SS. in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla contrattazione collettiva regionale. La parte restante è ripartita in proporzione al grado di rappresentatività accertato, per ciascuna Organizzazione Sindacale, in base al numero delle deleghe per la riscossione del contributo sindacale risultante alla data del 1° gennaio di ciascun anno. In seguito all'elezione delle RSU la rappresentatività ai fini della ripartizione proporzionale dei permessi sarà accertata in base alla media tra il dato elettorale e il dato associativo.
- 3 E' costituita una quota aggiuntiva di permessi orari, pari al 10% del monte ore complessivo dei permessi stessi di cui al comma 1, per consentire la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari. Tale contingente viene ripartito tra le OO.SS. aventi titolo alla contrattazione collettiva, in proporzione alla rappresentatività di ciascuna.
- 4 Un ulteriore contingente di permessi orari, pari al 10% del monte ore complessivo di cui al comma 1, viene accantonato per consentire la partecipazione alle riunioni di concertazione, ed è a tal fine ripartito tra le OO.SS. aventi titolo alla contrattazione collettiva, in proporzione alla rappresentatività di ciascuna.

Art.26

*Altre disponibilità per l'attività sindacale*

1. Non sono portate in decurtazione dal monte ore complessivo dei permessi sindacali le ore necessarie per la partecipazione, alla contrattazione collettiva ed integrativa, per un massimo di due dirigenti per ciascuna organizzazione sindacale rappresentativa.



#### Art.27

##### *Permessi sindacali non retribuiti*

1. I soggetti sindacali di cui all'art.8 hanno diritto di beneficiare dei permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale in misura non inferiore a 8 giorni l'anno.
2. I dirigenti sindacali che intendono beneficiare dei permessi non retribuiti comunicano alla Direzione Generale, con un preavviso tassativo di almeno 24 ore, i nominativi dei dirigenti sindacali aventi titolo e le riunioni cui intendono partecipare.
3. Le modalità di fruizione dei permessi sindacali non retribuiti sono quelle previste dall'art. 22.

#### Art.28

##### *Contributi sindacali*

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, in forma scritta, a favore dell'organizzazione sindacale prescelta, per la ritenuta del contributo associativo, stabilito dall'organizzazione sindacale medesima, sulla propria retribuzione mensile **che non può essere inferiore allo 0,50% del trattamento tabellare.** Non sono considerate ai fini della misurazione del dato associativo le deleghe a favore di OO.SS. che richiedano ai lavoratori un contributo economico inferiore.
2. La delega ha validità per un anno solare, ovvero per frazione di anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di rilascio fino al 31 dicembre di ogni anno e si intende tacitamente rinnovata ove non venga revocata dall'interessato.
3. La revoca della delega va inoltrata, in forma scritta, all'Amministrazione di appartenenza ed alla organizzazione sindacale interessata e produce i suoi effetti, ai fini della rappresentatività e della contribuzione mensile, il primo giorno del mese successivo alla revoca.
4. L'eventuale nuova delega a favore di altre organizzazioni sindacali, in mancanza di espressa revoca della precedente, non è computabile ai fini del calcolo della rappresentatività.
5. L'Amministrazione regionale è tenuta al versamento mensile delle relative quote, secondo le modalità determinate di intesa con le organizzazioni sindacali.
6. L'Amministrazione Regionale trasmette al Co.Ra.N. ed alle OO.SS. i dati relativi alle deleghe di ciascuna O.S., con cadenza annuale entro il termine del 31 gennaio.

#### Art.29

##### *Rappresentatività e aggregazioni sindacali*

1. Le organizzazioni sindacali che abbiano dato o diano vita, mediante fusione, affiliazione o in altra forma, ad una nuova aggregazione associativa possono imputare al nuovo soggetto sindacale le deleghe delle quali risultino titolari, purché il nuovo soggetto succeda effettivamente nella **titolarità contrattuale.**
2. Ai fini del riconoscimento della rappresentatività del nuovo soggetto sindacale le organizzazioni sindacali devono fornire al Co.Ra.N. l'idonea documentazione che dimostri che il nuovo soggetto è titolare della contrattazione attraverso regolare costituzione e registrazione, per effettiva successione, incorporate per fusione, affiliate, federate o in altre forme aderenti, comunque denominate.
3. In caso di affiliazione o altra forma aggregativa tra sigle sindacali che non dia luogo alla creazione di un nuovo soggetto; in questo caso l'organizzazione affiliante, se rappresentativa, è unica titolare dei distacchi, dei permessi e delle altre prerogative sindacali
4. Il Co.Ra.N. procede all'accertamento della rappresentatività delle associazioni sindacali in corrispondenza dell'inizio di ciascun anno. A tale scopo vengono presi in considerazione i dati associativi relativi alle associazioni sindacali risultanti nello stesso anno in cui si procede alla rilevazione nonché gli ultimi dati disponibili relativi alle elezioni delle RSU.

### **CAPO V**

#### **LO SCIOPERO E LE PROCEDURE DI COMPOSIZIONE DEI CONFLITTI**

#### Art.30

##### *Norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali*

1. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni, i servizi sottoelencati sono da considerare essenziali nell'ambito dell'area contrattuale:
  - a) il servizio di segreteria della Giunta Regionale per fronteggiare esigenze ed eventi straordinari ed eccezionali;
  - b) il servizio elettorale, limitatamente al periodo antecedente e successivo allo svolgimento delle consultazioni elettorali, stabilito dalle norme vigenti;
  - c) i servizi di igiene, sanità ed attività assistenziale, con particolare riferimento ai servizi che garantiscono l'assistenza ed il vitto agli ospiti delle case di riposo;
  - d) la protezione civile, la tutela del patrimonio ambientale, nei casi di stato di emergenza o calamità naturali ed il periodo stabilito dall'Ordinanza regionale antincendio;
  - e) l'approvvigionamento e la distribuzione di beni e servizi di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, con particolare riferimento alle forniture idriche ed alla garanzia di prestazioni ridotte anche con il personale in reperibilità;
  - f) la tutela e la custodia del patrimonio della Regione e degli Enti regionali, con riferimento agli edifici, cantieri, impianti ed arredi;
  - g) il servizio legislativo ed il relativo settore del Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna, per la promulgazione di leggi ed atti di contenuto non procrastinabile;
  - h) i servizi attinenti alla custodia, al sostentamento ed all'intervento igienico-sanitario per gli animali.
2. I servizi essenziali sono garantiti mediante l'individuazione, per le diverse qualifiche e le professionalità addette ai servizi stessi, di un contingente sino al 30% dei dipendenti in servizio, che sarà esonerato dallo sciopero per assicurare, senza ricorso al lavoro straordinario, la continuità delle prestazioni indispensabili inerenti ai servizi medesimi. Sarà cura della Direzione Generale individuare il suddetto contingente rispettando, ove possibile, il criterio della rotazione tra dipendenti di pari qualifica e profilo professionale; dell'individuazione è data preventiva notizia all'O.S. che ha proclamato l'azione di sciopero.

3. Le Organizzazioni Sindacali sono tenute proclamare lo sciopero per iscritto con preavviso non inferiore a 10 giorni, specificandone la durata e le modalità di attuazione nonché la motivazione dell'astensione collettiva. La comunicazione deve essere data sia all'Amministrazione o imprese che erogano il servizio, sia all'apposito ufficio costituito presso l'autorità competente ad adottare l'ordinanza di precettazione, che ne cura la immediata trasmissione alla Commissione di garanzia di cui all'art. 12 della legge n. 146/1990. Durante il periodo di preavviso, le Amministrazioni interessate all'azione di sciopero, convocano le parti al fine di esperire ogni utile tentativo di composizione del conflitto.
4. Non possono essere proclamati scioperi nei 5 giorni che precedono le consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali e referendarie.

#### Art.31

##### *Trattenute per scioperi brevi*

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate normalmente alla effettiva durata dell'astensione dal lavoro.
2. La trattenuta non potrà comunque essere inferiore ad una somma corrispondente ad una ora di lavoro.

#### Art.32

##### *Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing*

1. Le parti prendono atto del fenomeno del *mobbing*, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro - attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti - nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro e idonei a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell'ambito dell'ufficio di appartenenza o, addirittura, tali da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.
2. In relazione al comma 1, le parti riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
3. Per le finalità indicate le parti si impegnano a costituire, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente contratto, un Comitato Paritetico sul fenomeno del *mobbing* con i seguenti compiti:
  - a) raccolta dei dati relativi all'aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del *mobbing* in relazione alle materie di propria competenza;
  - b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell'esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l'insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
  - c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
  - d) formulazione di proposte per la definizione dei codici di condotta.
4. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate alle Amministrazioni regionali per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di sportelli di ascolto, nell'ambito delle strutture esistenti, l'istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.
5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno il Comitato propone, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art.57, idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:
  - a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
  - b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.
6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di rappresentanti delle Amministrazioni regionali. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti delle Amministrazioni regionali ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di esso fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.
7. Le Amministrazioni regionali favoriscono l'operatività del Comitato garantendo tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e una relazione annuale sull'attività svolta.
8. Il Comitato rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti possono essere rinnovati nell'incarico; per la partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

### PARTE III RAPPORTO DI LAVORO

#### CAPO I **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### Art.33

##### *Contratto individuale di lavoro*

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del presente contratto.



2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) inquadramento professionale nella categoria e livello retributivo iniziale;
- d) attività corrispondenti all'area professionale o profilo;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa;
- g) termine finale del contratto di lavoro a tempo determinato.

#### Art.34

##### *Periodo di prova*

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:
  - a) 4 mesi per il personale del Ruolo Funzionale Agenti-Assistenti;
  - b) 8 mesi per i restanti Ruoli Funzionali di Ispettori e Ufficiali.
2. Nel caso di assunzioni a tempo determinato il periodo di prova sarà pari al 20% della durata del contratto.
3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.
4. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla completa guarigione clinica. Si applicano le disposizioni previste dall'art. 48 del presente contratto.
5. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso. L'Amministrazione tuttavia, salvo giusta causa o giustificato motivo soggettivo, si avvale della facoltà di recedere solo al termine del periodo di prova. Il recesso deve essere motivato.
6. Compiuto il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. In caso di recesso la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima e quattordicesima mensilità; spetta altresì la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
8. Il dipendente vincitore di concorso presso altra amministrazione o assunto presso altro datore di lavoro ha diritto alla conservazione del posto senza retribuzione né decorrenza dell'anzianità sino al termine del rispettivo periodo di prova.

#### Art.35

##### *Gradi - Attribuzione*

1. Al personale appartenente al CFVA sono attribuiti i gradi con le modalità previste nell'allegata Tabella B.
2. L'attribuzione dei gradi non ha riferimento alcuno con le classi retributive, né è conseguente all'attribuzione delle stesse.

### CAPO II

#### **STRUTTURA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### Art.36

##### *Libretto dei crediti professionali*

1. Viene istituito un libretto di crediti professionali che contiene gli atti, attestati, certificazioni ed ogni altro documento considerato utile ai fini professionali.
2. La gestione del libretto (fascicolo personale), è curata dalla Direzione Generale in forma riservata.

#### Art.37

##### *Orario di lavoro*

1. Con l'obiettivo primario di armonizzare gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche anche dei paesi dell'Unione Europea, nonché con quelli del lavoro privato, il presente contratto disciplina i principi generali dell'orario di lavoro; spetta alla contrattazione integrativa stabilire le articolazioni dell'orario e ogni forma di flessibilità compatibile con le esigenze organizzative di ogni singola unità organizzativa. L'orario di lavoro è determinato sulla base dei seguenti criteri:
  - a) miglioramento delle qualità delle prestazioni;
  - b) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
2. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite, di norma, su 5 giornate lavorative e 2 rientri pomeridiani, salvo diversa previsione del contratto integrativo.
3. L'orario convenzionale, negli Uffici centrali, è il seguente:

Mattina	ingresso	uscita
(dal lun. al ven.)	8.00	14.00
Pomeriggio	ingresso	uscita
(2 giornate lav.)	15.00	18.00

4. Le parti concordano che l'articolazione concreta dell'orario di lavoro sarà disciplinata dal contratto integrativo, e che nelle more della stipula dello stesso, risulterà la seguente:

Mattina	ingresso	uscita
(lun/ven.)	7.00-9.00	13.00-15.00
Pomeriggio	ingresso	uscita
(2 giornate lav.)	14.00-16.00	17.00-20.00

5. I dipendenti devono essere presenti sul luogo di lavoro nella fascia antimeridiana dalle ore 09.00 alle ore 13.00, e in quella pomeridiana in un'ora compresa dalle 15.00 alle 17.00 (fascia obbligatoria), salva diversa disciplina della contrattazione integrativa che può definire un'altra fascia obbligatoria.

#### Art.38

##### *Rispetto dell'orario di lavoro*

1. L'ingresso in servizio e l'uscita sono registrati mediante il tesserino magnetico individuale o altro sistema di rilevazione automatica. Il tesserino costituisce una dotazione strettamente personale e deve essere utilizzato esclusivamente dal titolare.
2. La rilevazione sarà eseguita con i sistemi automatici omogenei per tutti gli appartenenti alla struttura organizzativa. In caso di impossibilità del ricorso alla rilevazione automatica la contrattazione integrativa potrà stabilire modalità alternative. La mancata o errata registrazione dell'orario di presenza deve essere prontamente comunicata al responsabile della struttura competente per le rilevazioni.
3. Ove situazioni particolari impediscano il rispetto dell'orario di ingresso è dovere del dipendente avvisare telefonicamente il responsabile della struttura cui è assegnato o la struttura per le rilevazioni delle presenze.
4. Il ritardo nell'orario di ingresso al lavoro, fermo restando il rilievo disciplinare, comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
5. Successivamente alla segnalazione di presenza sul lavoro i dipendenti non possono allontanarsi dall'ufficio senza preventiva ed espressa autorizzazione del responsabile della struttura cui fanno capo. Qualunque allontanamento autorizzato dalla sede di lavoro e qualunque sospensione dell'attività lavorativa (assemblea, permesso sindacale, permesso ordinario, etc.) deve essere registrato mediante il tesserino magnetico.

#### Art.39

##### *Disposizioni sull'orario di lavoro*

1. Il personale non può essere adibito al lavoro per più di 7 ore lavorative continuative. La pausa giornaliera deve essere di almeno 30 minuti tra la fascia lavorativa antimeridiana e il rientro pomeridiano.
2. Il dipendente che, per esigenze dell'Amministrazione, sia chiamato a prestare servizio in un giorno festivo, fermo restando l'obbligo di prestare il normale orario di lavoro settimanale, ha diritto a fruire del giorno di riposo entro la settimana successiva.
3. Per servizi aperti al pubblico, per quelli connessi a speciali esigenze della comunità, per servizi di elaborazione automatica dei dati e per altri servizi continuativi connessi a specifiche esigenze funzionali, possono essere istituiti turni obbligatori, anche festivi, durante i quali il lavoro è distribuito organicamente nelle ore antimeridiane, pomeridiane e notturne, come disciplinato dall'art. 34.
4. Particolari orari di servizio possono essere previsti per l'espletamento di attività esterne di carattere professionale connesse a compiti istituzionali.
5. Per le esigenze connesse alla Campagna Antincendio, nel periodo di tempo dal 1 giugno al 30 settembre, e comunque per tutto il periodo di durata della campagna stessa, è prevista la possibilità di disporre un orario di lavoro dalle ore 10 alle ore 19, con una maggiorazione oraria pari al 25%, fino a 7 giorni al mese salvo un ulteriore e maggiore numero di giornate stabilite dalla contrattazione integrativa. E' consentito, compatibilmente con le esigenze tecniche del processo lavorativo, effettuare una pausa retribuita, anche sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata pari a dieci minuti.

#### Art.40

##### *Disposizioni particolari sull'orario di lavoro*

1. Per assicurare l'operatività per particolari servizi di Protezione Civile, antincendio, ordine pubblico e di P.G. e di P.S., la contrattazione integrativa può disporre di un orario di lavoro dalle ore 9 alle ore 18, nel rispetto dell'orario settimanale di 36 ore, fino a 8 giorni al mese. L'assegnazione dell'orario di lavoro sopra definito, da titolo a percepire la maggiorazione retributiva oraria pari al 25 nei giorni feriali e al 40 nei giorni festivi. Qualora la giornata lavorativa, anche se di domenica, ricada il 10 gennaio, 6 gennaio, Pasqua e lunedì di Pasqua, 25 aprile, 10 maggio, 15 agosto, 10 novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre e nella festività del Santo Patrono, la maggiorazione oraria è stabilita nella misura del 60.
2. In caso di vigenza di avvisi di criticità moderata e/o elevata il personale possono essere chiamati, con le modalità stabilite dalla contrattazione integrativa, all'effettuazione di turni continuativi di servizio a scavalco diurni (dalle 10 alle 22) e a scavalco notturni (dalle 22 alle 10), attivabili mediante un calendario di reperibilità mensile. I periodi di riposo tra un turno e l'altro sono pari a 11 ore, in caso di turno diurno, e a 22 ore nel caso di turno notturno. Al lavoratore chiamato a svolgere la propria prestazione H12 notturna dovrà essere garantito che tra la fine dell'orario convenzionale giornaliero e l'inizio del turno anzidetto intercorra un periodo di riposo consecutivo non inferiore a 9 ore per il recupero delle energie psico-fisiche in deroga alle attuali norme comunitarie. L'assegnazione dell'orario di lavoro secondo i turni H12 da titolo a percepire la maggiorazione retributiva oraria pari al 25% nei diurni feriali, al 40% nei diurni festivi e notturni feriali ed al 60% nei notturni festivi. Qualora la giornata lavorativa, anche se di domenica, ricada il 10 gennaio, 6 gennaio, Pasqua e lunedì di Pasqua, 25 aprile, 10 maggio, 15 agosto, 10 novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre e nella festività del Santo Patrono, la maggiorazione oraria è stabilita nella misura del 60.
3. Nei casi di cui al comma precedente e' consentito, compatibilmente con le esigenze tecniche del processo lavorativo, effettuare una pausa retribuita, sul posto di lavoro, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata pari a dieci minuti.
4. Le articolazioni H9 e le reperibilità per i turni H12 di cui ai commi 1 e 2 sono programmate mensilmente, ovvero per periodi di necessità, in modo tale che la loro sommatoria, per ciascun dipendente, non sia superiore a 8 giornate in un mese, delle quali non più di due festive.
5. Lo svolgimento dell'orario di lavoro di cui ai precedenti commi 1 e 2 non comporta il riproporzionamento delle ferie e degli altri istituti contrattuali che prevedono assenze dal servizio.
6. Le disposizioni di cui al precedente comma 2 si applicano, al verificarsi di situazioni di emergenza, concretamente impegnato in attività di soccorso o di supporto all'emergenza, sia sul luogo dell'evento che presso gli uffici.

#### Art.41

##### *Le maggiorazioni retributive*

1. Le maggiorazioni retributive sono costituite dalle seguenti voci:
  - a) lavoro straordinario;
  - b) lavoro a turni.

#### Art.42

##### *Straordinario*

1. Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario deve essere progressivamente limitato. Si conviene la riduzione di tale voce per un importo pari al 15% dell'ammontare annuo con base 2000 sino alla data di scadenza del presente contratto.
2. Il ricorso al lavoro straordinario è ammesso solo in casi eccezionali.
3. Ciascun dipendente non può effettuare più di 110 ore annuali e 40 trimestrali.
4. I limiti di cui al comma 3 potranno essere superati con riferimento ad un'aliquota di personale non superiore al 4% con un tetto massimo individuale di 200 ore all'anno.
5. Il lavoro straordinario è autorizzato preventivamente dal dirigente responsabile, con la specifica indicazione delle ragioni che lo giustificano e la durata di esso.
6. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la misura oraria di lavoro ordinario calcolata convenzionalmente dividendo per 156 la somma dei seguenti elementi retributivi:
  - stipendio mensile tabellare della qualifica di appartenenza;
  - salario di anzianità;
  - rateo della 13<sup>a</sup> mensilità;
  - indennità di contingenza, spettante alla data del 1° gennaio di ciascun anno. La maggiorazione di cui sopra è pari al 15 per cento per lavoro straordinario diurno, al 30 per cento per lavoro straordinario prestato nei giorni festivi in orario notturno (dalle ore 22 alle 6 del giorno successivo) ed al 50 per cento per quello prestato in orario notturno festivo.
7. Fermo restando quanto stabilito dal successivo art.101, in deroga alle disposizioni di cui al precedente comma, le maggiori prestazioni effettuate dal personale, compreso quello soggetto ad orario turnato, connesse a esigenze di servizio non prevedibili ma autorizzate dal responsabile della struttura a seguito di adeguata giustificazione, sono soggette a compensazione anche in forma frazionata.
8. In mancanza di autorizzazione preventiva o di successivo accertamento a seguito di situazioni di emergenza, le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro non danno diritto alla relativa maggiorazione; da interpretarsi nel senso che le maggiori prestazioni ivi previste debbano essere compensate entro un ragionevole termine che tenga conto delle esigenze di servizio e comunque non oltre i 4 mesi successivi.
9. L'Amministrazione assegna almeno l'80 % del monte ore di straordinario in proporzione ai contingenti organici di ciascuna Direzione Generale. Dell'utilizzo del monte ore di straordinario, complessivo della quota ordinaria e di emergenza, è data informazione alle organizzazioni sindacali semestralmente.
10. In deroga ai commi 3 e 4, i dipendenti che prestino attività straordinaria per motivi di emergenza – di volta in volta adeguatamente documentati dal responsabile della struttura – hanno diritto alla corresponsione della relativa maggiorazione per il lavoro effettivamente prestato.
11. La destinazione dei risparmi sarà determinata in sede di rinnovo contrattuale concernente il biennio economico 2000-2001.
12. Qualora la giornata lavorativa anche se di domenica, ricada il 25 aprile, 1° maggio, 1° gennaio, 6 gennaio, pasqua e lunedì di pasqua, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre, la festività del Santo Patrono, la maggiorazione oraria è rideterminata nel 60%, fatto salvo il recupero di un riposo compensativo volontario.

#### Art.43

##### *Riposi compensativi*

1. I riposi compensativi conseguenti all'effettuazione del lavoro straordinario, in alternativa al compenso corrispondente, sono un diritto del dipendente, e le modalità di fruizione devono essere preventivamente concordate con il dirigente responsabile in relazione alle esigenze di servizio.
2. I riposi compensativi, salvo diversa determinazione della contrattazione integrativa, devono essere effettuati entro il mese successivo a quello in cui sono originati, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. La compensazione potrà essere effettuata liberamente dal dipendente nelle fasce di flessibilità dell'orario di lavoro, disciplinate dal contratto integrativo.

#### Art.45

##### *Lavoro a turni*

1. Allo scopo di far fronte ad esigenze funzionali che prevedono la continuità del servizio anche nei giorni festivi e nell'arco delle 24 ore giornaliere, l'orario di lavoro è articolato in turni di lavoro avvicendati antimeridiani, pomeridiani e notturni. I turni di lavoro, salvo che particolari esigenze ne comportino la variazione e che potranno essere definiti in sede di contrattazione integrativa sono, di norma, così articolati:
  - antimeridiano 06 – 14
  - pomeridiano 14 – 22
  - notturno 22 – 06
  - turno a scavalco, che comprenda l'orario 12 – 15.
2. Ai dipendenti inseriti in turni di lavoro avvicendati compete, oltre alla retribuzione delle ore effettivamente prestate, una maggiorazione oraria.
3. Il personale incluso in turni di lavoro avvicendati non può usufruire dell'orario flessibile.
4. Il lavoratore deve fruire tra la fine di un turno e l'inizio del turno seguente di un intervallo di almeno 11 ore, salvo particolari servizi ed esigenze legate all'incolumità di persone e/o cose ed alla pubblica utilità.
5. Non possono essere effettuati più di 8 turni notturni al mese.

6. La maggiorazione prevista per l'effettuazione del lavoro straordinario è cumulabile con quella prevista per il lavoro a turno.
7. Per lavoro prestato secondo appositi turni avvicendati giornalieri e per turni festivi spetta una maggiorazione dello stipendio orario, non utile ai fini del trattamento integrativo di previdenza e quiescenza, pari al 20% per turni pomeridiani, 40% per turni notturni e festivi, 60% per turni notturni-festivi.
8. I turni pomeridiani hanno inizio alle ore 14; quelli notturni sono compresi tra le 22,00 le ore 6,00.
9. La maggiorazione oraria per il turno a scavalco è pari al 25%.
10. Quando non sia possibile concedere il riposo compensativo, al dipendente inserito in turni di servizio in giorni festivi diversi dalla domenica, spetta un compenso sostitutivo commisurato all'importo previsto per il lavoro straordinario festivo.
11. Qualora la giornata lavorativa anche se di domenica, ricada il 25 aprile, 1° maggio, 1° gennaio, 6 gennaio, pasqua e lunedì di pasqua, 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre, la festività del Santo Patrono, la maggiorazione oraria è rideterminata nel 60%, fatto salvo il recupero di un riposo compensativo volontario.
12. Al personale turnista in servizio presso sedi dislocate fuori dei centri abitati e in quelle non collegate da servizi pubblici di linea compatibili con l'orario d'ufficio, è corrisposta una indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo della benzina super per il percorso intercorrente dal comune più vicino al posto di lavoro. L'individuazione dei servizi che devono attuare turni di lavoro viene definita a livello di contrattazione articolata.
13. Per la definizione dello "stipendio orario" da prendere in considerazione, ai sensi ai fini del calcolo dell'indennità di turno, deve farsi riferimento agli stessi elementi retributivi indicati all'art.42 per la determinazione del compenso orario per lavoro straordinario.

#### Art.44

##### Lavoro notturno

1. Il lavoro notturno è disciplinato dal decreto legislativo 26 novembre 1999, n. 532 e dalle seguenti disposizioni.
2. E' vietato adibire le lavoratrici al turno di lavoro notturno dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento del primo anno di età del bambino.
3. Può fare richiesta di non essere adibito a turni notturni il lavoratore che abbia la moglie o convivente nella situazione di cui al comma precedente.
4. Il lavoro notturno non deve essere obbligatoriamente prestato:
  - a) dalla lavoratrice madre di un figlio di età inferiore ai 3 anni o alternativamente dal padre convivente con la stessa;
  - b) dalla lavoratrice o dal lavoratore che sia l'unico genitore affidatario di un figlio convivente di età inferiore ad 12 anni;
  - c) dalla lavoratrice o dal lavoratore che abbia a carico un soggetto disabile ai sensi della normativa vigente.
5. Sono adibiti al lavoro notturno prioritariamente i dipendenti che ne facciano richiesta.
6. Il lavoratore adibito a turni di lavoro notturno è soggetto a visita medica annuale, a carico dell'amministrazione, come misura preventiva e di accertamento dell'idoneità al lavoro da svolgere.

#### Art.45

##### Reperibilità

1. L'Amministrazione ha facoltà di richiedere la reperibilità per lo svolgimento di particolari servizi.
2. Non possono effettuarsi più di 6 giorni di reperibilità al mese, tra i quali non più di due festivi, salvo i casi di cui alle lettere da a) ad h) di cui all'art.26 .
3. Il personale inserito in turni di reperibilità, qualora non sia previsto l'utilizzo di telefoni cellulari aziendali, deve fornire all'Amministrazione di appartenenza il proprio recapito telefonico e comunque assicurare l'intervento entro il termine di 30/40 minuti dalla chiamata, in relazione alla distanza dal luogo di residenza.
4. Al dipendente in reperibilità che sia chiamato a prestare il proprio lavoro, è corrisposta, oltre all'indennità di reperibilità, la eventuale maggiorazione dovuta. Il dipendente che sia chiamato in servizio durante le ore notturne non può prestare attività lavorativa il giorno successivo.
5. Nelle strutture che prevedono turni settimanali, la reperibilità non può essere disposta nella prima giornata di riposo.
6. I turni di reperibilità sono disposti dal dirigente responsabile del servizio con provvedimento che indica le esigenze e le modalità del servizio di reperibilità.
7. L'indennità di reperibilità è determinata nell'importo orario di €0,73.

#### Art.46

##### Ferie

1. Nel corso di ogni anno il lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie durante il quale decorre l'intero trattamento economico. Le ferie sono irrinunciabili.
2. In caso di indifferibili e motivate esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, o su richiesta del dipendente per particolari motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente alle esigenze di servizio, le ferie dovranno essere fruito inderogabilmente entro il primo semestre dell'anno successivo.
3. Il dipendente ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie:
  - a) per i primi 3 anni di servizio, 26 giorni lavorativi;
  - b) per gli anni successivi e sino al 15 anno, di 28 giorni lavorativi;
  - c) per gli anni successivi e sino al 25 anno, di 32 giorni lavorativi;
  - d) per gli anni successivi e sino al 15 anno, di 39 giorni lavorativi.
4. Competono altresì 2 giorni di riposo da fruito nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge 23 dicembre 1977, n. 937; sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruito nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge 23 dicembre 1977, n. 937.
5. Il sabato è considerato non lavorativo.
6. Nell'anno di assunzione o di cessazione, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata come mese intero.
7. D'intesa con il dirigente responsabile, il lavoratore può usufruire dell'intero periodo di ferie o di una parte di esso in qualsiasi periodo dell'anno. Compatibilmente con le esigenze di servizio il lavoratore ha la facoltà di usufruire di 15 giorni di ferie nel

periodo compreso tra il 1° giugno e il 30 settembre, anche in maniera frazionata in più periodi, di cui uno dei quali pari ad almeno 10 giorni. I turni di ferie, programmati entro il mese di maggio, possono essere modificati solo per eccezionali motivi di servizio. La richiesta di fruizione delle ferie si intende accolta se, entro 5 giorni dalla richiesta, non sia stata rifiutata con l'indicazione dei motivi di servizio che ne giustificano il diniego. **A domanda, possono essere fruiti periodi continuativi di 15 giorni, in deroga a quanto disposto, in periodo diverso da quello estivo e godere delle ferie entro il primo semestre dell'anno successivo a quello in cui sono maturate.**

8. Qualora le ferie già in corso siano sospese o interrotte per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per l'eventuale di ritorno nella località in cui si trovava in ferie al momento del richiamo in servizio. Fermo restando il diritto di completare le ferie stesse in epoca successiva, spettano, inoltre, l'indennità di missione per il viaggio di rientro in sede e il rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.
9. Nel caso di assenza dal servizio il periodo di ferie spettante viene ridotto in proporzione alla durata dell'assenza. Il diritto alle ferie non è riducibile per assenza per malattie e infortuni, anche se tale assenza si sia protratta per un intero anno. In queste ipotesi è la Direzione che fissa il periodo di godimento delle ferie in base alle proprie esigenze organizzative.
10. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente documentate che si siano protratte per più di 3 giorni o che abbiano comportato la necessità del ricovero ospedaliero. Dell'insorgere delle suddette infermità va data immediata informazione alla Direzione, con la specifica indicazione del luogo ove il dipendente è reperibile.
11. La ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio è considerata giorno festivo purché ricadente in giorno lavorativo.
12. E' consentita, nel rispetto dei limiti di legge, oltre ai vincoli temporali di cui al precedente comma 7, la cessione di parte delle ferie spettanti a favore dei lavoratori che si trovino nella necessità di fruirla per assistere un familiare fino al secondo grado o convivente, in caso di particolari condizioni di salute del medesimo per gravi patologie.

#### Art.47

##### *Permessi retribuiti*

1. A richiesta del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti documentati motivi:
  - a) partecipazione a concorsi pubblici od esami di scuole di ogni ordine e grado abilitati al rilascio di titoli legali, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, con un tetto massimo di 8 giorni ad anno; ulteriori 6 giorni per esami di scuole di ogni ordine e grado in vista del conseguimento di un titolo di studio nell'ambito di un progetto formativo attinente all'area professionale;
  - b) in occasione del matrimonio per 15 giorni consecutivi;
  - c) nascita di figli, lutti per il coniuge, per il convivente e per parenti e per affini entro il secondo grado per un periodo di 3 giorni lavorativi anche non consecutivi per ogni evento, da fruirsi entro 7 giorni dall'evento medesimo;
  - d) per gravi motivi di famiglia e/o personali, adeguatamente documentati, possono essere accordati permessi per la durata massima di 15 giorni lavorativi annui anche non consecutivi nonché frazionabili in ore su richiesta del dipendente;
  - e) per chiamata a rendere testimonianza giudiziale su convocazione degli organi giudiziari, per il periodo strettamente necessario;
  - f) altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni normative e legislative ove ne ricorrano le condizioni;
  - g) designazione all'Ufficio di Giudice popolare, per il tempo necessario.
2. I permessi di cui al comma 1 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio. Durante i predetti utilizzi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per lavoro straordinario e le indennità connesse alla effettiva presenza in servizio.

#### Art.48

##### *Permessi non retribuiti*

1. Hanno diritto a permessi non retribuiti i lavoratori designati ad altre pubbliche funzioni, per il tempo necessario all'espletamento delle stesse.

#### Art.49

##### *Permessi brevi*

1. Al dipendente può essere concesso, a domanda e su valutazione del Dirigente della struttura cui è assegnato, di assentarsi dal servizio, anche per parte dell'orario giornaliero, per la partecipazione a riunioni degli organismi rappresentativi scolastici per 12 ore e previa adeguata documentazione, o per esigenze personali inderogabili quali per esempio le prestazioni sanitarie documentate, per 18 ore complessive.

#### Art.50

##### *Aspettativa*

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio, da fruirsi al massimo in due periodi.
2. I periodi di aspettativa di cui al comma 1 non vengono presi in considerazione ai fini della disciplina contrattuale per il calcolo del periodo di comporto del dipendente.
3. Il dipendente dell'Amministrazione e degli enti cui sia stato conferito da un altro ente pubblico un incarico di funzione dirigenziale con contratto a tempo determinato, ovvero cui sia stato conferito da un ente locale della Sardegna un incarico di direttore generale, di dirigente o di funzionario dell'area direttiva di alta specializzazione con contratto a tempo determinato, è collocato in aspettativa, per l'intera durata del contratto, senza assegni e senza alcun altro onere previdenziale a carico dell'Amministrazione di provenienza, con la sola maturazione dell'anzianità di servizio.

#### Art.51

##### *Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio*

1. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476, oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398, sono collocati, a domanda, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa.

#### Art.52

##### *Altre aspettative previste da disposizioni di legge*

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive e per volontariato restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il dipendente, il cui coniuge presti servizio fuori dal territorio regionale, può chiedere il collocamento in aspettativa senza assegni qualora l'amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione.
3. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 2 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

#### Art.53

##### *Cumulo di aspettative*

1. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno sei mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato e in caso di assenze di cui alla legge n.1204/1971.
2. L'ente, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può, di propria iniziativa, richiedere di riprendere servizio.
3. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 2.

#### Art.54

##### *Congedo parentale*

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutele contenute nel D.Lgs.n.151/2001 e successive modifiche.
2. In caso di parto prematuro alla lavoratrice spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di richiedere che il restante periodo di congedo obbligatorio post-parto e il periodo ante-parto, qualora non fruito, decorra dalla data di effettivo rientro a casa del figlio.
3. Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi dell'art. agli articoli 16 e 17 del D.Lgs. n.151 del 2001, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 del D.Lgs. n.151 del 2001, spettano l'intera retribuzione base mensile, le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti, compresa la retribuzione di posizione, nonché la retribuzione di rendimento.
4. Nell'ambito del periodo di congedo parentale previsto dall'art. 32 del D.Lgs. n.151 del 2001, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute. Il congedo parentale può, su richiesta del dipendente, essere fruito anche a ore. Ogni giorno di congedo corrisponde a 6 ore.
5. Successivamente al periodo di astensione di cui al comma 4 e fino al terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47 del D.Lgs. n. 151 del 2001 (congedo per malattia del figlio), alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità di cui al precedente comma 4.
6. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni
7. I periodi di assenza di cui ai precedenti commi 4 e 5, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche i giorni di riposo, le domeniche e i giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.
8. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di congedo parentale, di cui all'art. 32 e 33 del D. Lgs. n. 151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione; in caso di fruizione frazionata ad ore il preavviso deve essere di 2 giorni. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.
9. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto della disciplina di cui al precedente comma 7, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

#### Art.55

##### *Assenza per malattia*

1. In caso di assenza accertata per malattia, l'Amministrazione conserva il posto e il trattamento economico al lavoratore che abbia superato il periodo di prova, per un periodo massimo di 18 mesi secondo quanto previsto nel presente articolo. Ai fini del computo si cumulano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso.



Superati i primi 18 mesi, su richiesta del lavoratore, previo accertamento che l'inidoneità non sia permanente, può essere concesso, per casi particolarmente gravi, un periodo di assenza di ulteriori 18 mesi.

L'eventuale dichiarazione di inidoneità permanente determina la risoluzione del rapporto di lavoro; in tal caso spetta al dipendente l'indennità sostitutiva di preavviso.

2. Nel caso in cui il lavoratore sia riconosciuto inidoneo allo svolgimento delle mansioni della propria area professionale, ma idoneo ad altro proficuo lavoro, l'Amministrazione, compatibilmente alle esigenze della sua struttura organizzativa e con le disponibilità organiche, può utilizzarlo in mansioni equivalenti oppure, ove ciò non sia possibile, con l'accordo dell'interessato, anche in mansioni di categoria inferiore.

3. I periodi di malattia, fino ad un massimo di 18 mesi nel triennio, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio.

4. Al dipendente che si assenti per malattia sono riconosciuti:

- a) per i primi nove mesi di assenza l'intera retribuzione base, comprese le indennità pensionabili, con esclusione di ogni altro compenso accessorio;
- b) per i successivi tre mesi il 90% della retribuzione come sopra determinata;
- c) per i successivi ulteriori sei mesi il 50% della retribuzione come sopra determinata.

Gli eventuali periodi di assenza eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti.

5. L'assenza per malattia deve essere comunicata al Servizio di appartenenza con tempestività e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento. Il dipendente deve altresì recapitare o trasmettere al Servizio entro due giorni dall'inizio dell'assenza, un certificato rilasciato dal medico, che attesti lo stato di inidoneità al lavoro e indichi la prevedibile durata della stessa.

6. L'Amministrazione può disporre accertamenti per il controllo della malattia attraverso le competenti strutture sanitarie.

7. Il dipendente che, durante l'assenza, dimori per particolari motivi, in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

8. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce orarie stabilite dalle ASL competenti per territorio. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per prestazioni e visite mediche o accertamenti specialistici o per altri giustificati e documentati motivi, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

9. Il dipendente assunto a tempo determinato, in caso di malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo che non può, in ogni caso, superare il 50% della durata del contratto, né i 18 mesi. Il rapporto di lavoro cessa comunque allo scadere del termine fissato nel contratto.

10. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro o a malattia dipendente da causa di servizio, che non comportino la inidoneità permanente al lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto di lavoro fino a completa guarigione, con la conservazione della retribuzione base.

11. In caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita ed altre assimilabili (ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento riabilitativo per soggetti affetti da sclerosi multipla e AIDS) che determinano effetti temporaneamente e/o parzialmente invalidanti, ai fini del presente articolo sono esclusi dal periodo di comporto di cui al comma 1 i giorni di sottoposizione alle predette terapie, compresi quelli di ricovero ospedaliero e di day hospital utilizzati per effettuare le medesime, e i giorni in cui il dipendente è inidoneo al lavoro a causa degli effetti temporaneamente e/o parzialmente invalidanti prodotti dalle stesse terapie. Le suddette condizioni devono essere certificate dalla struttura sanitaria pubblica o convenzionata, presso cui il dipendente effettua le terapie o dal medico di medicina generale.

#### Art.58

##### *Tutela dei lavoratori disabili e in particolari condizioni psico-fisiche*

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione ed il recupero di dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata certificata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi vigenti, la condizione di portatore di handicap, di soggetto ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, a condizione che i dipendenti si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto dalle strutture medesime, secondo le modalità di esecuzione del progetto:

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione della retribuzione di cui al comma 3 dell'art.47 precedente; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro in caso di breve durata del progetto o diversamente applicando la disciplina del tempo parziale;
- d) utilizzazione del dipendente in mansioni della stessa categoria e livello professionale diverse da quelle abituali quando tale misura sia individuata dalla struttura sanitaria pubblica come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado si trovino nelle condizioni previste dal comma precedente ed abbiano iniziato l'esecuzione del progetto di recupero e di riabilitazione, hanno diritto ad ottenere la concessione dell'aspettativa non retribuita di cui all'art.43 per l'intera durata del progetto medesimo e comunque entro i limiti di cui alla lettera a) del comma precedente.

3. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di disporre l'accertamento della idoneità al servizio dei dipendenti di cui al primo comma, qualora i dipendenti medesimi non siano volontariamente sottoposti alle previste terapie.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'ente nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

#### Art.59

##### *Congedo per cure per disabili*

1. I lavoratori mutilati e invalidi civili cui sia stata riconosciuta una riduzione della capacità lavorativa superiore al cinquanta per cento possono fruire ogni anno, anche in maniera frazionata, di un congedo per cure per un periodo non superiore a trenta giorni.

2. Il congedo di cui al comma 1 è accordato a seguito di domanda del dipendente interessato accompagnata dalla richiesta del medico convenzionato con il Servizio sanitario nazionale o appartenente ad una struttura sanitaria pubblica dalla quale risulti la necessità della cura in relazione all'infermità invalidante riconosciuta.



3. Durante il periodo di congedo, non rientrante nel periodo di comporto, il dipendente ha diritto a percepire il trattamento calcolato secondo il regime economico delle assenze per malattia, di cui al precedente art. 48. Il lavoratore è tenuto a documentare in maniera idonea l'avvenuta sottoposizione alle cure. In caso di lavoratore sottoposto a trattamenti terapeutici continuativi, a giustificazione dell'assenza può essere prodotta anche attestazione cumulativa.

#### Art.59 (soppresso)

##### *Assunzioni obbligatorie e provvedimenti per i dipendenti disabili*

1. L'Amministrazione, in armonia con quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 attua le opportune misure volte all'inserimento dei disabili, compatibilmente con il possesso delle loro capacità lavorative, tra tutte le categorie del ruolo unico regionale.

#### Art.60

##### *Infermità causa di servizio – Equo indennizzo*

1. Per il particolare servizio assegnato al personale appartenente al CFVA è riconosciuta, qualora ne ricorrano i termini, la dipendenza da causa di servizio delle malattie invalidanti e menomazioni. L'impiegato, al quale sia stata riconosciuta dipendenza da causa di servizio l'infermità dal medesimo contratto, ha diritto al rimborso delle spese di Cura effettivamente sostenute, comprese quelle per ricoveri in istituti sanitari e per protesi, nonché ad un equo indennizzo per la perdita dell'integrità fisica ascrivibile ad una delle categorie di cui alle tabelle A e B annesse al decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n.915. Spetta altresì il diritto a tutti gli assegni, escluse le indennità per prestazioni di lavoro straordinario, per tutta la durata dell'aspettativa che sia stata concessa a motivo dell'infermità riconosciuta come sopra e i benefici previsti in materia di agevolazioni pensionistiche.
2. Per ottenere il riconoscimento dell'infermità ai sensi del primo comma, l'impiegato è tenuto a presentare all'Amministrazione apposita istanza entro sei mesi, a pena di decadenza, decorrenti dal giorno in cui ha avuto piena conoscenza dell'infermità predetta. Il rimborso delle spese di cura è assoggettato alla prescrizione quinquennale decorrente comunque da data non anteriore alla comunicazione del provvedimento che riconosce la dipendenza da causa di servizio dell'infermità cui le spese si riferiscono.
3. Per conseguire l'equo indennizzo ai sensi del primo comma, l'impiegato è tenuto a presentare all'Amministrazione apposita istanza entro sei mesi, a pena di decadenza; decorrenti dal giorno in cui gli è comunicato il provvedimento che riconosce la dipendenza da causa di servizio della menomazione dell'integrità fisica, ovvero dal giorno in cui si è verificata la menomazione dell'integrità fisica in conseguenza dell'infermità già riconosciuta dipendente da causa di servizio.
4. Si applica l'art.7 della L.R.n.33 del 1984 e l'apposito regolamento di esecuzione di cui al DPG 30 novembre 1988, n.201.

#### Art.61

##### *Pari opportunità*

1. Al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne all'interno del comparto, nell'ambito delle più ampie previsioni dell'art. 2, comma 6, della L.125/1991 e degli artt.7, comma 1, saranno definiti, con la contrattazione decentrata integrativa, interventi che si concretizzino in "azioni positive" a favore delle lavoratrici.
2. Presso l'Amministrazione e gli enti del comparto sono costituiti appositi comitati per le pari opportunità, composti da un rappresentante dell'ente, con funzioni di presidente, da un componente designato da ognuna delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell'ente, nonché dai rispettivi supplenti, per i casi di assenza dei titolari.
3. I comitati per le pari opportunità hanno il compito di:
  - a) svolgere attività di studio, ricerca e promozione sui principi di parità di cui alla L. 903/1977 e alla L. 125/1991, anche alla luce dell'evoluzione della legislazione italiana ed estera in materia e con riferimento ai programmi di azione della Comunità Europea;
  - b) individuare i fattori che ostacolano l'effettiva parità di opportunità tra donne e uomini nel lavoro, proponendo iniziative dirette al loro superamento alla luce delle caratteristiche del mercato del lavoro e dell'andamento dell'occupazione femminile, anche con riferimento alle diverse tipologie di rapporto di lavoro;
  - c) promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardarne la professionalità;
  - d) proporre iniziative dirette a prevenire forme di molestie sessuali nei luoghi di lavoro, anche attraverso ricerche sulla diffusione e sulle caratteristiche del fenomeno e l'elaborazione di uno specifico codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali.
4. L'Amministrazione e gli enti assicurano, mediante specifica disciplina, le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento dei Comitati di cui al comma 2.
5. In sede di negoziazione decentrata, tenendo conto delle proposte formulate dai comitati per le pari opportunità, sono concordate le misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:
  - a) accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
  - b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
  - c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali. L'attribuzione di incarichi o funzioni qualificate dovrà tener conto dell'obiettivo di cui sopra;
  - d) individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.
6. Gli effetti delle iniziative assunte, a norma del comma 5, formano oggetto di valutazione dei Comitati di cui al comma 2, che elaborano e diffondono, annualmente, uno specifico rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuno dei profili delle diverse categorie ed in relazione allo stato delle assunzioni, della formazione e della promozione professionale, dei passaggi di categoria e della progressione economica all'interno della categoria, nonché della retribuzione complessiva di fatto percepita.

7. I Comitati per le pari opportunità rimangono in carica per un quadriennio e comunque fino alla costituzione dei nuovi. I loro componenti possono essere rinnovati nell'incarico per una sola volta.
8. I Comitati per le pari opportunità si riuniscono trimestralmente o su richiesta di almeno cinque componenti.

**Art.52 (soppresso)**  
**Libere professioni**

**Art.62**

*Mobilità volontaria o a domanda*

1. In linea con l'art. 38 della legge regionale 13 novembre 1998, n.31, la definizione delle dotazioni organiche, corrisponde alla necessità di adeguare con tempestività l'organico in funzione dei rapidi mutamenti organizzativi e dei processi di ristrutturazione.
2. Al fine di fronteggiare sia situazioni di eccedenze che di vacanza di organico, la definizione delle dotazioni organiche viene predisposta con cadenza non inferiore a tre anni.
3. A tal fine saranno rilevati i carichi e i ritmi di lavoro di tutte le strutture interessate monitorando ogni elemento valido per un aggiornamento costante delle esigenze cui deve corrispondere la pianificazione degli interventi correttivi e/o adeguativi.
4. Sulla base degli elementi di cui sopra, previa informazione alle OO.SS. sui dati relativi alla rilevazione delle carenze e degli esuberanti, che possono presentare osservazioni e proposte, l'Amministrazione attiva la mobilità su domanda ai sensi e con le modalità di cui all'art. 38 della L.R. n.31/1998.
5. Ai fini dell'accoglimento delle domande di mobilità pervenute, l'Amministrazione terrà conto della qualificazione professionale nel settore di destinazione dando corso in via preliminare alle domande di trasferimento ad altro ufficio dello stesso comune, e successivamente alle domande per i trasferimenti per tutte le altre sedi vacanti. In caso di più domande costituiranno titolo di preferenza:
  - a) le situazioni tutelate dalla legge 5 febbraio 1992, n.104;
  - b) l'avvicinamento alla residenza del nucleo familiare e il carico di famiglia;
  - c) l'anzianità di servizio;
  - d) l'età anagrafica.
6. Oltre che per i posti vacanti, in qualunque momento il personale può presentare domanda di trasferimento presso altre sedi o servizi o uffici, che potranno essere prese in considerazione in caso di interscambio tra dipendenti di pari categoria e profilo anche al fine di garantire il miglioramento dei servizi e di consentire ai dipendenti l'acquisizione di una professionalità più ampia.

**Art.63**

*Mobilità d'ufficio e messa in disponibilità*

1. Qualora, compiute le operazioni di cui all'articolo precedente, residuino eccedenze di personale che riguardino almeno 10 dipendenti, si applica la disciplina prevista dagli art. 35 e 35 bis del decreto legislativo n. 29 del 1993.
2. Nella mobilità d'ufficio si terrà conto delle medesime priorità indicate nell'articolo precedente.
3. La disponibilità del dipendente alla mobilità d'ufficio costituisce elemento per la valutazione del dipendente ai sensi dell'art. 72.
4. Le stesse modalità vengono applicate nell'ambito dell'ulteriore quadro di fabbisogni, di esigenze e di eccedenze, che deriva anche dalla gestione provvisoria delle dotazioni organiche.

**Art.64**

*Accordi di mobilità*

1. Le parti di cui al comma 3 possono stipulare appositi accordi:
  - a) per disciplinare la mobilità dei dipendenti allo scopo di prevenire la dichiarazione di eccedenza favorendo la mobilità volontaria;
  - b) per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità dopo la dichiarazione di eccedenza.
2. Gli accordi devono contenere le seguenti indicazioni:
  - a) le strutture e le pubbliche amministrazioni riceventi convenzionate ex art. 33 D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e i posti messi a disposizione dalle medesime;
  - b) le strutture e/o le pubbliche amministrazioni cedenti e i profili professionali del personale eventualmente interessato alla mobilità;
  - c) i requisiti professionali e le eventuali discipline di appartenenza richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle Amministrazioni e strutture riceventi;
  - d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
  - e) le eventuali attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
  - f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo, e relativa comunicazione al Co.Ra.N.
3. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dalla parte datoriale e dalle RSU e OO.SS. ammesse alla contrattazione collettiva regionale.
4. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi da inviare entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità. In caso di più domande, a parità di professionalità, costituirà titolo di preferenza:
  - a) le situazioni tutelate dalla legge 5 febbraio 1992, n.104;
  - b) l'avvicinamento alla residenza del nucleo familiare e il carico di famiglia.
  - c) l'anzianità di servizio;
  - d) l'età anagrafica.
5. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo alla data dell'accordo di mobilità.
6. Il rapporto di lavoro continua senza interruzioni con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva.
7. In caso di permanenza dell'eccedenza di personale o in caso di mancato accordo, l'Amministrazione procederà alle ulteriori e previste incombenze nell'ambito dei procedimenti già avviati.

8. Resta fermo che la mobilità può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza rispetto al quale il dipendente possiede i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posizioni funzionali inferiori.
9. Al dipendente si applica la disciplina retributiva della nuova posizione con riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore, a seguito di futuri miglioramenti.

#### Art.65

##### *Igiene e sicurezza sul lavoro*

1. L'amministrazione provvede ad adottare misure atte a garantire la salubrità e la sicurezza del lavoro e la prevenzione delle malattie professionali.
2. L'Amministrazione adotta idonee misure di prevenzione a tutela dei lavoratori addetti ad impianti tecnologici o a video terminali. I lavoratori, assegnati a questi settori, che ne facciano richiesta, sono sottoposti periodicamente e di regola almeno ogni 5 anni ad accertamenti ed esami clinici specifici per le finalità di medicina sociale e preventiva. Chi viene adibito in via continuativa o abituale per l'intera giornata lavorativa all'uso di videoterminali deve essere sottoposto a visite mediche specifiche come previste dalla legge con cadenza annuale.
3. Saranno individuate con le OO.SS. le attività lavorative maggiormente a rischio per la salute e le modalità partecipative bilaterali per il conseguimento degli obiettivi di cui al presente articolo. Gli addetti a tali attività sono sottoposti a visite di controllo nei tempi e modalità da concordare in sede di contrattazione integrativa.
4. Le spese sostenute per gli accertamenti sono a carico dell'Amministrazione. Entro e non oltre 6 mesi dalla stipulazione del presente accordo, le parti si impegnano a definire specifiche intese:
  - a) in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626;
  - b) in materia di individuazione delle categorie di lavoro usurante presenti nell'area contrattuale, eventualmente non ricomprese nell'elenco statale, ai fini dell'estensione ai lavoratori interessati delle disposizioni previste dalla legge 11 agosto 1993, n. 374.

#### CAPO III

##### **FORMAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

#### Art.66

##### *Formazione continua*

1. Alla formazione le parti attribuiscono un ruolo fondamentale nell'ambito dei processi di riforma ed innovazione dell'Amministrazione regionale, in quanto significativo strumento di valorizzazione del lavoro e delle risorse umane nella condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento.
2. La formazione costituisce un diritto-dovere del personale. L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno assunti come metodo permanente e come attività ordinaria per assicurare il costante adeguamento delle competenze e favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale a tempo indeterminato, compreso il personale in distacco o in aspettativa sindacale.
3. Quanto sopra si determina attraverso qualificate iniziative di prima formazione e di formazione in servizio, di mobilità, riqualificazione e riconversione professionale nonché di interventi formativi finalizzati a specifiche esigenze.
4. L'attività formativa va assicurata, pertanto, a tutto il personale, indipendentemente dal ruolo rivestito all'interno dell'Amministrazione e nel pieno rispetto delle pari opportunità.
5. Al fine di tutelare l'occupazione, per consentire un adattamento rapido a fronte dei cambiamenti in atto ed un inserimento proficuo in caso di processi di mobilità, nonché per promuovere la crescita professionale dei dipendenti, i sistemi di formazione dovranno assicurare una costante riqualificazione nonché l'acquisizione di nuove conoscenze in tema di metodi, strumenti e contenuti.
6. Le innovazioni tecnologiche o le rilevanti ristrutturazioni che comportino sostanziali modifiche nello svolgimento della prestazione lavorativa di consistenti gruppi di lavoratori dovranno essere accompagnate da corsi di riqualificazione.
7. L'attività formativa si realizza attraverso il Piano Generale della Formazione, che ove possibile, dovrà armonizzarsi con le scadenze contrattuali, e formerà oggetto di concertazione tra le parti. Programmi, modalità, criteri e finalità formeranno oggetto di contrattazione integrativa.
8. Ove siano da realizzare piani attuativi a livello di ogni Direzione Generale, questi sono definiti secondo le stesse modalità.
9. I programmi definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo e in particolare prevedono:
  - a) percorsi di qualificazione e aggiornamento professionale con esame finale collegati al passaggio dei dipendenti all'interno delle categorie del sistema di classificazione da un livello retributivo ad un altro;
  - b) corsi di aggiornamento finalizzati al conseguimento di un più alto livello professionale, di un più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate;
  - c) la formazione del personale di nuova assunzione con contratto non a termine da realizzare mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere.
10. Le attività di cui al precedente comma si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso una valutazione finale.
11. In quest'ottica tempi e modalità di effettuazione e contenuti dei corsi dovranno essere portati a conoscenza del personale. Il personale che partecipa alle attività formative organizzate dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede la partecipazione ad essi comporta, ove spettante, il rimborso delle spese sostenute.
12. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.
13. Il personale può partecipare, inoltre, a convegni, corsi e seminari su proposta della Direzione generale di appartenenza che tenga conto dell'interesse dell'Amministrazione e sia coerente con la collocazione professionale posseduta. Detta partecipazione comporta in ogni caso l'onere per il dipendente di consegnare una apposita relazione sugli aspetti più significativi dei corsi alla struttura di appartenenza e di porre a disposizione il materiale didattico per l'eventuale distribuzione al personale interessato.

Art.67  
*Congedi formativi*

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della legge n. 53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.
2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso lo stesso ente, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'ente di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle attività formative.
4. Le domande vengono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al comma 2 e secondo la disciplina dei commi 5 e 6.
5. L'ente può non concedere i congedi formativi di cui al comma 1 quando ricorrono le seguenti condizioni:
  - a) il periodo previsto di assenza superi la durata di 11 mesi consecutivi;
  - b) non sia oggettivamente possibile assicurare la regolarità e la funzionalità dei servizi.
6. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, l'ente può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi.
7. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della legge n.53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso art. 5, relativamente al periodo di compenso, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'ente ed ai controlli, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 49 e, ove si tratti di malattie dovute a causa di servizio, nell'art. 48.
8. I dipendenti possono richiedere l'applicazione dell'art. 10 della legge regionale 24 dicembre 1998, n. 36.

Art.68  
*Diritto allo studio*

1. L'amministrazione incentiva l'acquisizione da parte del personale dipendente di titoli di studio che possano permettere la progressione di carriera.
2. Ai dipendenti sono garantite 150 ore annue individuali di permessi retribuiti non soggetti a recupero per la frequenza dei corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, compresi i tirocini per il conseguimento delle abilitazioni professionali nonché per la frequenza di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, parificate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, ivi compresa la partecipazione ad esami.
3. Il personale interessato ai corsi suddetti ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio debitamente motivate, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o durante i giorni festivi e di riposo settimanale.
4. Il personale interessato alle attività didattiche suddette è tenuto a presentare alla propria Amministrazione idonea certificazione in ordine all'iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, con l'indicazione della durata complessiva.
5. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa non retribuita per motivi personali.
6. A livello di ogni Direzione generale è previsto che non più del 10% dei dipendenti possa fare ricorso contemporaneamente ad assenze, con relativo permesso retribuito, ai sensi del presente articolo. Comunque la percentuale totale dei dipendenti che usufruiscono dei permessi retribuiti non può eccedere il 3%.

**CAPO IV**  
**CONTRATTI ATIPICI**

Art.69  
*Lavoro condiviso - telelavoro*

1. L'Amministrazione si impegna, compatibilmente con le esigenze di servizio, a favorire forme di organizzazione del lavoro che prevedano sia la condivisione solidale fra due dipendenti di una prestazione lavorativa a tempo pieno che il telelavoro.
2. Tali forme, che vengono disciplinate dalla contrattazione collettiva regionale, saranno volte a favorire l'accesso al lavoro e la sua conservazione da parte dei soggetti appartenenti a categorie svantaggiate.

Art.70  
*Rapporto di lavoro a tempo parziale*

1. L'Amministrazione e gli enti del comparto possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:
  - a) assunzioni, nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
  - b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati.
2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica del personale a tempo pieno di ciascuna categoria, con esclusione del personale dirigenziale, di quello del CFVA e degli avvocati addetti agli uffici legali dell'Amministrazione e degli enti. Il predetto limite è arrotondato per eccesso, onde arrivare comunque all'unità.
3. L'Amministrazione e gli enti, previa analisi delle proprie esigenze organizzative e nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, previa informazione seguita da incontro, individuano i posti da destinare ai rapporti di lavoro a tempo parziale nel rispetto dei criteri definiti nel comma precedente e nel successivo art. 62. Gli stessi posti vengono prioritariamente coperti sulla base delle richieste presentate dal personale in servizio di pari categoria e profilo e, per la parte residua, mediante assunzione secondo le procedure selettive previste per l'accesso al lavoro.

4. Le domande devono essere presentate dal personale interessato alla Direzione generale del Personale o al competente ufficio degli enti entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ciascun anno. Nelle domande tendenti alla trasformazione del rapporto di lavoro in rapporto a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere, ai fini del comma 1 dell'art. 45 della L.R. n. 31/1998. Per i rapporti di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa superiore al 50% di quella a tempo pieno, si applicano i divieti e le incompatibilità previste per il personale con rapporto di lavoro a tempo pieno. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, è consentita l'iscrizione ad albi professionali.
5. Nel caso che l'Amministrazione e gli enti non abbiano preceduto agli adempimenti previsti nel comma 3, oppure nel limite della eventuale percentuale residua dopo l'applicazione della disciplina prevista nei commi precedenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene automaticamente entro 60 giorni dalla ricezione della domanda presentata dal dipendente interessato. In tal caso opera il solo limite percentuale di cui al comma 2.
6. L'Amministrazione e gli enti entro il predetto termine, possono, con decisione motivata, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a 6 mesi nei casi in cui essa comporti, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
7. Nel caso di verificata sussistenza di un conflitto di interessi tra l'attività esterna del dipendente, sia subordinata che autonoma, e la specifica attività di servizio, l'ente nega la trasformazione a tempo parziale.
8. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, il contingente di cui al comma 2 è elevato di un ulteriore 10%. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4, le domande sono presentate senza limiti temporali.
9. Qualora il numero delle richieste relative ai casi dei commi 4 e 8 ecceda i contingenti fissati nei commi stessi, viene data la precedenza:
  - a) ai dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
  - b) ai familiari che assistono persone portatrici di handicap non inferiore al 70% o persone in particolari condizioni psico-fisiche o affette da gravi patologie o anziani non autosufficienti;
  - c) ai genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
10. La costituzione del rapporto a tempo parziale o la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale, avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico.
11. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico.
12. Gli enti informano con cadenza semestrale i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del presente contratto sull'andamento delle assunzioni a tempo parziale, sulla tipologia delle stesse e sull'eventuale ricorso al lavoro aggiuntivo e straordinario.

#### Art.71

##### *Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale – Trattamento economico*

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale copre una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore a 30% di quella a tempo pieno. In ogni caso, la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti di organico a tempo pieno trasformati.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
  - a) orizzontale, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
  - b) verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno, in misura da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
  - c) con combinazione delle due modalità indicati nelle lettere a) e b).
3. Nell'applicazione degli altri istituti normativi previsti dal presente contratto, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e dalla peculiarità del suo svolgimento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario e non può fruire di benefici che comunque comportino riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.
5. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. Il lavoratore a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno.
6. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa la contingenza e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale.

**Art.63 (soppresso)**  
**Contratto a tempo determinato**

#### **CAPO V** **ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### Art.72

##### *Risoluzione del rapporto di lavoro*

1. La cessazione del rapporto di lavoro, superato il periodo di prova può avvenire:
  - a) per risoluzione consensuale;

- b) per risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione o del lavoratore per aver l'interessato superato il periodo di conservazione del posto e l'eventuale periodo di aspettativa, nonché per invalidità totale e permanente;
  - c) per risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione al compimento del limite massimo di età del dipendente;
  - d) per licenziamento con preavviso da parte dell'Amministrazione;
  - e) per licenziamento senza preavviso da parte dell'Amministrazione;
  - f) per dimissioni;
  - g) per risoluzione del rapporto da parte del lavoratore per giusta causa;
2. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la cessazione del rapporto di lavoro con preavviso o con la corresponsione della relativa indennità sostitutiva, i termini sono i seguenti:
    - a) 2 mesi per i dipendenti con anzianità non superiore a 5 anni di effettivo servizio;
    - b) 3 mesi per i dipendenti con anzianità sino a 10 anni di effettivo servizio;
    - c) 4 mesi per i dipendenti con anzianità superiore a 10 anni di effettivo servizio.
  3. In caso di mancato rispetto dei termini indicati di cui sopra, la parte recedente è tenuta a corrispondere all'altra parte l'indennità di mancato preavviso.
  4. Il periodo di preavviso prestato in servizio va computato a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità.
  5. In caso di risoluzione consensuale ai sensi del comma 1, lettera a) non trova applicazione l'obbligo del preavviso e dell'indennità sostitutiva.
  6. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera b) esiste l'obbligo del preavviso da parte dell'Amministrazione, mentre esiste l'esonero se tale risoluzione avviene ad iniziativa del lavoratore.
  7. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera c) questa avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'Amministrazione comunica all'interessato la risoluzione del rapporto.
  8. In caso di risoluzione ai sensi del comma 1, lettera e) non spetta al lavoratore né il preavviso né la corrispondente indennità. Il licenziamento senza preavviso ha effetto legale dal momento della consegna della comunicazione scritta all'interessato, ovvero quando quest'ultimo ne venga a conoscenza nelle forme di legge.
  9. Se i fatti che hanno dato luogo al licenziamento hanno provocato danno materiale all'Amministrazione si conviene che è ammissibile la compensazione ex articolo 1252 c.c. tra quanto dovuto al lavoratore e quanto imputabile al medesimo per risarcimento. Ove non venga raggiunto un diretto accordo tra le parti, la compensazione può essere effettuata in sede giudiziale sempre sino alla concorrenza delle somme relative, salvo restando comunque ogni eventuale maggior diritto dell'Amministrazione.
  10. Le dimissioni del dipendente devono essere presentate sempre per iscritto rispettando i termini di preavviso di cui al comma 2 ridotti della metà. Al dimissionario compete il pagamento dell'intero trattamento economico fino alla scadenza del preavviso. E' facoltà dell'Amministrazione far cessare il servizio nel giorno delle dimissioni o in qualsiasi altro giorno entro la scadenza del preavviso corrispondendo l'intero trattamento economico fino alla scadenza stessa.
  11. In caso di risoluzione del rapporto da parte del lavoratore per giusta causa spetta l'indennità per mancato preavviso.
  12. In caso di decesso del dipendente l'Amministrazione corrisponde agli aventi causa, oltre al trattamento economico fino al termine del mese in corso, l'indennità di mancato preavviso, l'importo corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti, nonché l'importo relativo ai ratei maturati della tredicesima e quattordicesima.
  13. Qualora il preavviso risulti sostituito dalla corrispondente indennità il rapporto di lavoro è risolto all'atto dell'effettiva cessazione del servizio.
  14. Qualora sorga contestazione circa la somma spettante al lavoratore o agli aventi causa, l'Amministrazione è tenuta a liquidare la somma non contestata senza pregiudizio per la parte dei diritti in contestazione.

#### Art.73

##### *Norme disciplinari*

1. In caso di infrazione ai propri doveri, al dipendente sono irrogate corrispondenti sanzioni, come regolamentato dall'allegato codice disciplinare (Allegato E).

## PARTE IV CLASSIFICAZIONE E INQUADRAMENTO

### CAPO I CLASSIFICAZIONE

#### Art.74

##### *Il sistema di classificazione*

1. Il sistema di classificazione professionale degli appartenenti al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, con decorrenza 1 gennaio 2019 è articolato in tre Ruoli Funzionali omogenei, denominati rispettivamente
  - Ruolo Funzionale degli Agenti, degli Assistenti e dei Sovrintendenti;
  - Ruolo Funzionale degli Ispettori;
  - Ruolo Funzionale degli Ufficiali
2. Per ciascun Ruolo Funzionale sono indicati nell'allegato A, i requisiti e i contenuti professionali richiesti per lo svolgimento delle mansioni appartenenti a ciascuno di esso.

#### Art.75

##### *Differenziazione dei livelli retributivi all'interno dei Ruoli Funzionali*

1. Ciascun Ruolo è articolato al suo interno in più classi economiche, ferma restando l'equivalenza delle mansioni e funzioni di competenza delle medesime, fatte salve quelle derivanti dal possesso delle qualifiche di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza. L'accesso avviene per tutti i Ruoli nella prima classe retributiva.
2. I predetti Ruoli Funzionali pertanto si articolano nelle seguenti classi retributive:



Tabella A – Nuova retribuzione fissa

Ruoli Funzionali	Classi retributive – 31.12.2018					
	euro					
<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	1^ Classe 1.948,25	2^ Classe 2.075,67	3^ Classe 2.180,34	4^ Classe 2.270,87	5^ Classe 2.332,19	
<b>Ispettori</b>	1^ Classe 2.132,46	2^ Classe 2.221,96	3^ Classe 2.281,96	4^ Classe 2.361,83	5^ Classe 2.444,50	
<b>Ufficiali</b>	1^ Classe 2.195,94	2^ Classe 2.285,44	3^ Classe 2.425,00	4^ Classe 2.573,73	5^ Classe 2.741,28	6^ Classe 2.848,48

2. Con decorrenza 1.1.2019, il personale è ricollocato nelle classi retributive di cui alla Tabella A che precede, nel corrispondente importo della retribuzione fissa in godimento; qualora non vi sia perfetta corrispondenza, il dipendente è collocato nella classe immediatamente inferiore e allo stesso dipendente è attribuito un assegno corrispondente alla differenza tabellare quale Retribuzione Individuale di Anzianità (RIA).

3. Ai fini di applicazione dell'istituto contrattuale delle progressioni professionali, sono previsti scatti di anzianità, successivi all'ultimo livello retributivo di ciascun Ruolo Funzionale, pari ad un incremento del 3,5 per cento della retribuzione fissa in godimento, da attribuirsi quale Retribuzione Individuale di Anzianità (RIA).

4. In caso di passaggio da un Ruolo a quello immediatamente superiore, la eventuale differenza retributiva fissa è conservata mediante attribuzione di un assegno quale Retribuzione Individuale di Anzianità (RIA)

5. Sono confermate le attribuzioni della tredicesima e della quattordicesima.

**Art.89 (tabella retributiva vigente - per memoria)**

*Incrementi contrattuali*

1. Per effetto dell'Accordo contrattuale del triennio 2016-2018, la retribuzione fissa dei dipendenti del CFVA, incrementata degli importi mensili lordi, per quattordici mensilità, nonché al consolidamento del 90% dell'indennità di vacanza contrattuale ai sensi dell'art.1, comma 35 della legge regionale n.32 del 2016, è ridefinita, per ciascuna Area e livello retributivo, secondo la seguente tabella A, alle scadenze ivi indicate.

Tabella A "Nuova retribuzione fissa"

Aree	01.01.2016	01.01.2017	01.01.2018
A1	1.774,23	1.791,73	1.812,95
A2	1.814,97	1.832,88	1.854,58
A3	1.906,63	1.925,45	1.948,25
A4	1.977,93	1.997,44	2.021,10
A5	2.031,33	2.051,38	2.075,67
B1	1.922,93	1.941,90	1.964,90
B2	2.004,41	2.024,19	2.048,16
B3	2.086,91	2.107,50	2.132,46
B4	2.174,50	2.195,96	2.221,96
B5	2.233,21	2.255,25	2.281,96
C1	2.149,04	2.170,24	2.195,94
C2	2.236,63	2.258,70	2.285,44
C3	2.518,76	2.543,61	2.573,73
C4	2.682,73	2.709,20	2.741,28
C5	2.787,64	2.815,15	2.848,48
C6	2.862,91	2.891,15	2.915,39

Art.76

*Disciplina delle mansioni*

1. Tutte le mansioni ascrivibili a ciascun Ruolo, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili a prescindere dalla posizione economica nell'ambito delle declaratorie contenute nell'allegato A, nel rispetto del Ruolo Funzionale professionale di appartenenza e **fatte salve quelle derivanti dal possesso delle qualifiche di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza.**

2. Le progressioni economiche all'interno dello stesso Ruolo Funzionale conseguenti dall'applicazione del presente contratto non comportano modifiche della posizione del lavoratore nell'ordinamento

3. Il lavoratore può, per obiettive esigenze di servizio, essere temporaneamente adibito a mansioni proprie del Ruolo superiore con diritto al trattamento economico corrispondente, per il periodo che le ha espletate, nel caso di:

- sostituzione di dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, quando l'assenza sia superiore a 30 giorni, per periodi non eccedenti i 90 giorni e nel rispetto del criterio della rotazione dei dipendenti;
- vacanza di posto in organico, per un periodo non superiore a novanta giorni dal verificarsi della vacanza, salva la possibilità di attribuire le mansioni superiori ad altro dipendente per non oltre 90 giorni ulteriori della vacanza e nel rispetto del criterio della rotazione dei dipendenti.

4. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del comma precedente, l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale dei compiti propri di tali mansioni.

5. L'adibizione a mansioni proprie del Ruolo Funzionale superiore è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

6. I dipendenti del CFVA non possono essere distaccati o comandati a prestare servizio presso articolazioni organizzative estranee al CFVA, per i quali non ne sia prevista la dotazione organica neppure temporanea; sono fatte salve le assegnazioni di "comando e incarico" di personale previste da disposizioni di legge, regolamenti e dal CCRL (leggi regionali n.32/1988 ss.mm.ii.



e n.2/2014 ss.mm.ii.), nonché Direzione generale e Servizi della Protezione Civile per le riconnesse attività (leggi regionali n.26/1985, n.3/1989 e n.8/2016).

7. L'allegato A, definisce i requisiti di accesso e la declaratoria dei mansioni.

#### Art.77

##### *Progressione professionale all'interno del Ruolo Funzionale*

1. Il passaggio, nell'ambito dello stesso Ruolo, alla classe retributiva immediatamente superiore a quella di appartenenza, avviene, sulla base dei contingenti stabiliti con cadenza annuale, nel limite delle risorse disponibili nel fondo di cui all'art.102 ter.
2. I contingenti di personale ammessi alla progressione sono individuati, sulla base della ripartizione delle risorse disponibili nel fondo relativo in proporzione al numero dei dipendenti in servizio nei singoli livelli economici e in possesso del requisito previsto dal successivo comma. Le risorse così ottenute, divise per il costo di ogni singolo passaggio dalla classe inferiore a quella successiva, determinano il numero dei transiti possibili per ciascuna classe economica.
3. E' requisito per la partecipazione alle selezioni di cui al presente articolo la permanenza effettiva nella classe economica per un periodo di tempo non inferiore ai 2 anni accertata dal 31/12 dell'anno precedente a quello di decorrenza delle progressioni professionali e maturata alle dipendenze del CFVA.
4. Il passaggio avviene mediante selezione, indetta contestualmente dalle rispettive Amministrazioni regionali, sulla base della valutazione delle competenze professionali acquisite e delle prestazioni annuali dei dipendenti, valutate dai dirigenti dai quali essi dipendono. La selezione avviene sulla base dei seguenti criteri:
  - a) titolo di studio e professionali e percorsi formativi con contenuti correlati all'attività svolta. Il criterio dei percorsi formativi non può essere utilizzato ove l'Amministrazione non garantisca la formazione a tutto il personale interessato;
  - b) esperienza di servizio maturata nel livello economico di appartenenza;
  - c) valutazione della competenza professionale;
  - d) meriti speciali.
5. I criteri di cui al comma precedente sono valutati secondo il seguente punteggio:

REQUISITI MERITO E ESPERIENZA	Per tutti i Ruoli Funzionali
Titoli di studio e professionali	20-30
Esperienza di servizio maturata nel livello economico di appartenenza	30-40
Valutazione della competenza professionale	40-50
Meriti	40-50

6. Le modalità e la graduazione da utilizzare per l'attribuzione dei punteggi di cui al precedente comma sono stabilite in sede di contrattazione integrativa tenendo conto della specificità di ogni singolo Ruolo Funzionale. Il punteggio complessivo da attribuire non può superare i 100 punti.
7. La valutazione della competenza professionale deve avvenire mediante scheda apposita volta ad accertare la crescita professionale maturata dal dipendente rispetto all'ultima progressione, tenuto conto anche dell'intero percorso lavorativo. E' espressa dal dirigente di servizio e confermata dal direttore generale o dal responsabile della altre partizioni amministrative. La scheda contiene un apposito spazio destinato all'autovalutazione del dipendente. I contenuti delle schede di valutazione, anche differenziandoli a seconda del Ruolo Funzionale di riferimento, sono concordati in sede di contrattazione integrativa, alla quale è demandata altresì la competenza ad adottare soluzioni rispetto alle procedure di valutazione riferite ad anni precedenti.
8. Per meriti speciali, si intendono quelle attività di servizio e di soccorso che hanno determinato un elevato prestigio dell'operatività personale e di conseguenza del CFVA. Per meriti speciali può prevedersi la progressione del personale interessato e l'attribuzione della classe immediatamente superiore, indipendentemente da altre valutazioni. La progressione può essere attivata in qualsiasi momento, con parere unanime delle Parti. Il riconoscimento è conseguente all'approvazione dell'apposito Regolamento
9. A parità di punteggio prevale il criterio dell'anzianità anagrafica.
10. Le economie di ciascun anno del fondo di cui all'art.102 ter confluiscono nel medesimo fondo per l'anno successivo.
11. Il personale in posizione di comando o distacco è ammesso alle selezioni per la progressione professionale sulla base dei criteri di cui al presente accordo.
12. La valutazione di cui all'art.1, comma 4, è effettuata su proposta del dirigente dell'Amministrazione presso la quale viene svolta la prestazione lavorativa e confermata dal Direttore generale del CFVA.
13. Il personale in distacco sindacale è ammesso alle selezioni per la progressione professionale sulla base dei criteri di cui al presente accordo.

#### Art.97

##### *Progressione verticale per l'accesso ai Ruoli Funzionali Ispettori e Ufficiali*

1. Per le particolari e peculiari funzioni sono riservate alla progressione verticale, il 100% dei posti disponibili per il Ruolo Funzionale di Ispettore ed il 60% dei posti disponibili per il Ruolo Funzionale di Ufficiale.
2. L'Amministrazione regionale, entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore del presente contratto ovvero dalla rideterminazione degli organici operata ai sensi dell'art.15 della legge n.31/1998, avviano le selezioni interne per l'accesso al livello economico iniziale dei Ruoli Funzionali degli Ispettori e degli Ufficiali, riservate ai dipendenti che, alla stessa data, siano in servizio da almeno 6 anni e siano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
  - a) siano inquadrati nel Ruolo Funzionale immediatamente inferiore rispetto a quello per il quale si concorre;
  - b) siano in possesso del titolo di studio previsto per il Ruolo Funzionale di appartenenza.
2. Le selezioni per il passaggio al Ruolo Funzionale immediatamente superiore consistranno in una prova concorsuale per titoli ed esami di contenuto teorico pratico che, tenuto conto delle diverse professionalità, sia finalizzata ad accertare il possesso delle attitudini e capacità necessarie per lo svolgimento delle attività richieste dalla posizione alla quale si concorre. Sono valutabili i seguenti titoli:
  - anzianità di servizio;
  - titolo di studio;

- livello economico all'interno del Ruolo Funzionale di appartenenza;
- abilitazione all'esercizio della professione purché attinente all'area professionale per cui si concorre.

#### Art.78

##### *Valutazione nei concorsi pubblici del servizio prestato*

1. Per il personale de Ruolo Funzionale Agenti-Assistenti, in possesso del titolo di studio richiesto, partecipi ai concorsi per l'assunzione in profili professionali rispettivamente dei Ruoli Funzionali Ispettori e Ufficiali, la valutazione ottenuta ai sensi dell'art. 72, costituisce titolo valutabile per l'utile collocazione nella graduatoria finale.
2. Per il personale che abbia titolo e che partecipi alle selezioni per il ruolo dei dirigenti, la valutazione ottenuta ai sensi dell'art.72, costituisce titolo valutabile per l'utile collocazione nella graduatoria finale.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente alla quota di riserva di cui agli art.56 e 32 della L.R. n.31/1998.

#### Art.79

##### *Requisiti per l'accesso dall'esterno nei Ruoli Funzionali*

1. Al Ruolo Funzionale degli Agenti-Assistenti-Sovrintendenti, si accede: mediante le procedure previste dalla legge regionale n.26/1985 e dalla legge regionale n.31/1998, **possono essere previsti particolari titoli di abilitazione e/o specializzazione**. E' requisito di partecipazione il possesso del titolo di studio di Diploma di istruzione media di secondo grado accompagnato da corsi di formazione specializzazione attinenti, così come previsto dalla legge 5 novembre 1985, n.26 ss.mm.ii.
1. Al Ruolo Funzionale degli Ispettori, si accede: mediante le procedure previste dalla legge regionale n.26/1985 e dalla legge regionale n.31/1998, **possono essere previsti particolari titoli di abilitazione e/o specializzazione**. E' requisito di partecipazione il possesso del titolo di studio di Diploma di istruzione media di secondo grado accompagnato da corsi di formazione specializzazione attinenti, così come previsto dalla legge 5 novembre 1985, n.26 ss.mm.ii.
1. Al Ruolo Funzionale degli Ufficiali, si accede: mediante le procedure previste dalla legge regionale n.26/1985 e dalla legge regionale n.31/1998, **possono essere previsti particolari titoli di abilitazione e/o specializzazione**. E' requisito di partecipazione il possesso del titolo di studio di Diploma di laurea accompagnato da corsi di formazione specializzazione attinenti, così come previsto dalla legge 5 novembre 1985, n.26 ss.mm.ii.

#### Art.80

##### *Valutazione dei dipendenti*

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni professionali, volto alla valorizzazione e all'accrescimento professionale delle risorse umane, pone le condizioni per un miglior impiego del personale, per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità dei servizi resi.
2. Il sistema di valutazione, improntato ai criteri di trasparenza, oggettività ed equità, costituisce il supporto di maggior rilievo per le decisioni da adottare in tema di gestione del personale e per il miglioramento dei risultati sia qualitativi che quantitativi, in quanto consente di:
  - impostare un adeguato mezzo di impiego e sviluppo del personale;
  - favorire le trasformazioni organizzative;
  - programmare le attività in coerenza con i risultati e gli obiettivi;
  - determinare la chiarezza dei rapporti tra dirigente e collaboratore.

#### Art.81

##### *Gli elementi della valutazione*

1. La valutazione delle prestazioni professionali è collettiva ed individuale.
  2. La valutazione collettiva è riferita al complesso delle attività svolte in ciascun servizio in cui si articola la direzione generale e risulta collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi del servizio contenuti nel Programma Operativo Annuale (P.O.A.) di cui **all'art. 47 del CCRL comparto dirigenti**. La valutazione è espressa con un giudizio sintetico opportunamente graduato in base ai seguenti gradi qualitativi: ottimo (100), buono (80), adeguato (60), non adeguato (0).
  3. La valutazione individuale è riferita all'insieme delle capacità e conoscenze professionali necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché all'adeguatezza del comportamento organizzativo in relazione alla categoria professionale di appartenenza, anche con rifer
- imento al grado di raggiungimento degli obiettivi del servizio.
4. La valutazione individuale è effettuata con riguardo alle seguenti aree:
    - competenza professionale;
    - capacità organizzativa;
    - quantità e qualità dell'attività prodotta;
    - capacità comunicativa;
    - collaborazione;
    - costanza nella prestazione
  5. Per ciascuna area saranno attribuiti e opportunamente graduati, in sede di contrattazione integrativa, pesi e punteggi e la valutazione complessiva sarà il risultato della somma di tutti i punteggi ottenuti nelle varie aree di valutazione, espressa tramite un sintetico giudizio. Eventuali correttivi al sistema di valutazione delineato possono essere apportati, in sede di contrattazione integrativa, per la valutazione della categoria A.
- (eliminare il richiamo all'art. 47 del contratto dirigenti, richiamare invece l'art. 103 previo inserimento dei concetti contenuti nell'art. 47 del contratto dirigenti)**

#### Art.82

##### *I soggetti e la valutazione*

1. Le prestazioni professionali dei dipendenti, compreso il personale comandato o distaccato, sono soggette a valutazione annuale da parte dei dirigenti dai quali essi dipendono.

2. La valutazione, opportunamente motivata, è espressa dal dirigente cui è assegnato il dipendente e convalidata dal direttore generale di riferimento.
3. Il dirigente è tenuto ad effettuare colloqui intermedi nel processo annuale di valutazione.
4. Ai dipendenti collocati in distacco sindacale vengono attribuiti, sia ai fini della valutazione collettiva che ai fini della valutazione individuale, giudizi pari alla media di quelli assegnati nelle Direzioni di appartenenza.

#### Art.83

##### *Riesame*

1. Il dipendente che ritenga non adeguata la valutazione effettuata dal Direttore Generale può, entro 20 giorni dal ricevimento della stessa, direttamente o per mezzo dell'organizzazione sindacale cui aderisca o alla quale conferisca mandato, presentare in forma scritta una istanza di riesame al Comitato di cui al successivo articolo, con la quale può anche chiedere una audizione.
2. A tal fine, gli atti presupposti sono messi a disposizione del richiedente entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

#### Art.84

##### *Comitato per il riesame*

1. Il Comitato per il riesame dura in carica due anni. Esso è presieduto dal Direttore Generale dell'Assessorato al Personale, o da un suo delegato ed è composto da altri due dirigenti effettivi e da due supplenti. Il Collegio opera con la presenza di tre membri, tra i quali non figurano, in ogni caso, i Dirigenti della struttura nella quale presta servizio il richiedente il riesame.
2. Il Comitato si pronuncia entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

#### Art.75

##### *Disciplina transitoria dell'inquadramento*

#### 75 bis

##### *Inquadramento dei dipendenti dei Consorzi provinciali e interprovinciali*

#### Art.76

##### *Progressione verticale transitoria per l'accesso alla categoria B*

#### Art.77

##### *Progressione verticale transitoria per l'accesso alle categorie C e D*

### PARTE V LA RETRIBUZIONE

#### CAPO I PRINCIPI GENERALI

#### Art.85

##### *Principi*

1. La retribuzione costituisce il corrispettivo per l'attività prestata dai dipendenti regionali in favore dell'Ente datore di lavoro. Con la sola eccezione del salario di anzianità in godimento, essa è commisurata alla quantità ed alla qualità del lavoro prestato.
2. La retribuzione è disciplinata esclusivamente dal presente contratto e dalle fonti cui si fa esplicito rinvio. Qualsiasi corresponsione, in denaro o in natura, non esplicitamente prevista dal presente contratto, anche se disposta da leggi e/o regolamenti regionali, cessa con l'applicazione del presente contratto.
3. Gli eventuali trattamenti più favorevoli in godimento, anche corrisposti in forma di assegno *ad personam*, sono riassorbiti a valere sugli aumenti stabiliti dal presente e dai successivi contratti sino a concorrenza dell'importo da riassorbire.

#### Art.86

##### *La struttura della retribuzione*

1. La struttura della retribuzione è composta dalle seguenti parti:
  - a) retribuzione base;
  - b) maggiorazioni;
  - c) indennità;
  - d) retribuzione di rendimento e di posizione.

#### CAPO II LA RETRIBUZIONE BASE

#### Art.87

##### *La retribuzione base*

1. La retribuzione base è composta dalle seguenti voci:
  - a) retribuzione fissa;
  - b) retribuzione individuale di anzianità;Essa è corrisposta per 12 mensilità più due mensilità aggiuntive da corrispondersi entro il 19 giugno ed entro il 19 dicembre di ciascun anno.
2. L'indennità di contingenza attualmente in godimento è conglobata nella retribuzione tabellare, la quale viene convenzionalmente indicata con la dizione "retribuzione fissa". Detto conglobamento non ha effetti diretti o indiretti sul trattamento economico complessivo fruito dal personale in servizio all'estero in base alle vigenti disposizioni.

3. La retribuzione di anzianità attualmente in godimento si configura quale assegno ad *personam* non riassorbibile e comprende comunque qualunque altra voce retributiva collegata all'anzianità del dipendente”.

Art.88

*Prospetto della busta paga*

1. Il prospetto della busta paga è rilasciato mensilmente e contiene:
  - a) indicazione separata della retribuzione fissa di cui all'art. 80;
  - b) indicazione separata della retribuzione individuale di anzianità di cui all'art. 80;
  - c) indicazione separata di un eventuale assegno *ad personam* da riassorbire e non..
2. Nel prospetto è altresì indicato in maniera analitica l'elenco delle indennità mensili percepite con l'indicazione del periodo e dell'entità di riferimento.
3. Per i dipendenti beneficiari del trattamento di fine rapporto è altresì indicato l'ammontare complessivo, rivalutato alla data del prospetto.

Art.89

Incrementi contrattuali

1. Per effetto del presente contratto, relativo al trattamento economico, la retribuzione fissa dei dipendenti del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale risulta incrementata degli importi mensili lordi, per quattordici mensilità, indicati nella seguente tabella A, alle scadenze ivi precisate.

**Tabella A – Incrementi retributivi fissi – Triennio 2019-2021**

Ruoli Funzionali	Classi retributive						Decorrenze
	1^ Classe	2^ Classe	3^ Classe	4^ Classe	5^ Classe	6^ Classe	
							1.1.2019
<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	29,22	31,14	32,71	34,06	34,98		
<b>Ispettori</b>	31,99	33,33	34,23	35,43	36,67		
<b>Ufficiali</b>	32,88	34,28	36,38	38,61	41,12	42,73	
	1^ Classe	2^ Classe	3^ Classe	4^ Classe	5^ Classe	6^ Classe	1.1.2020
<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	58,45	62,27	65,41	68,13	69,97		
<b>Ispettori</b>	63,97	66,66	68,46	70,85	73,34		
<b>Ufficiali</b>	65,76	68,56	72,75	77,21	82,24	85,45	
	1^ Classe	2^ Classe	3^ Classe	4^ Classe	5^ Classe	6^ Classe	1.1.2021
<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	87,67	93,41	98,12	102,19	104,95		
<b>Ispettori</b>	95,96	99,99	102,69	106,28	110,00		
<b>Ufficiali</b>	98,64	102,84	109,13	115,82	123,36	128,18	

2. A seguito degli incrementi di cui al comma precedente, nonché alla soppressione dell'indennità di vacanza contrattuale, la retribuzione fissa dei dipendenti delle Amministrazioni regionali e del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, è ridefinita, per ciascun Ruolo Funzionale e classe retributiva, secondo la seguente tabella B, alle scadenze ivi indicate.

**Tabella B – Retribuzione fissa – Triennio 2019-2021**

Ruoli Funzionali	Classi retributive						Decorrenze
	1^ Classe	2^ Classe	3^ Classe	4^ Classe	5^ Classe	6^ Classe	
							1.1.2019
<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	1977,47	2106,81	2213,05	2304,93	2367,17		
<b>Ispettori</b>	2164,45	2255,29	2316,19	2397,26	2481,17		
<b>Ufficiali</b>	2224,82	2319,72	2461,38	2612,34	2782,40	2891,21	
	1^ Classe	2^ Classe	3^ Classe	4^ Classe	5^ Classe	6^ Classe	1.1.2020

<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	<b>2006,70</b>	<b>2137,94</b>	<b>2245,75</b>	<b>2339,00</b>	<b>2402,16</b>		
<b>Ispettori</b>	<b>2196,43</b>	<b>2288,62</b>	<b>2350,42</b>	<b>2432,68</b>	<b>2517,84</b>		
<b>Ufficiali</b>	<b>2257,70</b>	<b>2354,00</b>	<b>2497,75</b>	<b>2650,94</b>	<b>2823,52</b>	<b>2933,93</b>	
	<b>1^ Classe</b>	<b>2^ Classe</b>	<b>3^ Classe</b>	<b>4^ Classe</b>	<b>5^ Classe</b>	<b>6^ Classe</b>	<b>1.1.2021</b>
<b>Agenti-Assistenti-Sovrintendenti</b>	<b>2035,92</b>	<b>2169,08</b>	<b>2278,46</b>	<b>2373,06</b>	<b>2437,14</b>		
<b>Ispettori</b>	<b>2228,42</b>	<b>2321,95</b>	<b>2384,65</b>	<b>2468,11</b>	<b>2554,50</b>		
<b>Ufficiali</b>	<b>2290,58</b>	<b>2388,28</b>	<b>2534,13</b>	<b>2689,55</b>	<b>2864,64</b>	<b>2976,66</b>	

Art.91

*Effetti dei nuovi stipendi*

1. I benefici economici di cui al presente contratto sono corrisposti integralmente, a tutti gli effetti, al personale comunque cessato dal servizio nel periodo di vigenza contrattuale.

Art.83

*Arretrati 1998*

Art.84

*Misure perequative in materia di mobilità verticale ex L.R. 24/1989*

**CAPO III**

**MAGGIORAZIONI E INDENNITA'**

Art.92

*Maggiorazioni*

1. Per i fini di riconoscimento e valorizzazione della "famiglia", per tutto il personale, è riconosciuta una maggiorazione pari al 2,5% della retribuzione iniziale tabellare del Ruolo di appartenenza:

a) per coniuge a carico, con un reddito non superiore a € 10.000 annui;

b) per ciascun figlio a carico

2. le indennità previste dal presente articolo cessano alla cessazione delle condizioni previste dalle lettere a) e b).

- DPR 5 dicembre 1986, n°193

**Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo contrattuale del 5 dicembre 1986 per il triennio 1985-1987 relativo al personale dell'Amministrazione Regionale della Sardegna e degli Enti Pubblici strumentali della regione**

**5.3. SALARIO DI ANZIANITA'**

c) a decorrere dal 1° gennaio 1986, in caso di nascita di figli è concessa una maggiorazione pari al 2,50 per cento del livello retributivo iniziale di qualifica. Analogo beneficio del 2,50 per cento del livello retributivo iniziale di qualifica è riconosciuto al personale che abbia diritto, con effetto successivo al 31 dicembre 1985, all'attribuzione di aumenti di stipendio ai sensi dell'articolo 1 della legge 24 maggio 1970, n.336 e successive modificazioni ed integrazioni; nonché al personale cui sia riconosciuta l'invalidità dipendente da causa di servizio.

Art.92

*Le indennità*

1. Le indennità rappresentano la voce retributiva legata alle particolari condizioni della prestazione lavorativa implicante un maggior peso, onere, disagio o rischio della prestazione stessa.

2. Le indennità sono riconosciute esclusivamente per l'effettivo svolgimento della prestazione ed in connessione con il presupposto che da luogo alla loro corresponsione.

3. Per la vigenza del presente contratto risultano confermate tutte le seguenti indennità:

**A) – MISSIONE (da verificare)**

1. *L'indennità di trasferta per l'invio in missione del personale nonché quella di trasferimento, vengono disciplinate nelle procedure relative come segue:*

a) *per le missioni nell'isola e in territorio nazionale è autorizzato il rimborso della spesa documentata mediante fattura o ricevuta fiscale, per il pernottamento in albergo, per incarichi di missione di durata superiore a 12 ore. Al personale inviato in missione è concesso altresì il rimborso delle spese relative ai pasti è stabilito nella misura di € 30,00 per un pasto e di complessive € 80,00 per i due pasti giornalieri. Per le missioni all'estero, i limiti di spesa sono di € 50,00 per un pasto e di complessive € 100,00 per i due pasti giornalieri.*

b) *L'importo della indennità di trasferta è quello previsto per gli impiegati civili dello Stato secondo la seguente corrispondenza:*

1) *personale dei Ruoli Funzionali Ufficiali e Dirigenti, nella misura prevista per le qualifiche indicate al punto 2) della tabella A allegato alla legge 18 dicembre 1973, n.836 e successive modificazioni ed integrazioni;*

2) personale dei restanti Ruoli Funzionali, nella misura prevista per le qualifiche indicate ai punti 3), 4) e 5) della stessa tabella A), 1) e 2) della tabella B) e 1) della tabella C) allegata alla precitata legge n.836 del 1973 e successive modificazioni ed integrazioni.

c) Per le missioni fuori dell'Isola, di durata non inferiore a otto ore è corrisposta la diaria intera.

d) Il rimborso a piè di lista delle spese di albergo e dei pasti come previsto alla precedente lett.a), comporta la riduzione della indennità di trasferta rispettivamente di un terzo o di due terzi a seconda che il dipendente si avvalga di una o di entrambe le facoltà.

e) Per le missioni all'estero, ferma restando l'ipotesi del rimborso a piè di lista per le spese di albergo e nella misura massima di lire 100.000 per i pasti, l'indennità di trasferta è corrisposta nella misura prevista per gli impiegati civili dello Stato, secondo le corrispondenze di cui alla precedente lettera b).

f) È garantita una congrua anticipazione sino al 90% delle spese preventivate e prevedersi la liquidazione delle indennità anche mediante atto del funzionario delegato.

g) Le missioni ordinarie di servizio devono essere autorizzate dalle strutture amministrative, che sono tenute a controllarne l'esatto adempimento.

h) Al personale che nel corso della trasferta effettui attività lavorativa per ore eccedenti il normale orario di servizio è corrisposto il compenso per lavoro straordinario nei limiti fissati al precedente punto 5.11.

i) Le assegnazioni di bilancio per missioni devono essere ripartite per ramo di amministrazione secondo le presumibili esigenze dei servizi e soggette a verifica trimestrale.

j) I limiti di spesa per i pasti di cui alla lett.b), sono rivalutati annualmente, in relazione agli aumenti intervenuti nel costo della vita in base agli indici ISTAT, sulla base del decreto del Ministro del Tesoro previsto nell'art.5 del D.P.R. 23 agosto 1988, n.395.

k) Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a 30 giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, sempreché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.

l) Il personale dei diversi Ruoli Funzionali, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di qualifica più elevata o facente parte di delegazione ufficiale dell'Amministrazione, è autorizzato a fruire del rimborso e delle agevolazioni previste per il dipendente in missione di qualifica più elevata.

m) I tempi trascorsi in viaggio per lo svolgimento della missione debbono essere computati, a tutti gli effetti, qualora eccedano l'orario giornaliero di lavoro, quali prestazioni di lavoro straordinario e, come tali, retribuiti fino a un massimo di 4 ore giornaliere.

2. L'Amministrazione regionale è tenuta a stipulare apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di missioni o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

3. La polizza di cui al comma 2. è rivolta alla copertura di rischi non compresi nella assicurazione obbligatoria di terzi, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone trasportate per motivi di servizio.

4. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi precedenti, dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di servizio.

5. I massimali delle polizze di cui ai precedenti commi non possono eccedere quelli previsti, per i corrispondenti danni, dalla legge per l'assicurazione obbligatoria.

6. Gli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili ed a quelle previste dai precedenti commi sono detratti dalle somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento

## **B) – CASSA**

1. Al personale, nominato con atto formale, al maneggio di denaro per un importo annuo non inferiore a mille euro, è attribuita un'indennità di cassa determinata nella misura di €. 78,91 mensili, per dodici mensilità.

## **C) – TRASFERIMENTO**

1. Al dipendente trasferito per motivi organizzativi in una sede diversa e distante oltre 50 chilometri da quella di appartenenza e di residenza anagrafica, è corrisposta una indennità una tantum pari a sei mensilità del trattamento tabellare in godimento; qualora la nuova sede di servizio sia ad una distanza inferiore, l'indennità una tantum compete nella misura di tre mensilità.

2. Al dipendente competono anche:

a) il rimborso delle spese documentate di viaggio per sé e per le persone di famiglia che lo seguono nel trasferimento (coniuge, figli, parenti entro il terzo grado ed affini entro il secondo grado), nonché il rimborso delle spese documentate di trasporto degli effetti personali (mobili, bagaglio ecc.);

b) il rimborso dell'indennizzo per anticipata risoluzione del contratto di locazione regolarmente registrato, quando sia tenuto al relativo pagamento per effetto del trasferimento.

3. Non compete alcuna indennità qualora il trasferimento sia disposto in accoglimento di istanza del dipendente interessato.

## **D) – RISCHIO (decorrenza 31.12.2021)**

1. Al personale impiegato in prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, di cui all'elenco appresso riportato, compete un'indennità di rischio determinata della misura di €.2,47 per ogni giornata di effettiva prestazione.

a). Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali e alla raccolta e smaltimento di materiale stallatico.

b) Prestazioni che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti da lavori in fognature, canali, sentine, pozzi, gallerie, o da lavori di bonifica in terreni paludosi, manutenzione opere marittime, lagunari, lacuali e fluviali, compresi gli scavi eseguiti nei porti con macchinari Sistemati su chiatte e natanti.



- c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla attività svolta in laboratori di analisi e di ricerca.
- d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalle attività in officine, centrali termiche, forni inceneritori, impianti di depurazione continua, interventi antincendi, reparti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni.
- e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di tagli o esbosco ed all'impiego di antiparassitari.
2. La rispondenza di personale avente diritto alla indennità per esposizione a rischio di cui al presente articolo e le attività comportanti rischi da esse prestate, quali previste nei punti sopra esposti, è determinata, dal Direttore generale dell'Assessorato competente in materia di personale, sulla base di apposita dichiarazione motivata e rilasciata sotto la propria diretta responsabilità dal Direttore del Servizio presso cui il personale addetto presta servizio.

#### **E) – CAMPAGNA e DECORO DIVISA (decorrenza 31.12.2021)**

1. Al personale, spetta, per servizio svolto in campagna, reso nello svolgimento di attività lavorative commesse alla vigilanza e controllo, un'indennità determinata nella misura di €3,29, per ogni giornata di effettiva prestazione.
2. La medesima indennità di €3,29, compete al personale per ogni giornata di utilizzo della divisa, per il decoro della stessa, non cumulabile con l'indennità di campagna.
3. La rispondenza di personale avente diritto alla indennità in argomento, è determinata, dal Direttore generale dell'Assessorato competente in materia di personale, sulla base di apposita dichiarazione motivata e rilasciata sotto la propria diretta responsabilità dal Direttore del Servizio presso cui il personale addetto presta servizio..

#### **F) – GUIDA (decorrenza 31.12.2021)**

1. Al personale che, per l'espletamento dei compiti attribuiti sia adibito alla guida dei mezzi di servizio dell'Amministrazione regionale, o nell'esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, scuolabus, mezzi fuoristrada ed altri veicoli dell'Amministrazione per trasporto di persone o di cose, spetta un'indennità di guida determinata nella misura di €3,29, per ogni giornata di effettiva prestazione.

#### **RISCHIO-CAMPAGNA-GUIDA – finanziamento ( parte ) dal Fondo di rendimento (costo €339.120,00)**

#### **G) – VOLO**

1. Al personale impiegato in prestazioni di lavoro che comportano l'uso del mezzo aereo, compete un'indennità di volo determinata della misura di €8,99 per ogni giornata di effettiva impiego del mezzo aereo.

#### **H) – NAVIGAZIONE**

1. Al personale impiegato in prestazioni di lavoro che comportano l'uso di natanti, assegnato alle Stazioni marittime (BLON), compete un'indennità di navigazione determinata nella misura di €103,20 mensili, per dodici mensilità.
2. Le categorie di personale sono individuate, con provvedimento del Direttore generale dell'Assessorato competente in materia di personale, sulla base di motivata relazione del Direttore del Servizio presso cui il personale presta servizio.
3. Per il restante personale impiegato occasionalmente in servi con l'uso del natante, l'indennità compete nella misura di un 30° per ogni giornata di effettivo servizio.

#### **L) – SERVIZIO SULL'ISOLA DELL'ASINARA**

1. Al fine di compensare il disagio della prestazione lavorativa del servizio sull'isola dell'Asinara, al personale assegnato alla Stazione dell'Asinara è corrisposta una indennità pari a 103,20 euro mensili lordi, per dodici mensilità.
2. Qualora detto personale svolga più turni di lavoro avvicendati, il periodo di riposo fra un turno e l'altro può essere inferiore alle undici ore - ma non inferiore alle sei - da concordarsi in sede di contrattazione integrativa.
3. Per il restante personale impiegato occasionalmente in servi sull'Isola dell'Asinara, l'indennità compete nella misura di un 30° per ogni giornata di effettivo servizio.
4. Le ore di permanenza nell'Isola, extra servizio ordinario e straordinario, è considerato in reperibilità.

#### **M) – ORDINE PUBBLICO**

1. Al personale comandato in servizi di Ordine Pubblico (seggi elettorali, controlli di persone, eventi calamitosi, etc.), ovvero in servizi disposti da specifiche normative nazionali e regionali, competono le indennità e i compensi previsti relativi alle disposizioni medesime.

#### **N) - CHILOMETRICA**

1. Al personale turnista in servizio presso sedi dislocate fuori dei centri abitati e in quelle non collegate da servizi pubblici di linea compatibili con l'orario d'ufficio, è corrisposta una indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo della benzina super per il percorso intercorrente dal comune più vicino al posto di lavoro. L'individuazione dei servizi che devono attuare turni di lavoro viene definita a livello di contrattazione articolata.

Centralinista non vedente

Art.85 ter  
Indennità di Amministrazione

Art.93  
Indennità di gabinetto

1. L'indennità di gabinetto è rideterminata nei seguenti importi, da corrispondersi per 12 mensilità::



Ruoli Funzionali	Addetti di gabinetto Addetti di segreteria Addetti uffici ausiliari del presidente e degli assessori	Addetti al servizio di cerimoniale	Autista Assessore e Presidente Autisti ufficio di gabinetto della presidenza Autista capo di gabinetto della presidenza	Autista ufficio di gabinetto	Commessi
Ufficiali	1.008,00	1.665,00	1.215,00	855,00	630,00
Sovrintendenti- Ispettori	855,00	1.395,00			
Agenti-Assistenti	720,00	1.215,00			

#### Art.94

##### Indennità di Comandante di Stazione forestale e Blon

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Accordo, il ruolo di Comandante di Stazione forestale e Blon, ferma restando la disposizione di cui all'art.18 della l.r.n.26/1985, è riconosciuto quale Struttura di secondo livello (Settore). Il relativo compenso è definito nell'ambito della contrattazione integrativa. Nelle more della definizione del relativo compenso, è confermata l'indennità vigente determinata nella misura di € 359,45. **Incrementare e ridefinire come Settori**
2. Al predetto personale, conseguentemente, non può essere attribuito alcun compenso a titolo di incarico incentivante.
3. Gli oneri derivanti dalla presente disposizione gravano sul fondo di posizione di cui all'art.102 bis.
4. L'indennità è corrisposta per dodici mensilità ed è inclusa nella base di calcolo utile ai fini del trattamento di fine rapporto in aggiunta alle voci retributive tabellari, fin dalla data della sua istituzione.

#### Art.95

##### Indennità pensionabile – art.4 DPR n.39/2018 (costo 280.483,27)

1. Per le particolari funzioni attribuite di Pubblica Sicurezza e di Polizia Giudiziaria, al personale del CFVA compete l'indennità pensionabile nella misura stabilita per i parigrado dei Corpi di Polizia ad ordinamento civile prevista dal DPR 15.3.2018, n.39 e ss.mm.ii..
2. L'assegno di funzione di cui all'accordo 20.6.2021, con decorrenza 1° gennaio 2021, è sostituito dalla "indennità pensionabile" di cui alla Tabella C seguente.:

#### Tabella C – Indennità pesnabile mensile

Gradi	1 gennaio 2021
Vice Questore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 868,08
Vice Questore aggiunto Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 868,08
Commissario Capo Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 859,20
Commissario Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 859,20
Vice Commissario Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 825,38
Sostituto Commissario Coordinatore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 849,90
Sostituto Commissario Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 840,00
Ispettore Superiore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 840,00
Ispettore Capo Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 803,98
Ispettore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 779,02
Vice Ispettore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 754,58
Sovrintendente Capo Coordinatore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 775,39
Sovrintendente Capo Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 775,39
Sovrintendente Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 731,77
Vice Sovrintendente Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 728,34
Assistente Capo Coordinatore Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 662,88
Assistente Capo Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 662,88
Assistente Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 606,57
Agente Scelto Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 563,44
Agente Forestale e di Vigilanza Ambientale	€ 531,70

3. Con decorrenza 1 gennaio 2021, i Gradi sono attribuiti con le cadenze appresso indicate;
  - dopo 3 anni di permanenza nel grado iniziale di Agente, Vice Sovrintendente, Vice Ispettore e di Vice Commissario, e non aver subito nel medesimo periodo sanzioni disciplinari superiori alla censura;
  - dopo 4 anni di permanenza in ciascun grado successivo al primo, e non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura;
  - dopo 5 anni di permanenza nel penultimo grado, per il grado apicale, e non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Nell'ipotesi in cui al personale di cui ai precedenti commi sia stata irrogata sanzione disciplinare superiore alla censura, l'attribuzione del grado successivo subirà un ritardo di due anni.
4. L'attribuzione dei gradi disposta ai sensi dei precedenti commi determina effetti sotto il profilo della gerarchia funzionale.
5. In sede di prima applicazione, del presente Accordo, i nuovi gradi sono attribuiti con decorrenza 1 gennaio 2021, come appresso:
  - Vice Questore: al personale delle classi 6<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>;
  - Vice Questore Aggiunto: al personale delle classi 4<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup>;
  - Commissario Capo al personale delle classi 2<sup>a</sup> e 1<sup>a</sup>;
  - Sostituto Commissario Coordinatore al personale delle classi 5<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup>;

Sostituto Commissario al personale delle classi 3<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>;  
 Ispettore Superiore al personale della classe 1<sup>^</sup>;  
 Assistente Capo Coordinatore: al personale delle classi 5<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup>;  
 Assistente Capo al personale delle classi 3<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup>;  
 Assistente al personale della classe 1<sup>^</sup>.

- Eventuale grado e relativa indennità superiore a quanto previsto, è conservato in favore degli interessati.
- Il grado di Vice Sovrintendente, di nuova istituzione, è attribuito al personale che ne faccia richiesta e col grado non inferiore ad Assistente Capo, nel limite del contingente del 10% del personale dell'Area A, mediante scrutinio per merito comparativo tenuto conto della posizione acquisita nella graduatoria relativa alle progressioni professionali da espletarsi a decorrere dal 1° gennaio 2021.

**(Per il triennio 2019-2021)**

Art.95

*Assegno funzionale pensionabile - Art.8 DPR 51/2009 ss.mm.ii. (costo 116.226,00)*

- Con decorrenza 1.1.2019, è istituito l' "Assegno Funzionale pensionabile".
- L'Assegno funzionale è determinato negli importi mensili previsti dalla seguente Tabella D, per dodici mensilità ed è attribuito al compimento dell'anzianità di servizio corrispondente a quella indicata.
- E' considerata valida tutta l'anzianità di servizio espletato per l'appartenenza al CFVA. (10% di quella prevista per i Corpi di Polizia ad ordinamento civile).

**Tabella D – Assegno funzionale pensionabile**

Ruoli Funzionali	Anzianità di servizio		
	17 anni	27 anni	32 anni
Agenti-Assistenti	12,07	24,58	28,27
Sovrintendenti	15,00	25,15	28,92
Ispettori	15,25	25,59	29,43
Ufficiali	17,95	26,93	30,97

**PER MEMORIA Importi annui DPR 51/2009 ss.mm.ii.**

**Tabella B – Assegno funzionale pensionabile**

Ruoli Funzionali	Anzianità di servizio		
	17 anni	27 anni	32 anni
Agenti-Assistenti	1.448,40	2.949,83	3392,30
Sovrintendenti	1800,20	3018,20	3470,98
Ispettori	1829,40	3070,50	3531,03
Ufficiali	2153,50	3231,70	3716,51

Art.96

*Servizio mensa*

- L'Amministrazione assicura il servizio mensa previsto dalla preesistente normativa, esclusivamente per il personale impiegato in attività lavorative che comportino la presenza anche in orario pomeridiano o in orario turnato, tramite consegna, unitamente alla busta paga, di buoni da utilizzare per il consumo di pasti o l'acquisto di generi alimentari presso esercizi commerciali convenzionati. Il valore del buono è rideterminato in euro 9,30.
- Il numero dei buoni è calcolato convenzionalmente su base annua nel numero di 100 per dipendente.
- L'Amministrazione provvede al ricalcolo, con riferimento al numero dei buoni totali non distribuiti a fine anno, del numero dei buoni individuali da assegnare, fino a un massimo di 130 buoni a persona, senza che ciò comporti ulteriori spese. Tale procedura si definisce con le modalità stabilite dalla contrattazione integrativa.
- In presenza di particolari articolazioni dell'orario di lavoro, la definizione dell'istituto è demandata alla contrattazione integrativa; compete, in ogni caso, l'attribuzione di un buono pasto qualora il dipendente sia impegnato in servizi comprendenti l'orario 13-15 e 20-22.
- Per servizi particolari disposti ai sensi dell'art.39, al personale direttamente interessato, l'Amministrazione assicura l'organizzazione di mense e pasti, in difetto, sono attribuiti buoni pasto per ogni giornata di effettiva prestazione in eccedenza al numero massimo stabilito nei precedenti commi..
- L'anzianità di servizio maturate nelle ex aree funzionali di provenienza è equiparata a quella dei nuovi Ruoli Funzionali.

Art.98

*Mobilità nel ruolo unico regionale*

2. La mobilità orizzontale tra i Ruoli Funzionali del CFVA e le Categorie del comparto è esclusa, salvo i casi di mobilità di cui agli artt. 62-63 e 64.
3. Sono fatti salvi i casi di sopravvenuta inidoneità fisica alle mansioni proprie del CFVA, debitamente accertate dalla competente struttura pubblica. In tal caso può essere disposta la mobilità verso gli altri profili del Ruolo unico regionale rispetto ai quali permanga una residua idoneità lavorativa, secondo quanto previsto dal comma 2 del precedente art.48, ove non sia possibile una utile collocazione nell'ambito del CFVA.
4. Oltre ai casi di cui al comma precedente la mobilità è consentita qualora vi sia una perdita incolpevole della qualità di pubblica sicurezza non derivante da fatti disciplinarmente rilevanti.

Art.99

*Valutazione del servizio*

1. Gli appartenenti al CFVA che, in possesso del titolo di studio richiesto, partecipano a concorsi per l'accesso dall'esterno a profili professionali del ruolo unico regionale diversi da quelli del CFVA beneficiano degli stessi riconoscimenti per il servizio prestato.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano limitatamente alla quota di riserva di cui agli art. 56 e 32 della L.R. n. 31/1998.

Art.96 (ripristinate all'art.92)  
*Soppressione indennità del CFVA*

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente contratto sono soppresse le seguenti indennità:
  - a) campagna;
  - b) rischio;
  - c) guida;
  - d) videoterminale.
2. A partire dalla stessa data la retribuzione tabellare delle aree professionali A e B è aumentata di lire 122.000 mensili e corrisponderà agli importi di cui alla tabella n. 9.
3. A partire dalla stessa data la retribuzione di anzianità relativa all'area C è incrementata di lire 80.000 per 14 mensilità.
4. Gli incrementi retributivi di cui sopra riflettono il valore medio delle indennità soppresse di cui al comma 1.

Art.97 ter (prevista all'art.92)  
*Indennità di navigazione*

Art.97 quater (prevista all'art.92)  
*Indennità per servizio sull'isola dell'Asinara*

**CAPO V**

**LA RETRIBUZIONE DI RENDIMENTO E DI POSIZIONE**

Art.100

*La retribuzione di rendimento*

1. La retribuzione di rendimento è determinata e graduata a seconda dell'Area, in sede di contrattazione integrativa, sulla base dei criteri generali indicati dal presente contratto.
2. L'erogazione della retribuzione di rendimento è riconosciuta a tutti i dipendenti. Essa è subordinata alla valutazione delle prestazioni professionali, di cui agli artt. 80 e seguenti.

Art.101

*Ripartizione del Fondo per la retribuzione di rendimento*

1. Il fondo per la retribuzione di rendimento di cui al precedente art.101 è distribuito tra i diversi Ruoli Funzionali, in proporzione con il personale in servizio, rispettando i seguenti coefficienti:

Coefficienti di ripartizione

Ruoli Funzionali	Coefficiente
Ruolo Agenti-Assistenti-Sovrintendenti	1,20
Ruolo Ispettori	1,40
Ruolo Ufficiali	1,47

Art.102

*Fondo per la retribuzione di rendimento*

1. Nel fondo per la retribuzione di rendimento confluiscono:
  - a) le risorse finanziarie già esistenti e costituenti la c.d. quota storica;
  - b) la somma pari a € 280.000,00 per l'anno 2017;
  - c) le economie sugli stanziamenti per la retribuzione del lavoro straordinario dell'anno precedente;
  - d) le economie realizzate per gli anni 2016, 2017 e 2018 per la mancata utilizzazione delle somme destinate dal presente accordo alle indennità varie, alle maggiorazioni;
  - e) le economie sulle somme destinate a rinnovi contrattuali non utilizzate;
  - f) le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

- g) la quota parte, ove prevista, di attività incentivanti o premianti, disciplinate per legge per regolamenti e compatibili con esse;
  - h) le quote non a regime delle retribuzioni individuali di anzianità dei dipendenti cessati nell'anno precedente;
  - i) una quota pari al 10 per cento delle sanzioni elevate dal personale del CFVA ed incassate dall'Amministrazione regionale a consuntivo dell'anno precedente.
  - j) eventuali somme non spese del fondo per le progressioni professionali.
2. Le somme del fondo non spese nel corso dell'esercizio sono rese disponibili per l'anno successivo e per le medesime finalità.

#### Art.103

##### *Disposizioni per l'affidamento di incarichi*

1. Con riferimento agli incarichi attribuiti relativamente alle articolazioni organizzative costituite ai sensi del Titolo II della L.R. n.31/1998, sono indicate:
- a) la durata, che non può eccedere i 24 mesi ed è rinnovabile;
  - b) i compiti assegnati, gli obiettivi da conseguire e le funzioni che possono riguardare:
    - 1) attività di coordinamento caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
    - 2) attività con contenuti di alta professionalità o richiedenti particolari specializzazioni;
2. Al personale delle Aree A e B possono essere conferiti incarichi, non comportanti la titolarità di posizioni organizzative.

#### Art.104

##### *Retribuzione di posizione*

1. Per gli incarichi comportanti la titolarità di posizioni organizzative ai più elevati livelli di cui all'art. 100 dalla lettera i) alla lettera iii), la retribuzione di posizione mensile massima a carico del Fondo per la retribuzione di posizione è determinata nella misura di euro 774,00 mensili comprensive dello straordinario. Per gli incarichi non comportanti l'attribuzione di posizioni organizzative, affidati al personale dell'Area A e B del CFVA, la retribuzione incentivante mensile massima è stabilita in euro 345,00 comprensive dello straordinario.
2. La data di decorrenza di tali importi coincide con l'entrata in vigore del presente contratto e nessun arretrato è dovuto in relazione al periodo pregresso.
3. Gli incarichi possono essere revocati dall'Amministrazione in qualsiasi momento, con perdita della relativa retribuzione.

#### Art.105

##### *Fondo per la retribuzione di posizione*

1. Nel fondo per la retribuzione di posizione confluiscono le risorse finanziarie già esistenti e costituenti la c.d. quota storica al 1.1.2006;
2. Le somme del fondo non spese nel corso dell'esercizio sono rese disponibili per l'anno successivo e per le medesime finalità.

#### Art.106

##### *Fondo per le progressioni professionali*

1. Nel fondo per le progressioni professionali confluiscono:
- a) Le somme a regime relative alla retribuzione individuale di anzianità dei dipendenti cessati nell'anno precedente;
  - b) le somme corrispondenti alla differenza tra il livello retributivo posseduto al momento della cessazione e quello iniziale del Ruolo Funzionale di appartenenza dei dipendenti cessati dal servizio, a qualunque titolo, nell'anno precedente;
  - c) la somma pari a € 20.000,00 euro a regime per l'anno 2018.
2. Sono altresì destinate al fondo dell'Amministrazione regionale le risorse individuate dalla legge regionale n. 28 dell'11 novembre 2016, confermate dall'art. 1, comma 2 della legge regionale n. 8 del 2017. Gli enti le agenzie gli istituti e le aziende del comparto di contrattazione operano in analogia.
3. La Direzione del Personale comunica entro la data del 28 febbraio di ciascun anno, l'ammontare delle risorse disponibili sul Fondo.
4. Le somme a regime del fondo non spese nel corso dell'esercizio sono rese disponibili per l'anno successivo e per le medesime finalità.

#### Art.107

##### *Misure di Welfare*

1. Le Amministrazioni possono utilizzare una quota parte del fondo del rendimento, fino ad un massimo del 5%, in via sperimentale per attivare strumenti di welfare aziendale compatibilmente con la disciplina nazionale.

#### Art.108

##### *Spese per la difesa dell'impiegato*

1. Le spese sostenute per la propria difesa dal dipendente dichiarato esente da responsabilità in giudizio civile, amministrativo o penale promosso in relazione alla sua qualità di impiegato, ancorché instaurati dall'Amministrazione regionale sono rimborsate dall'Amministrazione regionale medesima. (L.R.n.51/78 come integrato e interpretato dall'art.51 della LR.n.8/97 e dall'art.30 della LR.n.7/02)
2. Sono a carico dell'Amministrazione regionale il rimborso delle spese sostenute per la difesa dei dipendenti dichiarati esenti da responsabilità in giudizi civili, penali o amministrativi promossi in relazione alla loro qualità di impiegati, deve essere interpretato come segue:
- a) l'importo delle spese di difesa rimborsabili non può superare quanto dovuto per l'opera di un solo difensore sulla base della tariffa professionale, applicata, per quanto concerne gli onorari di avvocato, in misura non superiore alla media aritmetica tra minimi e massimi di tariffa, previo parere obbligatorio e vincolante del Servizio legislativo e legale della Regione sulla legittimità e congruità tariffaria della parcella;
  - b) il titolo all'ottenimento del rimborso nasce col ricevimento da parte del dipendente della parcella definitiva del proprio difensore e la liquidazione avviene in favore del dipendente o, su richiesta di quest'ultimo, direttamente in favore del difensore, in

- entrambi i casi subordinatamente alla presentazione, al momento dell'incasso del mandato, della regolare fattura quietanzata dal difensore;
- c) beneficia del rimborso delle spese di difesa anche l'impiegato che, dopo le iniziali contestazioni formali, sia stato prosciolto nella fase istruttoria o preliminare al giudizio, intendendosi in tal caso per definitivo proscioglimento anche la mancata instaurazione della fase del giudizio nei confronti del medesimo impiegato a seguito delle difese, deduzioni o discolpe approntate dal suo difensore;
- d) le disposizioni in oggetto si applicano anche in favore dei Presidenti della Giunta regionale e degli Assessori regionali dichiarati esenti da responsabilità in procedimenti promossi in relazione ad atti, azioni od omissioni compiuti nell'esercizio delle loro mandati, dato che essi, nello svolgimento delle loro funzioni, sono soggetti a un regime di responsabilità del tutto analogo a quello degli impiegati.
- 3) L'Amministrazione regionale, in quanto cointeressata in fatti di natura del rapporto di lavoro, dispone altresì di proprio legale per la difesa del dipendente.

#### Art.109

##### *Commissione consultiva acquisti attrezzature, vestiario, automezzi*

1. Per i fini di ottimizzare le scelte negli acquisti di attrezzature, vestiario, automezzi e quant'altro necessari per il miglioramento delle prestazioni di servizio, è costituita una Commissione consultiva per i fini di dare indicazione sulle necessità e sulle qualità degli acquisti. La Commissione è composta dal Comandante del CFVA, o da delegati del CFVA indicati dallo stesso Comandante, e da un rappresentante designato da ciascuna O.S. rappresentativa.
2. La Commissione si riunisce su convocazione della Direzione generale, ed esprime indirizzi e pareri; delle riunioni è redatto apposito verbale.

### CAPO VI

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### Art.110

##### *Iscrizione al FITQ*

1. L'iscrizione al Fondo Integrativo per il Trattamento di Quiescenza, di cui all'art.2, comma 2, della legge regionale n.27 del 2011, è facoltativa.
2. Il dipendente ha facoltà di chiedere la sospensione dell'iscrizione per periodi annuali coincidenti con l'anno solare.

#### Art.111

##### *Attività ricreativa e assistenziale*

1. E' riconosciuta l'importanza dell'attività ricreativa e assistenziale dei CRAL dei dipendenti regionali e dell'AsPeR, a tal fine l'Amministrazione garantisce la disponibilità di idonei locali e del supporto organizzativo necessario per l'espletamento dei loro compiti.

**DECLARATORIE**

**Premessa**

Il personale appartenente al Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale, svolge le funzioni assegnate da leggi e regolamenti in riferimento al ruolo funzionale di inquadramento e alle qualifiche di Agente o Ufficiale di polizia Giudiziaria ed Agente di pubblica Sicurezza, nonché le attività accessorie necessarie al pieno assolvimento dei compiti di istituto.

Le funzioni sono svolte altresì in virtù dei gradi rivestiti e nel rispetto della gerarchia funzionale degli stessi.

La gerarchia fra gli appartenenti ai ruoli del personale del CFVA è determinata come segue: Dirigente Comandante, dirigenti, commissari, ispettori, sovrintendenti, assistenti ed agenti.

All'interno dei ruoli funzionali, la gerarchia è esercitata attraverso i gradi; a parità di grado attraverso l'anzianità di servizio nel grado (data del decreto di attribuzione del grado), a parità di anzianità attraverso il livello economico di inquadramento, ad ulteriore parità di livello economico attraverso la posizione acquisita nell'ultima graduatoria delle progressioni professionali.

**Ruolo Funzionale – Agenti-Assistenti-Sovrintendenti**

Appartengono al Ruolo Funzionale degli Agenti, degli Assistenti e dei Sovrintendenti Forestali e di Vigilanza Ambientale, i lavoratori che, nel quadro di indirizzi e procedure definite, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, sono incaricati di svolgere attività caratterizzate da buone conoscenze specialistiche nei vari campi di applicazione. Detto personale, in possesso delle qualifiche di agente di P.S. e di agente di P.G., svolge mansioni di **concetto** in attuazione delle istruzioni impartite, provvedendo alle attività accessorie necessarie all'assolvimento dei propri compiti, con l'utilizzo di mezzi, attrezzature e apparecchiature complesse di uso anche specialistico, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito e in base alle possibilità e alle proprie capacità.

Al personale col grado non inferiore ad assistente, possono essere altresì conferiti incarichi di coordinamento o comando di uno o più agenti in servizio operativo, sostituendo, in caso di impedimento e per motivi di urgenza, i sottufficiali assenti nelle attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza.

Conoscenze: di tipo specifico e tecnico di base arricchite da corsi di formazione specialistici, ed il cui profilo pratico è costituito da un adeguato periodo formativo di affiancamento e/o di addestramento professionale.

Contenuti: di tipo operativo con l'esplicazione di servizi interni e sul territorio rientranti nell'attività istituzionale o con l'applicazione ai casi concreti sia della esperienza specifica acquisita che della valutazione/soluzione indicata nelle istruzioni operative. Presuppone un livello di responsabilità ai risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi e/o amministrativi.

Complesso relazionale: tra più soggetti interagenti, sia esterno che interno.

Accesso: mediante concorso pubblico come indicato all'art.72

**Ruolo Funzionale - Ispettori**

Appartengono al Ruolo Funzionale degli Ispettori Forestali e di Vigilanza Ambientale i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da contributi professionali operativi e/o specialistici per il cui svolgimento è necessaria una buona conoscenza della complessità dei processi delle problematiche da gestire. Detto personale, in possesso delle qualifiche di agente P.S. e ufficiale di P.G., può essere preposto ad unità organiche operative (per esempio: stazioni forestali); coordina e promuove l'attività del personale di Ruolo Funzionale inferiore attraverso l'emanazione di programmi ed istruzioni specifiche, con l'individuazione degli obiettivi da conseguire e con piena responsabilità dell'attività svolta; collabora alla predisposizione di programmi, di atti e provvedimenti relativi al servizio di competenza degli ufficiali sostituendoli in caso di assenza o impedimento nelle attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza; provvede alle attività necessarie all'assolvimento delle proprie mansioni anche attraverso l'utilizzo di mezzi, attrezzature e apparecchiature complesse.

Cognizioni: di buon livello sul contesto di riferimento interno ed esterno e delle normative che regolano l'attività istituzionale dell'ente e la sua organizzazione

Contenuti: di tipo concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi e/o amministrativi.

Complesso relazionale: sia interno che esterno, anche di tipo diretto con gli utenti.

Accesso: mediante concorso pubblico come indicato all'art.72; **il 100-60 per cento dei posti disponibili possono essere destinati a selezioni interne tra il personale del Ruolo Funzionale Agenti-Assistenti-Sovrintendenti, col grado di Assistente o superiore.**

**Ruolo Funzionale - Ufficiali**

Appartengono al Ruolo Funzionale degli Ufficiali Forestali e di Vigilanza Ambientale i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da elevata responsabilità funzionale e/o preparazione professionale con facoltà decisionale nell'ambito delle direttive ricevute, ovvero attività specialistiche caratterizzate generalmente dal possesso di metodologie professionali complesse, da procedure standardizzate anche in contesti innovativi. Detto personale, in possesso delle qualifiche di ufficiale di P.G. e agente di P.S., svolge attività professionale altamente qualificata con connessa responsabilità organizzativa ed esterna per i risultati conseguiti. Dirigono articolazioni organizzative di particolare rilevanza non riservate a qualifiche dirigenziali con piena responsabilità per le direttive impartite e per i risultati conseguiti. Collaborano direttamente all'attività del dirigente che sostituiscono in caso di assenza o impedimento.

Cognizioni: di tipo plurispecialistico e implicanti un elevato livello di qualificazione, conoscenza adeguata del ruolo dell'ente e del suo posizionamento, conoscenza approfondita delle normative, delle regole e dei principi organizzativi, nonché dei vincoli esterni da rispettare. Conoscenze ed esperienze idonee ad assicurare la capacità di gestire e regolare il ruolo ricoperto;

Contenuti: di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e/o amministrativi. Assunzione di responsabilità formale in ordine alla conduzione di strutture organizzative e alla gestione delle risorse; partecipazione al sistema di valutazione; gestione di complessità fondate su modelli teorici non immediatamente impiegabili, accompagnate da una elevata ampiezza delle soluzioni.

Complesso relazionale: sia interno, di natura negoziale complessa, gestito anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, sia esterno di tipo diretto anche con la rappresentanza istituzionale nonché intrattenuto direttamente con gli utenti, anche di tipologia complessa e negoziale.

Accesso: mediante concorso pubblico come indicato all'art.72; il 60-40 per cento dei posti disponibili possono essere destinati a selezioni interne tra il personale del Ruolo Funzionale Ispettori, col grado di Ispettore Capo o superiore.

## **Allegato B**

### **GRADI - ATTRIBUZIONE**

Come da specifico accordo – oppure trasferire qui il contenuto

## **Allegato C**

### **COSTITUZIONE DELLE R.S.U.**

#### **Art. 1**

#### **Obiettivi e finalità**

1. Ai fini della costituzione delle RSU, per il personale del CFVA si applicano le modalità previste per il restante personale regionale dell'Amministrazione regionale, Agenzie, Enti e Istituti, previo sottoscrizione dello stesso da parte delle OO.SS. rappresentative del CFVA.
2. Il numero dei componenti RSU per il CFVA è stabilito in 11 unità rappresentanti elettivi. La RSU resta in carica tre anni dalla proclamazione degli eletti e decade alla scadenza. Ai fini della rappresentatività, Il dato elettorale resta valido sino alla nuova rielezione.
3. Il personale affettivo alle Stazioni e Blon, è autorizzato all'utilizzo del mezzo di servizio per l'esercizio del diritto di voto.



## CODICE DISCIPLINARE

### Art.1

#### *Codice di comportamento<sup>1</sup>*

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e la Regione Autonoma della Sardegna con impegno e responsabilità e al rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e dell'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui e ispirando le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

2. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità rendendo più agevole possibile l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie ed informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Amministrazione ed i comportamenti dei dipendenti.

3. Premesso che il dipendente si deve comportare in modo tale da assicurare la miglior qualità del servizio ed instaurare rapporti di fiducia tra l'Amministrazione e i cittadini, egli è tenuto a:

- a) avere una condotta costantemente informata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità e in particolare di offrire una collaborazione attiva e intensa, secondo le direttive di legge, del presente contratto e delle disposizioni per l'esecuzione e disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione;
- b) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che le siano impartite dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve darne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto viola la legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- c) osservare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dall'ordinamento;
- d) non utilizzare a fini privati e/o personali le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere le formalità previste per la rilevazione delle presenze, non allontanarsi arbitrariamente dal servizio né assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione, di notificare tempestivamente le assenze al responsabile della struttura di appartenenza;
- f) non svolgere attività lavorativa a favore di terzi, salvo preventiva autorizzazione della Direzione, né svolgere occupazioni estranee al servizio né attività che ritardino il recupero psico-fisico in periodo di malattia o infortunio;
- g) coordinare il corretto espletamento delle attività del personale sottordinato;
- h) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari e attrezzi, strumenti e automezzi a lui affidati e non valersi di quanto è proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio, e non chiedere né accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali od altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- i) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi propri;
- j) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre terzi in locali non aperti al pubblico.
- k) servirsi di mezzi di trasporto dell'Amministrazione esclusivamente per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio;
- l) comunicare con sollecitudine ogni mutamento di residenza e domicilio e l'insorgere di una malattia causante assenza;
- m) dare immediata notizia all'Amministrazione che l'Autorità giudiziaria svolte nei suoi confronti indagini preliminari o che è stata esercitata azione penale che comporti l'applicazione della pena detentiva;
- n) nella formazione e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione e a terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il dipendente non può concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente; nel caso si verifichi ciò, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, dando comunicazione per iscritto al Dirigente dell'Ufficio.

### Art.2

#### *Sanzioni disciplinari*

1. La violazione, da parte dei lavoratori, dei doveri disciplinati nel codice di comportamento del presente contratto danno luogo, a seguito di procedimento disciplinare, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la multa di un importo non superiore a 4 ore di retribuzione;
- d) la sospensione dal lavoro e dal trattamento economico da un minimo di un giorno, sino ad un massimo di dieci giorni;
- e) il licenziamento con preavviso;
- f) il licenziamento senza preavviso.

### Art.3

#### *Procedimento disciplinare*

1. L'Amministrazione non può adottare, nei confronti del lavoratore, alcun provvedimento disciplinare, salvo il rimprovero verbale, senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

2. La competenza per il procedimento disciplinare ai sensi dell'articolo 50, comma 5, della legge regionale 13 novembre 1998, n.31 è attribuita:

---

<sup>1</sup> Il codice di comportamento è stato adottato con D.G.R. n. 3/7 del 31.01.2014.

- a) al Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente per il rimprovero verbale e scritto. Il medesimo dirigente deve dare contestuale comunicazione delle sanzioni applicate al Direttore Generale competente in materia di personale;
  - b) al Direzione Generale competente in materia di personale per la multa, la sospensione del lavoro, e il licenziamento.
3. L'addebito deve essere comunicato tempestivamente da parte del dirigente competente all'irrogazione della sanzione e comunque non oltre 10 giorni da quando il Dirigente competente ha avuto conoscenza del fatto.
4. La contestazione deve essere formulata in forma scritta, con l'indicazione delle presunte violazioni e con l'invito al lavoratore a fornire in un termine non inferiore a cinque giorni le giustificazioni scritte e con l'avviso che può essere sentito a sua difesa sia singolarmente che con l'assistenza di un professionista o di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisca o conferisca mandato.
5. Nel caso trascorrono 10 giorni dalla comunicazione della contestazione senza che il lavoratore abbia chiesto di essere sentito o 15 giorni dalla convocazione senza che il lavoratore abbia esercitato la sua difesa, la sanzione viene irrogata e messa sollecitamente in esecuzione entro i termini di cui all'art. 12, 2° comma.
6. E' consentito al dipendente e al suo delegato l'accesso agli atti istruttori. Delle dichiarazioni del dipendente o di un suo delegato viene redatto un processo verbale.
7. Il procedimento disciplinare, una volta instaurato, deve concludersi entro 120 giorni dalla data di comunicazione dell'addebito. In caso non venga portato a compimento in questo periodo il procedimento si estingue.
8. Quando si ravvisa che non vi sono i presupposti per procedere, si disporrà, altresì, per la chiusura del procedimento informandone l'interessato.
9. Non si tiene conto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
10. L'apertura e la definizione del procedimento disciplinare non libera il lavoratore dalle eventuali altre responsabilità di altro genere in cui sia incorso per i fatti addebitati.
11. Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, il direttore generale della struttura di appartenenza del dipendente segnala, entro 5 giorni, al Direttore Generale competente in materia di personale i fatti da contestare al dipendente per l'instaurazione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento delle responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione.

#### Art.4

##### *Proporzionalità delle sanzioni*

1. Le sanzioni vanno applicate in relazione alla gravità della mancanza e nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità.
2. Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati secondo i seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento;
  - b) grado di negligenza, imprudenza o imperizia tenuto conto della prevedibilità dell'evento;
  - c) rilevanza degli obblighi violati;
  - d) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
  - e) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, utenti o a terzi o al disservizio determinatosi;
  - f) esistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio e al comportamento verso gli utenti;
  - g) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo fra loro.
3. La recidiva, nell'ambito di un biennio, comporta una sanzione di maggior gravità.
4. A più mancanze compiute da un dipendente con un'unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diverse gravità.

#### Art.5

##### *Rimprovero verbale o scritto e multa*

1. Le sanzioni disciplinari comportanti il rimprovero verbale o scritto, e la multa, sono irrogate per:
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, delle norme sull'assenza per malattia e della disciplina dell'orario di lavoro;
  - b) condotta non conforme a principi di correttezza verso i superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
  - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumentali al dipendente affidati o si quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
  - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
  - e) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro e comunque nell'assolvimento dei compiti assegnati;
  - f) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo alla Amministrazione, agli utenti e ai terzi;
  - g) rifiuto di assoggettarsi a visita personale disposta a tutela dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 6 della legge 300/1970.
2. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali in favore dei dipendenti.

#### Art.6

##### *Sospensione dal servizio e dal trattamento economico*

1. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dal trattamento economico da un minimo di un giorno fino ad un massimo di 10 giorni è irrogata per:
  - a) recidività o particolare gravità delle mancanze previste nel precedente art.5;
  - b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso. In queste ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o a terzi;
  - c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
  - d) svolgimento di attività che ritardino il recupero psicofisico durante lo stato di malattia o infortunio;

- e) testimonianza falsa o reticente o rifiuto della stessa in procedimenti disciplinari;
  - f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero ai sensi dell'art.1 della legge n. 300/1970;
  - g) comportamenti minacciosi e gravemente ingiuriosi nei confronti di altri dipendenti o di terzi;
  - h) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
  - i) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro anche con utenti o terzi;
  - j) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli enti o a terzi;
  - k) nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'Amministrazione, agli utenti o a terzi.
2. L'Amministrazione nel caso in cui riscontri la necessità di espletare accertamenti sui fatti addebitati al dipendente e sanzionabili con la sospensione dal servizio e dal trattamento economico, può disporre nel corso del procedimento disciplinare l'allontanamento dal lavoro per un periodo non superiore a venti giorni con la conservazione della retribuzione.
3. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione della sospensione dal servizio con privazione del trattamento economico, il periodo di allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la ritenuta sul trattamento economico limitata ai giorni irrogati di effettiva sospensione.
4. Il periodo trascorso in allenamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabili agli effetti dell'anzianità.

#### Art.7

##### *Licenziamento disciplinare con preavviso*

1. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso è irrogata, fatta salva in ogni caso l'applicazione della disciplina legale, nei seguenti casi, che si intendono esemplificativi:
- a) recidiva plurima nelle mancanze previste nel precedente art.6, anche se di diversa natura;
  - b) recidiva nel biennio di una mancanza che ha comportato una sanzione di dieci giorni di sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
  - c) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza di fatti o circostanze relativi ad illecito uso, manomissione distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'Amministrazione o ad essa affidati;
  - d) rifiuto espresso del trasferimento disposto per motivate esigenze di servizio;
  - e) assenza ingiustificata ed arbitraria dal servizio per un periodo superiore a 10 giorni lavorativi consecutivi;
  - f) persistente insufficiente rendimento o fatti e circostanze che dimostrino l'incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi del servizio;
  - g) condanna passata in giudicato per un delitto che commesso fuori dal servizio e non attiene in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - h) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

#### Art.8

##### *Licenziamento disciplinare senza preavviso*

1. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso è irrogata, fatta salva in ogni caso l'applicazione della disciplina legale, nei seguenti casi, che si intendono esemplificativi:
- a) recidiva, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro superiori o altri dipendenti o terzi anche per motivi non attinenti al servizio;
  - b) accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con l'uso di mezzi fraudolenti;
  - c) condanna passata in giudicato per i delitti di cui all'articolo 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f) della legge n. 55 del 1990, modificata e integrata dall'articolo 1, comma 1 della legge n. 16 del 1992;
  - d) condanna passata in giudicato per gravi delitti commessi in servizio;
  - e) condanna passata in giudicato quando dalla stessa consegua l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - f) violazioni intenzionali dei doveri non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

#### Art.9

##### *Sospensione procedura*

1. Il procedimento disciplinare deve essere avviato anche nel caso in cui sia connesso con procedimento penale e rimane sospeso sino alla sentenza definitiva. La sospensione è disposta anche la commissione emerga nel corso del procedimento disciplinare.
2. Qualora l'Amministrazione sia venuta a conoscenza di fatti che possano dare luogo ad una sanzione disciplinare solo a seguito di sentenza definitiva di condanna, il procedimento disciplinare è avviato, nei termini e modalità di cui all'articolo 3 dalla data di conoscenza della sentenza.
3. Il procedimento disciplinare, sospeso ai sensi del comma 1, è riattivato entro 90 giorni da quando l'Amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva.

#### Art.10

##### *Sospensione dal servizio per procedimento penale*

1. Il dipendente colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. Cessato lo stato di restrizione della libertà personale, l'Amministrazione può prolungare anche successivamente il periodo di sospensione, con privazione della retribuzione, fino a sentenza definitiva.
3. Il dipendente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale, quando sia stato rinviato a giudizio per fatti

direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da determinare se accertati, l'applicazione disciplinare del licenziamento.

4. Resta fermo l'obbligo di sospensione nei casi previsti dall'articolo 15, commi 1, 2, 3, 4 della legge n.55 del 1990, come sostituito dall'articolo 1, comma 1 della legge n.16 del 1992.

5. Nei casi sopra riportati trova applicazione l'art. 9 per la connessione tra il procedimento penale e quello disciplinare.

6. Al dipendente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione fissa mensile e gli assegni del nucleo familiare, con esclusione di qualsiasi compenso accessorio, comunque denominato anche se pensionabile.

7. In caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di assegno alimentare, verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio.

8. La sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, ha durata massima di 5 anni salvo revoca. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente è riammesso in servizio.

9. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale.

#### Art.11

##### *Pubblicità*

1. Al presente codice disciplinare deve essere data da parte dell'Amministrazione la massima pubblicità mediante affissione in luogo di lavoro accessibile a tutti i dipendenti.

2. Il codice disciplinare entrerà in vigore dal 16° giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURAS, unitamente al presente contratto.

#### Art.12

##### *Patteggiamento della sanzione e Collegio Arbitrale*

1. Fatta eccezione per il licenziamento e per il rimprovero verbale, il dipendente può patteggiare la riduzione della sanzione comminatagli rinunciando contestualmente ed espressamente all'impugnazione della stessa.

2. La sanzione deve essere messa in esecuzione entro un termine massimo di 60 giorni dalla data in cui il provvedimento disciplinare è diventato definitivo.

#### Art.13

##### *Ricorso al Collegio Arbitrale*

1. Ai sensi dei commi 10, 11 e 12 dell'art.50 della L.R. n. 31/1998, il dipendente al quale sia stata irrogata una sanzione disciplinare può impugnare la relativa decisione avanti al Collegio arbitrale di cui all'art.51 della citata legge regionale.

#### Art.14

##### *Patrocinio legale*

1. L'Amministrazione nel caso si verifichi l'apertura di un giudizio civile, amministrativo o penale nei confronti del suo dipendente, per fatti e atti commessi nelle sue funzioni, assumerà a proprio carico, le spese giudiziali, a condizione che non si ravvisi conflitto di interessi, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. Il rimborso delle spese effettuate dal dipendente è subordinato alla richiesta dell'interessato e a patto che non sussistano le condizioni di costituzione di parte civile da parte dell'Amministrazione.

3. In caso di sentenza definitiva nei confronti del dipendente, per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione è autorizzata a rivalersi di tutti gli oneri sostenuti per la difesa.

4. L'importo delle spese di assistenza legale non può superare quanto dovuto per l'opera di un solo difensore e fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di far valutare la congruità della spesa.

#### Art.15

##### *Norma finale*

1. Le parti riconoscono l'opportunità che si preceda senza indugio alla costituzione del Collegio arbitrale con le modalità previste dall'art.51 della L.R. n. 31/1998.