REGIONE LAZIO

C.C.D.I. 2017-2019

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI 3
Art. 1. - Premesse 3
Art. 2. - Ambito di applicazione e durata 4
Art. 3. - Applicazione del C.C.D.I. ed interpretazione autentica 4
TITOLO II - FORME DI PARTECIPAZIONE 5
Art. 4. - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni 5
TITOLO III - DISPOSIZIONI DIVERSE 6
Art. 5. - Forme di copertura assicurativa – polizza sanitaria ed iniziative per la valorizzazione del benessere organizzativo 6
Art. 6. - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro 6
Art. 7. - Formazione e aggiornamento professionali 7
Art. 8. - Qualità del lavoro, esternalizzazione di servizi pubblici e partecipazione dei dipendenti 8
TITOLO IV - DISCIPLINA E UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE 8
Art. 9. - Risorse per la contrattazione decentrata integrativa 8
Art. 10. - Risorse aggiuntive per la contrattazione decentrata 8
Art. 11. - Utilizzo delle risorse decentrate 9
Art. 12. - Criteri per l'Attribuzione delle Posizioni Organizzative (P.O.) e delle Alte Professionalità (A.P.) 9
Art. 13. - Progetti Speciali 14
Art. 14 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità 14
Art. 15. - Produttività 15
Art. 16. - Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate 16
Art. 17. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno e articolazione dei cicli di turnazione 17
Art. 18. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio 19
Art. 19. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità 19
Art. 20. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori 20
Art. 21. - Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell'ambito della categoria 20
TITOLO V - ULTERIORI ISTITUTI 23
Art. 22. - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro 23
Art. 23. - Buono Pasto 26

Art. 24. - *Vademecum* congedi ed istituti di assenza 26
Art. 25. - Disciplina del telelavoro 27
Art. 26. - Lavoro agile 27
Art. 27. - Incentivi ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii 27
Art. 28. - Indennità centralinisti non vedenti 27
Art. 29. - Personale in distacco sindacale 28
Art. 30. - Disposizioni finali 28

Allegato 1 - CONTINGENTI DEL PERSONALE AMMESSO ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (P.E.O) 29

Allegato 2 - CONTINGENTI DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI ALTA PROFESSIONALITÀ 30

Allegato 3 - MODULI ORARI 31

Allegato 4 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI LAVORATORI AL TELELAVORO 32

Allegato 5 - IPOTESI DI STIMA DEGLI UTILIZZI DELLE RISORSE DEL FONDO IN APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI, ILLUSTRATIVA DEL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI PRODUTTIVITÀ 35

Dichiarazioni congiunte 36
Dichiarazione 1 36
Dichiarazione 2 36
Dichiarazione 3 36
Dichiarazione 4 36

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. - Premesse

1. A norma dell'art. 40, comma 1 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e ss.mm.ii., "*La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali*". Le Parti intendono dare attuazione al richiamato principio al fine di assicurare il migliore svolgimento della funzione pubblica sulla base dei seguenti principi:

a) art. 3, capo 1, del titolo 2° del Contratto Collettivo nazionale (da ora C.C.N.L.) 1° aprile 1999 del Comparto regioni - autonomie locali, che precisa come il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità degli enti e dei sindacati, è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale;

b) art. 2 del Nuovo Ordinamento Professionale approvato con C.C.N.L. sottoscritto in data 31.3.1999, che definisce obiettivi da perseguire con l'applicazione del contratto:

- miglioramento della funzionalità dei servizi;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia della gestione delle risorse e del riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali;
- la necessità di valorizzare le capacità professionali dei lavoratori promuovendone lo sviluppo in linea con le esigenze di efficienza degli enti;
- prevedere adeguati ed organici interventi formativi sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dagli enti;

c) art. 4 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004, che definisce tempi e procedure per la stipulazione dei contratti decentrati integrativi.

2. Al fine di dotare dipendenti, Amministrazione, Organizzazioni Sindacali e R.S.U. di uno strumento organico delle disposizioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro dipendente, il presente contratto collettivo decentrato integrativo (da ora C.C.D.I) disciplina le materie demandate alla contrattazione collettiva decentrata integrativa con le norme di maggior rilievo del C.C.N.L., disposizioni legislative, o altra fonte, cui qui si fa riferimento.

3. Le Parti concordano di demandare la regolamentazione del sistema delle relazioni sindacali a un separato protocollo tra l'Amministrazione e le OO.SS., attesa l'opportunità di valutare gli effetti delle riforme in atto in tema di riapertura della contrattazione nazionale, di lavoro pubblico, di riordino degli assetti territoriali avviati con la L. n. 56/2014 e con la L.R. n. 17/2015, di riorganizzazione della macchina amministrativa regionale e di riordino delle società partecipate regionali.

4. La definizione delle risorse disponibili per la contrattazione decentrata, di cui al successivo articolo 9, è formulata subordinatamente all'applicazione delle rate di cui al "*Piano di recupero quinquennale*" approvato con D.G.R. n. 379/2015 elaborato sulla base di quanto previsto dall'art. 4 del D.L. n. 16/2014 e ss.mm.ii..

5. Gli importi di cui al precedente comma possono essere annualmente compensati mediante l'utilizzo dei risparmi effettivi derivanti dalle misure di razionalizzazione organizzativa previste dal comma 1, secondo periodo, dell'art. 4 del D.L. n. 16/2014, nonché dall'utilizzo delle economie aggiuntive derivanti dai "*Piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa*" di cui all'art.16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011. In ogni caso, si applica la previsione di cui all'art. 1, comma 15-*quater*, del D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, convertito, con modificazioni, dalla L. 27 febbraio 2017, n. 19, che consente di prorogare i piani di recupero di cui al medesimo art. 4, comma 1, del D.L. n. 16/2014, per un periodo non superiore a cinque anni, a condizione dell'effettivo conseguimento delle riduzioni di spesa previste dalle predette misure, nonché del conseguimento di ulteriori riduzioni di spesa derivanti dall'adozione di misure di razionalizzazione relative ad altri settori.

Art. 2. - Ambito di applicazione e durata

1. Il presente C.C.D.I. si applica al personale dipendente della Giunta regionale del Lazio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale. Esso disciplina tutte le materie demandate dalla legge o dal C.C.N.L. alla contrattazione integrativa. Fatto salvo quanto previsto da disposizioni di legge e contrattuali sovraordinate, il presente C.C.D.I. si applica al personale dipendente di ruolo della Giunta della Regione Lazio ad esclusione del personale con qualifica dirigenziale. Al personale proveniente dalle Amministrazioni provinciali inquadrato nei ruoli della Regione Lazio, con decorrenza 1° gennaio 2017, in attuazione di quanto previsto dalla L. 7 aprile 2014, n. 56, dall'art. 1, comma 424, della L. 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di Stabilità 2015) e dall'art. 7 della L.R. n. 17/2015 (legge di Stabilità regionale 2016), per il quale, nelle more della sottoscrizione del C.C.D.I. posteriore alla sottoscrizione del primo C.C.N.L. stipulato dopo l'entrata in vigore della L. n. 56/2014 sono costituiti specifici fondi ripartiti in risorse stabili e risorse variabili, non si applicano le disposizioni di cui al successivo Titolo IV del presente contratto.

2. Il presente contratto sostituisce e abroga eventuali C.C.D.I., accordi sindacali e quanto altro è stato precedentemente sottoscritto per specifici ambiti di lavoro che dettino disposizioni difformi e/o in contrasto con quanto previsto nel presente contratto.

3. Per il personale comandato o distaccato si applicano le specifiche disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali vigenti, nonché quelle previste dal presente contratto.

4. Fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti, il presente C.C.D.I. ha efficacia dal momento della definitiva sottoscrizione e fino al 31 dicembre 2019. Le Parti iniziano la trattativa per il rinnovo del presente contratto almeno tre mesi prima della scadenza di cui sopra. Nelle more del rinnovo il presente contratto è valido ed efficace tra le Parti.

5. Il presente contratto può essere modificato e integrato dalle Parti qualora durante la sua vigenza intercorra un rinnovo del C.C.N.L. ovvero siano emanate norme di settore.

6. Le materie e gli istituti regolati dal presente contratto possono essere integrati da contratti successivi; ulteriori fasi di contrattazione potranno svilupparsi a seguito di verifiche derivanti da processi di riorganizzazione dell'amministrazione regionale che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del C.C.D.I..

7. È fatta salva la prevalenza del C.C.N.L. di comparto sul presente C.C.D.I., con particolare riferimento agli istituti normativi ed economici generali.

Art. 3. - Applicazione del C.C.D.I. ed interpretazione autentica

1. I dirigenti a capo delle strutture di gestione amministrativa, economica e giuridica del personale o, per essi, il dirigente regionale sovraordinato sono i soggetti responsabili della corretta applicazione degli istituti definiti nel presente C.C.D.I..

2. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione o sull'applicazione delle norme del C.C.D.I., ciascuna delle Parti firmatarie può richiedere la convocazione della delegazione trattante, inviando per iscritto richiesta motivata all'altra Parte; essa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e fare riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

3. A seguito della richiesta di cui al comma 2, l'Amministrazione convoca la delegazione trattante e la riunione ha luogo entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. L'interpretazione autentica si forma in tale consesso ed è espressa attraverso apposito verbale che diviene vincolante con la sottoscrizione delle parti, secondo le modalità adottate per la stipula di questo stesso C.C.D.I.

4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

5. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi ad oggetto le materie da esse regolate.

6. L'amministrazione si impegna a dare massima diffusione, tra i lavoratori ed ai Dirigenti, del verbale di interpretazione autentica anche attraverso l'intranet regionale.

7. Nel caso di attivazione della procedura di interpretazione autentica da parte dei soggetti sindacali, la Direzione regionale competente in materia di risorse umane fornisce un primo chiarimento della portata applicativa della norma, della quale viene data informativa alle OO.SS. firmatarie del presente ed alla R.S.U.. L'invio dell'informativa sospende la procedura.

8. Qualora le OO.SS. e la RSU non concordino con il chiarimento espresso dalla citata Direzione regionale, entro il termine di 30 giorni dall'informativa, danno motivata comunicazione del proprio dissenso alla Direzione regionale competente in materia di risorse umane. In tal caso la procedura di interpretazione autentica riprende il suo corso. Per il caso in cui non siano sollevate obiezioni entro il termine di cui sopra, la questione si intende superata e la procedura di interpretazione si estingue.

TITOLO II - FORME DI PARTECIPAZIONE

Art. 4. - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. In applicazione dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., l'Amministrazione ha costituito il "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" (di seguito CUG) il quale sostituisce unificandone le competenze, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi.

2. Fatte salve le responsabilità previste dal citato art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 in caso di mancata costituzione, secondo le modalità indicate dallo stesso articolo, il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere regionale di parità.

3. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

4. Il CUG informa le OO.SS., la R.S.U e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.

5. L'Amministrazione si impegna a offrire il necessario supporto al CUG di cui al presente articolo e ad attuare l'art. 8 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004.

TITOLO III - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 5. - Forme di copertura assicurativa – polizza sanitaria ed iniziative per la valorizzazione del benessere organizzativo

1. La Giunta Regionale propone entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva del presente contratto una legge regionale avente la finalità di riconoscere prestazioni di natura sanitaria in favore del personale dipendente della Giunta con contratto di lavoro a tempo indeterminato. A tal fine la legge individua adeguate risorse finanziarie da destinare a strumenti consentiti dall'ordinamento ovvero alla stipula di apposita assicurazione sanitaria integrativa, tramite convenzione da stipularsi con enti o casse aventi esclusivamente finalità assistenziali e i requisiti previsti dall'art. 51, comma 2 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917. In tal caso sono preferiti moduli convenzionali che consentano l'estensione delle garanzie, con oneri a carico del singolo dipendente richiedente, a favore dei componenti nel nucleo familiare anagrafico.

2. L'Amministrazione al fine di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione, in conformità agli atti di programmazione adottati sulla base delle proposte del CUG:

- sviluppo della mobilità sostenibile attraverso le attività proposte dalla figura del *Mobility Manager*, tra cui la sottoscrizione di convenzioni con il servizio di trasporto pubblico locale per ottenere agevolazioni sull'acquisto di titoli di viaggio;
- servizio di asili nido e per l'infanzia aziendale, centri estivi per i figli dei dipendenti. Con legge regionale, sono disciplinate misure alternative all'erogazione del servizio a mezzo di convenzioni con soggetti terzi, nei limiti delle risorse di bilancio annualmente stanziate, tra le quali, ad esempio, l'erogazione, a richiesta del dipendente, di *voucher* da utilizzare presso strutture pubbliche o private accreditate, prevedendo forme di compensazione rispetto al salario accessorio riconosciuto al dipendente stesso per la quota posta a carico del dipendente.
- istituzione della figura del Consigliere di fiducia e mantenimento dello sportello di ascolto per il disagio lavorativo (sportello di *counselling*);
- servizi di prevenzione a tutela della salute;
- previsione di agevolazioni per l'acquisto di biglietti relativi ad eventi culturali in collaborazione con la Direzione regionale Cultura.

3. Con provvedimenti normativi regionali, sarà assicurata la copertura finanziaria delle attività elencate nel presente articolo, posta a carico dei rispettivi capitoli del bilancio regionale.

4. La Giunta regionale valuta altre iniziative di *welfare* nell'ambito degli strumenti previsti dall'ordinamento.

Art. 6. - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori con particolare attenzione all'adeguamento strutturale dei luoghi di lavoro utilizzati dai lavoratori disabili.

2. La valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati

allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'Accordo Europeo dell'8 ottobre 2004 recepito dall'art. 28 del D.lgs. n. 81/2008, e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

3. La valutazione dei rischi, deve riguardare la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o delle miscele chimiche impiegate, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro.

4. L'Amministrazione coinvolge, consulta, informa e forma i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) secondo le disposizioni del D.lgs. n. 81/2008, impegnandosi altresì a realizzare un piano pluriennale di informazione e formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza di per tutto il personale.

5. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere adeguata ai rischi specifici e periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

6. Il numero massimo di RLS della Giunta Regionale del Lazio, in ragione della sua articolazione organizzativa è stabilito in numero di 10 unità, di cui 5 per la città di Roma e le altre 5 distribuite per le cinque province del Lazio.

7. I RLS, per l'espletamento del compito, utilizzano permessi retribuiti nel limite di 40 ore annue per ogni rappresentante.

8. Per gli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) ed l) dell'art. 50 del D.lgs. n. 81/2008, i RLS non utilizzano il predetto monte ore, perché l'attività è considerata tempo di lavoro.

Art. 7. - Formazione e aggiornamento professionali

1. L'Amministrazione cura, promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali.

2. A tal fine l'Amministrazione, nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla normativa vigente, destinando risorse per un minimo dello 0,5% della spesa del personale, promuove direttamente, attraverso l'utilizzo di professionalità interne o rivolgendosi al mercato, attività di formazione/aggiornamento che soddisfano, sia le esigenze di carattere generale sia le specifiche necessità di una o più strutture. L'Amministrazione inoltre forma i dipendenti neoassunti, sia tramite corsi funzionali alla loro "*introduzione*" al lavoro presso l'Ente regione sia tramite un affiancamento *on the job* da parte di colleghi con la necessaria esperienza negli argomenti da trattare.

3. L'Amministrazione approva un piano pluriennale degli interventi formativi del personale, articolato in annualità. Nel piano di formazione pluriennale e in quello annuale sono specificate le azioni formative ritenute necessarie e le relative modalità di attuazione. Sul piano si attivano gli istituti di partecipazione sindacale previsti dalla contrattazione nazionale.

4. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti dei ruoli regionali, senza distinzione di qualifica, in coerenza con criteri e limiti stabiliti dal piano di formazione.

5. L'accesso alla formazione è garantito prioritariamente ai dipendenti regionali con disabilità ai quali sono dedicate specifiche iniziative volte a favorirne l'aggiornamento e la piena integrazione.

6. Il personale che partecipa a corsi di formazione ed aggiornamento autorizzati dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri di formazione sono a carico dell'Amministrazione stessa.

7. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, ricorrendo i presupposti della trasferta, è riconosciuto al dipendente il rimborso delle spese sostenute. Qualora l'orario delle attività formative ecceda quello di lavoro, le ore in più sono considerate straordinario utile ad alimentare l'istituto della banca delle ore.

Art. 8. - Qualità del lavoro, esternalizzazione di servizi pubblici e partecipazione dei dipendenti

1. In relazione agli obiettivi di coniugare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale ed economica del personale dipendente, le Parti convengono che nei casi in cui si debba procedere al trasferimento di funzioni e servizi a nuove forme organizzative tese all'esternalizzazione di pubblici servizi l'Amministrazione fornisce preventiva informazione, convocando in tempi brevi la delegazione trattante sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti come previsto dal vigente C.C.N.L.

2. Almeno una volta l'anno è svolto un incontro per illustrare l'insieme delle problematiche inerenti agli assetti organizzativi e alle previsioni d'intervento.

TITOLO IV - DISCIPLINA E UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

Art. 9. - Risorse per la contrattazione decentrata integrativa

1. L'art. 4 del C.C.N.L. 1° aprile 1999, dispone che in ciascun ente le parti stipulano il C.C.D.I. utilizzando le risorse di cui all'art. 15 del medesimo, nel rispetto della disciplina stabilita dall'art. 17.

2. Le risorse destinate al fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 15 del C.C.N.L. 1° aprile 1999, come integrato dall'art. 4 del C.C.N.L. 5 ottobre 2001) sono determinate annualmente dall'amministrazione e comunicate alle OO.SS. e alla R.S.U.

3. Il fondo è composto dalle "*Risorse certe, stabili e continue*" (art. 31, comma 2, del C.C.N.L. 22 gennaio 2004) e dalle "*Risorse eventuali e variabili*" (art. 31, comma 3, del C.C.N.L. 22 gennaio 2004) la cui entità varia in relazione alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti ed alle effettive disponibilità finanziarie della Regione.

4. E' fatta salva la rimodulazione delle suddette risorse in relazione ai processi di trasferimento o internalizzazione di funzioni.

Art. 10. - Risorse aggiuntive per la contrattazione decentrata

1. Al fine di consentire il recupero di risorse aggiuntive da destinare alla contrattazione integrativa le Parti concordano di definire entro il 31 marzo di ogni anno il "*Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa*" destinato al contenimento delle spese di funzionamento e alla razionalizzazione delle strutture organizzative, , in applicazione dell'art. 16, commi 4 e 5, del D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111/2011 , con particolare riferimento alle seguenti tipologie:

- razionalizzazione e riqualificazione della spesa di parte corrente, anche con riferimento alla logistica ed ai canoni di locazione passivi;
- riordino e ristrutturazione amministrativa;
- semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;

- riduzione dei costi della politica e di funzionamento (inclusi appalti di servizio, affidamenti alle società partecipate, ricorso alle consulenze).

2. In conformità a quanto disposto dall'art. 3 comma 83 della L.R. 31 dicembre 2016, n. 17, il Fondo per le politiche di sviluppo per le risorse umane e per la produttività del personale è integrato, , con le risorse dei Fondi dell'Unione Europea (UE), previsti dai Regolamenti dell'Unione Europea, destinati a finanziare gli oneri accessori del personale dipendente gravanti sul medesimo Fondo, ai sensi e nel rispetto dell'art. 15, comma 1, lett. k, del C.C.N.L. 1° aprile 1999, come integrato dall'art.4 del C.C.N.L. del 5 ottobre 2001 .

Art. 11. - Utilizzo delle risorse decentrate

1. Le risorse finanziarie destinate al Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono ripartite e utilizzate nel rispetto della disciplina dell'art. 17 del C.C.N.L. 1° aprile 1999, nonché degli artt. 31, 33, 34, 36 e 37 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004.

2. In particolare, le risorse di cui all'art. 31 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza e efficacia dell'amministrazione regionale, nonché di qualità dei servizi istituzionali.

Art. 12. - Criteri per l'Attribuzione delle Posizioni Organizzative (P.O.) e delle Alte Professionalità (A.P.)

1. Ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.L. 31 marzo 1999, il numero delle posizioni organizzative (P.O.) delle strutture della Giunta è rideterminato nel numero massimo complessivo di posizioni di lavoro indicate nell'Allegato 2 (P.O.) ed è ripartito tra le diverse Strutture con atto organizzativo del Segretario Generale. Le P.O. richiedono l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, tenuto conto delle attività e delle funzioni da svolgere e della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, per:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlata a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione in albi professionali;

c) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia e/o esperienza.

2. Il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa presuppone la partecipazione della struttura alla realizzazione di un processo o di specifiche fasi di processi. Gli incarichi sono attribuiti al personale tenuto conto delle competenze richieste dall'Amministrazione per lo svolgimento dell'incarico in relazione alla rilevanza e complessità delle funzioni da svolgere e del grado di responsabilità connesso all'espletamento dell'incarico.

3. Per l'attribuzione dell'incarico si tiene conto dei requisiti culturali e professionali posseduti e delle attitudini e capacità professionali del dipendente, in relazione alla rilevanza strategica delle funzioni assegnate rispetto alle competenze istituzionali della Direzione/Agenzia di appartenenza..

4. Al fine del conferimento dei predetti incarichi costituiscono requisiti essenziali:

- essere in servizio presso le strutture della Giunta Regionale;

- la titolarità di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti

- possedere un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni;
- non essere stati dichiarati responsabili, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei cinque anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso di cui al successivo comma 9;
- non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente.

5. Ai sensi dell'art. 10, comma l, del C.C.N.L. 22 gennaio 2004, il numero delle posizioni per la valorizzazione delle alte professionalità (A.P) è rideterminato nel numero massimo complessivo di posizioni di lavoro indicate nell'Allegato 2 (A.P.) ed è ripartito tra le diverse Strutture con atto organizzativo del Segretario Generale.

6. L'istituzione di incarichi per la valorizzazione delle Alte professionalità presuppone la rilevanza strategica delle funzioni assegnate in relazione ai seguenti indicatori:

- carattere innovativo dei programmi e obiettivi perseguiti;
- contenuto pluridisciplinare degli incarichi;
- complessità del contesto di riferimento, caratterizzato da elevati livelli di variabilità che determinano situazioni non prevedibili, nonché la gestione frequente di emergenze e criticità che richiedono competenze tecniche specifiche particolarmente qualificate.

7. Al fine del conferimento dei predetti incarichi per la valorizzazione delle Alte Professionalità costituiscono requisiti essenziali:

- possedere titoli culturali e professionali di elevata qualificazione (diplomi di laurea vecchio ordinamento, lauree magistrali, lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, abilitazioni o iscrizioni ad albi e altri titoli equivalenti);
- possedere un'elevata esperienza professionale acquisita presso la Regione o presso altre amministrazioni pubbliche;
- essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con inquadramento nella categoria giuridica D o equiparata, secondo le tabelle di equiparazione per il tempo vigenti;
- essere in servizio presso le strutture della Giunta Regionale del Lazio;
- possedere un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni;
- non essere stati dichiarati responsabili, con sentenza definitiva, dalla Corte dei Conti nei procedimenti di responsabilità amministrativa/contabile, nei cinque anni precedenti alla pubblicazione dell'Avviso di cui al successivo comma 9;
- non aver riportato una valutazione media inferiore ad 80/100 nei procedimenti di valutazione relativi al biennio precedente;
- avere un'esperienza e competenza tecnica nella materia da trattare.

8. Gli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità sono conferiti in conformità alle disposizioni del Piano di prevenzione della corruzione.

9. La Direzione regionale competente in materia di personale procede alla pubblicazione sull'Intranet regionale di un Avviso interno rivolto al personale in servizio presso le strutture della Giunta Regionale del Lazio per il conferimento delle Posizioni Organizzative e la valorizzazione delle Alte Professionalità e il contestuale invito ai soggetti in possesso dei requisiti richiesti a presentare la propria candidatura, unitamente al *curriculum vitae* in formato europeo, entro un termine di norma non

inferiore a 5 gg. lavorativi. Tale avviso contiene l'indicazione del numero e della tipologia degli incarichi per le Posizioni Organizzative e la valorizzazione delle Alte Professionalità attribuiti a ciascuna articolazione delle strutture della Giunta Regionale del Lazio.

10. Le candidature, redatte secondo il modello allegato all'avviso interno e corredate dal *curriculum vitæ* in formato europeo debitamente sottoscritto, devono essere indirizzate alle strutture in cui sono istituiti gli incarichi per i quali gli interessati intendono concorrere secondo le modalità che saranno indicate nel predetto avviso. I dipendenti possono presentare un limite massimo di n. 2 candidature per gli incarichi presso la struttura di appartenenza, qualora ve ne siano in numero sufficiente, e n. 2 candidature per gli incarichi presso altre strutture. Nel caso in cui il numero delle posizioni messe a bando presso la struttura di appartenenza sia inferiore a 2, il dipendente può presentare ulteriori domande presso altre strutture; in ogni caso, non possono essere presentate più di 4 candidature.

11. Qualora si verifichi il contestuale conferimento di un incarico, sia presso la struttura regionale di appartenenza sia presso altra struttura regionale, il dipendente può esercitare il diritto di opzione per la scelta dell'incarico da assumere. Le candidature pervenute entro i termini e con le modalità indicate nell'Avviso interno, sono esaminate e valutate dai singoli responsabili delle strutture (Direttore regionale, Avvocato coordinatore, Direttore di Agenzia regionale) sentiti i dirigenti di riferimento.

12. Il conferimento degli incarichi richiede la previa adozione di atti organizzativi di diritto comune finalizzati a individuare e istituire posizioni organizzative idonee a valorizzare le specifiche professionalità. L'adozione di tali atti costituisce un presupposto per il conferimento dei relativi incarichi. In conformità a quanto previsto dalle vigenti norme di organizzazione degli uffici e dei servizi la competenza ad adottare gli atti organizzativi è attribuita:

- al Direttore regionale per le strutture della Direzione di appartenenza;
- all'Avvocato coordinatore;
- al Direttore di Agenzia regionale per le strutture dell'Agenzia di appartenenza;

13. L'attribuzione degli incarichi delle Posizioni Organizzative e della valorizzazione delle Alte Professionalità deve rispettare i contingenti assegnati a ogni struttura, nei limiti dello stanziamento complessivo di cui all'Allegato n. 2.

14. L'atto di conferimento dell'incarico delle Posizioni Organizzative ha carattere valutativo, secondo i criteri di seguito riportati:

a) valutazione dell'esperienza professionale attinente alle competenze caratteristiche dell'incarico da ricoprire, maturata alla data di pubblicazione del bando (fino ad un massimo di 30 Punti):

a.1) 2,5 punti per anno di servizio in categoria D presso l'Ente Regione Lazio o Enti dipendenti, nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire;

a.2) 1,5 per ogni anno di servizio in categoria D in altre P.A., nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire.

Ai fini del calcolo del punteggio si considera pari a un intero anno ogni frazione di anno superiore a 6 mesi.

Il periodo di servizio reso dal dipendente inquadrato nella categoria D nello svolgimento di incarichi di funzioni dirigenziali riconducibili alle competenze richieste per la posizione da ricoprire è considerato come svolto nella categoria di inquadramento, secondo quanto disposto nei precedenti punti a.1) e a.2).

b) valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (fino ad un massimo di 30 Punti):

b.1) 10 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti;

b.2) 12 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti ed anche iscrizioni ad albi professionali;

b.3) 15 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;

b.4) 18 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati in aggiunta altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.5) 20 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;

b.6) 25 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati più un altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale.

b.7) 30 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati più dottorato di ricerca.

I punteggi relativi ai titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

c) valutazione dell'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico, demandata alla discrezionalità del Direttore che assegna l'incarico, sentito il Dirigente preposto alla struttura, in relazione ad una o più delle seguenti informazioni desumibili dal *curriculum* (fino ad un massimo di 40 Punti) con riferimento ai seguenti fattori:

c.1) coerenza tra il profilo e l'esperienza professionale e la tipologia delle funzioni da svolgere (fino ad un massimo di 25 punti);

c.2) particolari e comprovate attitudini con particolare riferimento a capacità di gestione delle risorse umane, capacità di autonoma elaborazione di progetti ed iniziative, capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente (fino ad un massimo di 15 punti).

15. L'atto di conferimento dell'incarico deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dello stesso. L'atto di conferimento dell'incarico deve contenere la specifica indicazione degli elementi valutativi e dei punteggi che hanno determinato il conferimento dell'incarico. Il punteggio minimo per l'attribuzione della P.O. è di 50 punti.

16. Nel caso di rinuncia del candidato risultato idoneo, all'atto del conferimento dell'incarico il Direttore procedente ha facoltà di provvedere, con le medesime forme, al conferimento dell'incarico ad altro candidato risultato idoneo nella medesima procedura, senza necessità di rinnovarla. La procedura deve, in ogni caso, essere ripetuta qualora la rinuncia intervenga in un momento successivo all'atto di accettazione dell'incarico conferito.

17. L'atto di conferimento dell'incarico delle Alte Professionalità ha carattere valutativo; la valutazione non è vincolata da procedure di comparazione formale tra i candidati.

18. Il Direttore responsabile della struttura della Giunta nell'ambito della quale è incardinata la posizione di Alta Professionalità da attribuire effettua una valutazione discrezionale della candidatura, previo esame del *curriculum vitæ*, tenendo conto dei seguenti fattori di valutazione:

a) requisiti culturali posseduti con particolare riferimento a (fino ad un massimo di 40 punti):

- titoli di studio;
- abilitazioni professionali;
- formazione svolta attinente alla posizione da ricoprire;

- conoscenza del quadro normativo, organizzativo e tecnico di riferimento;

b) esperienze lavorative ed altre conoscenze o capacità attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni dell'incarico di Alta Professionalità con particolare riferimento a (fino ad un massimo di punti 60):

- coerenza tra il profilo e l'esperienza professionale e la tipologia delle funzioni da svolgere;
- eventuali esperienze acquisite nell'effettuazione di studi e di ricerche correlate alla posizione da ricoprire;
- particolari e comprovate attitudini;
- capacità di gestione delle risorse umane;
- capacità di autonoma elaborazione di progetti ed iniziative;
- capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente.

19. L'atto di conferimento dell'incarico di Alta Professionalità deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente cui viene conferito in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dello stesso e deve contenere la specifica indicazione degli elementi che hanno determinato il conferimento dell'incarico.

20. Gli incarichi delle Posizioni Organizzative e di valorizzazione delle Alte Professionalità sono attribuiti per un periodo di due anni.

21. La revoca anticipata degli incarichi delle Posizioni Organizzative e per la valorizzazione delle Alte Professionalità è adottata con atto motivato emanato con le stesse modalità dell'atto di conferimento, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o, in conseguenza, di specifico accertamento di risultati negativi.

22. Gli incarichi di Posizioni Organizzative sono collegati alla struttura presso cui sono istituite. I medesimi incarichi cessano anticipatamente nei casi di trasferimento del dipendente titolare dell'incarico ad altra struttura ovvero di soppressione, modifica o trasferimento delle competenze della posizione organizzativa a seguito di processi di riorganizzazione, con la decorrenza indicata nei relativi provvedimenti attuativi. Sono fatti salvi i soli casi di modifiche alla denominazione della struttura o di trasferimento parziale delle competenze, nell'ambito della medesima Direzione, che non importino sostanziali modifiche delle competenze caratteristiche della posizione ricoperta.

23. Gli incarichi per la valorizzazione delle Alte Professionalità cessano anticipatamente nei casi in cui, a seguito di processi di riorganizzazione, vengano meno le competenze previste all'atto del conferimento o non siano più conseguibili gli obiettivi assegnati alla posizione, con la decorrenza indicata nei relativi provvedimenti attuativi; nelle fattispecie di trasferimento delle competenze conseguenti a processi di riorganizzazione, l'incarico per la valorizzazione delle Alte Professionalità cessa alla data del trasferimento, salvo che non venga confermato, senza soluzione di continuità, nel termine di trenta giorni dal trasferimento, con espresso atto di organizzazione del soggetto competente presso il plesso organizzativo di destinazione delle medesime attribuzioni.

24. Ai dipendenti per i quali sia cessato l'incarico di Posizione Organizzativa o per la valorizzazione delle Alte Professionalità, in ragione di quanto previsto dai precedenti commi, si applica il regime per il personale in produttività, alle condizioni previste dal successivo art. 15, con decorrenza dalla data di cessazione dell'incarico stesso.

25. L'attribuzione degli obiettivi ai titolari di incarichi delle Posizioni Organizzative e di incarichi di valorizzazione delle Alte Professionalità interviene entro i termini e con le modalità previsti dal sistema di valutazione vigente.

26. Gli incarichi di Posizione Organizzativa, come indicato nell'Allegato n. 2, sono remunerati con una retribuzione di posizione dell'importo annuo lordo di 12.911,43, corrisposta in tredici mensilità, oltre la retribuzione di risultato nei limiti percentuali previsti dal vigente C.C.N.L.; salva diversa successiva pattuizione la retribuzione di risultato è stabilita nella misura del 10% della retribuzione di posizione e rapportata al periodo di durata dell'incarico nell'anno di riferimento in ragione dei risultati conseguiti come rilevati dal sistema di valutazione per il tempo vigente.

27. Gli incarichi per la valorizzazione delle Alte Professionalità, come indicato nell'Allegato n. 2, sono remunerati con una retribuzione di posizione dell'importo annuo lordo di € 16.000,00, corrisposta in tredici mensilità, oltre la retribuzione di risultato nei limiti percentuali previsti dal vigente C.C.N.L.; salva diversa successiva pattuizione la retribuzione di risultato è stabilita nella misura del 10% della retribuzione di posizione e rapportata al periodo di durata dell'incarico nell'anno di riferimento, in ragione dei risultati conseguiti, come rilevati dal sistema di valutazione per il tempo vigente.

28. Le retribuzioni per gli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità non sono cumulabili con altre indennità, fatte salve espresse deroghe previste dal C.C.N.L..

Art. 13. - Progetti Speciali

1. L'art. 17 del C.C.N.L. 1° aprile 1999 e ss.mm.ii., nonché l'art. 36 del C.C.N.L. 9 maggio 2004, prevedono che le risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente e nella qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività, anche pluriennali, e di progetti strumentali basati su sistemi di programmazione e controllo quali-quantitativo dei risultati.

2. A tale fine, le Parti concordano che, nell'ambito dell'accordo sulle modalità di utilizzo del fondo, in relazione alle effettive disponibilità finanziarie del medesimo fondo, quota parte delle risorse disponibili può essere destinata alla realizzazione di "*Progetti speciali*", finalizzati a promuovere i significativi miglioramenti di cui al comma precedente.

3. Tali somme sono erogate ai dipendenti, a consuntivo, sulla base dell'effettiva partecipazione alle attività progettuali e in relazione al livello di conseguimento dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati.

4. Ai fini della corretta valutazione dei "*Progetti speciali*", l'Amministrazione adotta strumenti idonei di misurazione dei risultati conseguiti; tali risultati sono attestati dall'Amministrazione e certificati dagli organi di controllo.

5. Per ogni specifico progetto sono definite, da parte dell'Amministrazione, le azioni correlate, il sistema di indicatori da adottare per la rilevazione, il monitoraggio e la misurazione delle attività progettuali effettuate.

6. I "*Progetti speciali*" devono essere tali da garantire il massimo coinvolgimento di tutto il personale che potrà essere impegnato nelle diverse attività sulla base delle singole competenze e professionalità.

Art. 14 - Risorse destinate all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità

1. L'istituto delle specifiche responsabilità disciplinato dall'art. 17, comma 2, lett. f), del C.C.N.L. del 1° aprile 1999 si colloca in un'ottica di significativo riconoscimento delle responsabilità assunte e concretamente esercitate dal personale inquadrato nelle categorie B, C e D che non ricopra incarichi di posizione organizzativa o alta professionalità per lo svolgimento di attività, compiti e ruoli di carattere particolare e/o di rilevante complessità.

2. Le fattispecie cui è connesso il riconoscimento economico accessorio per particolari e/o specifiche responsabilità devono presentare necessariamente una o più condizioni di rilevante responsabilità di seguito indicate:

- responsabilità di conduzione di gruppi di lavoro o di coordinamento di personale;
- responsabilità di istruttoria di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi;
- responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività specifica;
- responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse;
- responsabilità di gestione dei rapporti e di relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali.

3. La ripartizione annuale delle risorse tra le Direzioni o Agenzie per il finanziamento di detta indennità è effettuata con atto di organizzazione del Segretario Generale nei limiti dello stanziamento annuale di € 25.000,00. Per l'annualità 2017 dette risorse sono destinate all'Agenzia regionale di Protezione Civile.

4. L'attribuzione dell'indennità compete al Direttore di riferimento, sentiti i dirigenti preposti, nell'ambito delle risorse economiche assegnate ad ogni singola Direzione o Agenzia a tale titolo ed è conferita con atto formale avente durata annuale. In tale atto sono specificate le funzioni, i compiti particolari e gli specifici obiettivi per i quali viene individuata la corrispondente responsabilità. Copia del provvedimento è contestualmente trasmessa alla Direzione competente in materia di personale; la stessa dovrà essere tempestivamente informate, inoltre, in caso di revoca dell'attribuzione. In assenza di preventivo atto formale non è possibile attribuire, a consuntivo, l'indennità per alcuna assunzione di particolari responsabilità.

6. L'indennità per specifiche responsabilità è riconosciuta secondo i seguenti importi:

- per la categoria D, qualora sussistano una o più delle fattispecie specificate al precedente comma 2 del presente articolo: € 1.500,00 annui;
- per la categoria C, qualora sussistano una o più delle fattispecie specificate al precedente comma 2 del presente articolo: € 1.000,00 annui;
- per la categoria B qualora sussistano una o più delle fattispecie specificate al precedente comma 2 del presente articolo: € 800,00 annui.

7. Per l'annualità 2017, in via transitoria, l'indennità per specifiche responsabilità è riconosciuta secondo i seguenti importi:

- per la categoria D, qualora sussistano una o più delle fattispecie specificate al precedente comma 2 del presente articolo: € 1.500,00 annui;
- per la categoria C, qualora sussistano una o più delle fattispecie specificate al precedente comma 2 del presente articolo: € 1.300,00 annui;
- per la categoria B qualora sussistano una o più delle fattispecie specificate al precedente comma 2 del presente articolo: € 1.000,00 annui.

8. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata in 12 mensilità.

Art. 15. - Produttività

1. Tenuto conto che l'art. 18 del C.C.N.L. 1° aprile 1999, come sostituito dall' art. 37 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004, dispone che l'attribuzione dei compensi di produttività deve essere correlata a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, al personale è corrisposto un compenso di produttività finalizzato al miglioramento della qualità del servizio e legato all'apporto professionale.

2. Le parti, tenuto conto che l'art. 18, comma 2, del C.C.N.L. 1° aprile 1999, come sostituito dall'art. 37 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004, prevede che i compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati, nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti negli strumenti di programmazione dell'Ente, concordano che tale compenso venga corrisposto sulla base di valutazioni periodiche, in ratei mensili posticipati, secondo le modalità definite in specifici accordi.

3. In conformità con quanto previsto dal "*Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati*" per il tempo vigente, il compenso di produttività è corrisposto al personale, a seguito di valutazioni che saranno effettuate sia nel corso dell'anno che a conclusione dello stesso.

4. Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

5. Le parti concordano che gli importi dei compensi di produttività, in relazione alle effettive disponibilità finanziarie del medesimo fondo, siano, comunque, stabiliti nell'ambito dell'accordo di contrattazione sulle modalità di utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, secondo la disciplina dell'art. 15 del C.C.N.L. 1° aprile 1999 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 16. - Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate

1. In applicazione dell'art. 17, comma 2, lett. e), del C.C.N.L. 1° aprile 1999 le risorse indicate dal presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

2. Inoltre, in applicazione dell'art. 4, comma 2, lett. c), dello stesso C.C.N.L. 1° aprile 1999, spetta alla contrattazione integrativa definire: "*le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione*" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo.

3. Per "*attività particolarmente disagiata*" s'intende un'attività svolta in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali viene condotta, sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni diverse e maggiormente gravose rispetto agli altri dipendenti dell'Ente senza che questo dia luogo a altre specifiche indennità (ad es. indennità di turno).

4. L'indennità di disagio non è cumulabile con altre indennità quali, ad esempio l'indennità di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata; è cumulabile, invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art. 24, comma 1, del C.C.N.L. 14 settembre 2000, come integrato dall'art. 14 del C.C.N.L. 5 ottobre 2001; è altresì cumulabile con l'indennità di rischio, solo ed esclusivamente nel caso in cui le condizioni e causali delle condizioni di rischio e disagio siano formalmente ed oggettivamente diversificate, secondo le previsioni della contrattazione collettiva.

5. Considerate le fattispecie riportate nei precedenti commi le parti convengono di considerare attività particolarmente disagiate le seguenti:

- Attività di Front office, con costante e continuo rapporto diretto con l'utenza, tale da non consentire l'autonoma gestione dei ritmi di lavoro (es. sportelli, URP, Geni Civili, Sale Operative della Protezione Civile, Servizio NUE);

- attività svolta in via esclusiva presso l'archivio generale dei fascicoli del personale che richiede movimentazione di carichi pesanti.

6. Per lo svolgimento delle attività di seguito indicate è prevista un'indennità di disagio pari ad un importo mensile lordo di € 30,00. Tale importo è corrisposto mensilmente in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio, calcolati proporzionalmente rispetto ai giorni di servizio da prestare nel mese di riferimento. Lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale.

7. La Direzione competente in materia di personale, su proposta del Direttore competente, con propria Determinazione, annualmente individua i dipendenti rientranti nella fattispecie di cui al presente articolo, comunque, nel limite dello stanziamento di Euro 43.200,00.

Art. 17. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di turno e articolazione dei cicli di turnazione

1. Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 22 ed alla Dichiarazione Congiunta n. 6 del C.C.N.L. del 14 settembre 2000. In particolare le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicendata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, festivo e festivo notturno equamente distribuiti tra i dipendenti interessati in relazione alla articolazione adottata nell'Ente:

- i turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

- i turni notturni non possono essere superiori a 7 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22:00 e le 6:00 del mattino;

- al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:

- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le 6:00 e le 22:00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. c), del C.C.N.L. del 14 settembre 2000;

- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. c), del C.C.N.L. del 14 settembre 2000;

- turno festivo notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. c), del C.C.N.L. del 14 settembre 2000.

2. L'indennità di cui al presente articolo è corrisposta solo per i periodi di effettiva prestazione di servizio in turno. L'erogazione della stessa non sarà possibile in tutti i casi in cui sia mancata la effettiva prestazione di servizio in turno; quindi, non solo nelle ipotesi di assenza dal servizio (qualunque sia la causa dell'assenza: ferie, malattia, ecc.), ma anche in quelle particolari fattispecie nella quale, pur essendo formalmente in servizio, il dipendente interessato comunque non rende la propria prestazione nell'ambito dell'organizzazione del turno, come, ad esempio, nel caso in cui lo stesso partecipi ad un corso di formazione.

3. Vengono istituiti quattro modelli orari per la predisposizione di altrettanti cicli di turnazione con sviluppo settimanale o plurisettimanali che ogni servizio (Area/Ufficio/Agenzia o Area Naturale Protetta) può adottare come di seguito riportato:

a) prevede trentacinque ore lavorative settimanali distribuite su cinque giorni in turni antimeridiani e pomeridiani ciascuno di sette ore;

b) prevede trentacinque ore lavorative settimanali distribuite su cinque giorni di cui tre giorni in turni antimeridiani e pomeridiani ciascuno di sei ore più due giorni di otto ore e 30 minuti (oltre la pausa pranzo di trenta minuti, ove spettante);

c) prevede trentacinque ore lavorative medie settimanali, che si completano in un ciclo di quattro settimane, con una giornata di riposo aggiuntiva calendarizzata nell'arco temporale delle quattro settimane, distribuite dal lunedì al venerdì in turni antimeridiani e pomeridiani ciascuno di sette ore e quindici minuti e nella sole giornate di sabato e domenica di otto ore e trenta minuti (oltre la pausa pranzo di trenta minuti, ove spettante);

d) prevede trentasei ore lavorative medie settimanali, che si completano in un periodo di due settimane, distribuite in turni antimeridiani, pomeridiani, serali e/o notturni con giornate di otto ore lavorative (più pausa pranzo di trenta minuti) o giornate di sette ore e dodici minuti (più pausa pranzo di trenta minuti); tale tipo di ciclo può essere applicato esclusivamente al personale dell'Agenzia di Protezione Civile.

4. Laddove nella pianificazione del turno non sarà prevista l'alternanza di almeno due turni giornalieri il personale in servizio non avrà diritto a percepire l'indennità di turnazione.

5. Ciascun Area/Ufficio/Agenzia o Area Naturale Protetta può adottare uno solo dei moduli sopradescritti e la loro validità non potrà essere inferiore ai dodici mesi, garantendo la copertura delle giornate di ordinaria prestazione del servizio, comprendendo le giornate di sabato e domenica, riducendo l'utilizzo degli istituti quali il lavoro straordinario o trattamenti economici aggiuntivi per attività prestate nel giorno di riposo settimanale, alle effettive necessità di carattere saltuario ed eccezionale.

6. Per particolari esigenze legate all'espletamento di attività aventi natura stagionale o emergenziale può essere consentita la modifica temporanea del modulo di turnazione; al termine del periodo temporaneamente connesso alla stagionalità, torna in vigore il modulo di turnazione previgente. Detta modifica temporanea deve essere preceduta dal nulla osta della Direzione Regionale competente in materia di personale e della Direzione Regionale Ambiente e Sistemi Naturali qualora la modifica riguardi una A.N.P.

7. Per particolari esigenze anche legate all'espletamento di attività aventi natura stagionale o emergenziale, cui non si riesca a far fronte con il personale in servizio, la Direzione Regionale competente in materia di Ambiente e Sistemi Naturali, di concerto con la Direzione Regionale competente in materia di personale, istituiscono per più Aree Naturali Protette, sentiti i Direttori interessati, turnazioni nel medesimo ambito territoriale, secondo gli schemi di cui al precedente comma 3.

8. L'orario di ingresso dei singoli moduli sarà scelto dall' Area/Ufficio/Agenzia o Area Naturale Protetta e potrà prevedere, ove compatibile con le esigenze organizzative ed a condizione che sia garantito l'ordinario avvicendamento del personale turnista, una flessibilità oraria in posticipo di massimo trenta minuti. Gli orari di ingresso stabiliti avranno validità minima di quattro mesi e potranno essere modificati per esigenze di servizio.

9. La Direzione competente in materia di personale, sentiti i Direttori competenti per materia, provvede alla ripartizione del budget destinato all'indennità di turnazione prevista per le fattispecie di cui al presente articolo, nel limite dello stanziamento massimo di Euro 400.000,00, nonché delle risorse per la remunerazione del lavoro straordinario gravanti sul fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, nel limite di Euro 74.000,00.

10. Con cadenza mensile i Direttori competenti, sulla scorta del ciclo di turnazione adottato, trasmetteranno i provvedimenti di liquidazione dell'indennità di turnazione alla Direzione competente in materia di personale per il successivo pagamento, anche al fine della verifica del rispetto del budget assegnato.

Art. 18. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di rischio

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art. 37 del C.C.N.L. 14 settembre 2000, è corrisposta al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'Ente; è esclusa la corresponsione di tale indennità per il disagio derivante dall'articolazione dell'orario di lavoro in turni e per lo svolgimento di attività particolarmente disagiate per le quali è già contemplata la relativa indennità.

2. L'indennità di rischio, quantificata in complessivi € 30,00 mensili lordi, secondo le previsioni dell'art. 41 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004, compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio in proporzione ai giorni di servizio da prestare calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente.

3. Le attività soggette a rischio sono le seguenti:

- lavorazioni manuali che richiedano l'uso di attrezzature di lavoro manuali e/o meccaniche;

4. La Direzione competente in materia di personale, su proposta del Direttore competente, con propria Determinazione, con cadenza almeno annuale, individua i dipendenti rientranti nella fattispecie di cui al presente articolo, nei limiti dei contingenti numerici indicati al comma 3 e, comunque, nel limite delle risorse destinate al pagamento della relativa indennità, pari a complessivi di Euro 32.040,00.

Art. 19. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di reperibilità

1. L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 23 del C.C.N.L. 14 settembre 2000, come integrata dall'art. 11 del C.C.N.L. del 5 ottobre 2001, è:

- corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'Ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- quantificata in € 10,32 lordi per 12 ore al giorno. Tale importo è raddoppiato (€ 20,65) in caso di reperibilità cadente, in giornata festiva anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato;
- non può essere superiore 6 periodi al mese per dipendente;
- se il servizio è frazionato, comunque in misura non inferiore a quattro ore, è proporzionalmente ridotta in funzione della sua durata oraria con applicazione sull'importo così determinato di una maggiorazione del 10%;
- non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato; qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale;
- in caso di chiamata, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario, salvo non sia applicabile la più favorevole disciplina di cui all'art. 24, comma 1, del C.C.N.L. 14 settembre 2000 per attività resa in giorno di riposo settimanale, o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario.
- la corresponsione degli importi relativi all'indennità di reperibilità è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del bimestre successivo a quello dello svolgimento dei periodi di disponibilità.

2. Il dipendente deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio secondo le modalità e con gli strumenti individuati dall'Amministrazione.

3. In caso di motivi ostativi di natura personale che non consentano al dipendente la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non è corrisposta.

4. I servizi per i quali è utilizzabile l'istituto della pronta reperibilità sono i seguenti:

- Geni Civili;
- NUE/Sale Operative dell'Agenzia di Protezione Civile;
- Servizio Idrico (acquedotti, polizia fluviale, polizia idraulica);
- Servizio Fitosanitario.

5. La Direzione competente in materia di personale, su proposta dei direttori competenti per materia, con propria Determinazione annualmente individua i dipendenti rientranti nella fattispecie di cui al presente articolo, nel limite dello stanziamento di Euro 90.000,00.

Art. 20. - Risorse destinate al pagamento dell'indennità di maneggio valori

1. L'indennità maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del C.C.N.L. del 14.9.2000, compete al personale che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa mensili e risponda di tale maneggio (di norma coloro che sono stati nominati agenti contabili e maneggiano valori di cassa).

2. Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati.

3. L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche in precedenza specificate.

4. L'indennità verrà attribuita nella misura di Euro 1,55.

5. La Direzione competente in materia di personale, su proposta del Direttore competente per materia, con propria Determinazione annualmente individua i dipendenti rientranti nella fattispecie di cui al presente articolo, nel limite complessivo annuo di Euro 2.000,00.

Art. 21. - Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell'ambito della categoria

1. Le progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria di appartenenza costituiscono uno strumento di valorizzazione e di sviluppo delle risorse umane.

2. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo, sulla base delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito della parte stabile del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 15 del C.C.N.L. 1998-2001 ss.mm.ii.)in conformità alle risultanze del sistema di valutazione, all'esperienza acquisita e al percorso formativo svolto.

3. Le Parti concordano che, con decorrenza 1° novembre 2017 e, comunque, non antecedente alla conclusione della procedura di selezione, sono attribuite in modo selettivo, progressioni economiche orizzontali a una quota del 50% dei dipendenti inseriti nel ruolo della Giunta regionale del Lazio, in possesso, alla data del 1° luglio 2017, di una qualifica economica che consenta la progressione, con un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento maturato presso la Regione Lazio non inferiore a 5 anni, con le esclusioni elencate al presente articolo, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

4. Le Parti concordano che sono attribuite progressioni economiche orizzontali alla restante quota dei dipendenti, aventi i medesimi requisiti di cui al comma 3, collocati nella graduatoria di merito, con decorrenza 1° febbraio 2018, nel limite delle risorse a tale scopo destinate in sede di contrattazione

decentrata per la ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del medesimo anno.

5. Hanno titolo a partecipare alla selezione anche i dipendenti, individuati ai sensi dei commi precedenti, per i quali sia in corso un provvedimento di aspettativa ovvero che prestino temporaneamente la propria attività in differenti Enti o Amministrazioni in regime di comando, distacco, assegnazione temporanea o fuori ruolo. L'Amministrazione, nel quadro dei rapporti istituzionali con gli Enti o Amministrazioni di destinazione, si impegna a ricercare soluzioni idonee a consentire la più ampia partecipazione alla procedura di cui al presente articolo, anche nell'ambito delle soluzioni tecniche offerte dalla I.C.T..

6. Il numero delle progressioni messe a selezione per ciascuna categoria per gli anni 2017 e 2018, calcolato sulla base della composizione del personale avente titolo a partecipare alle procedure selettive alla data del presente accordo, è indicato nell'Allegato 1 al presente accordo.

7. Il finanziamento della spesa relativa alle progressioni economiche orizzontali di cui al presente articolo è interamente gravante sulle risorse stabili del citato "*Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività*", come risultanti a seguito dell'applicazione dell'articolo 1 della L.R. n. 12/2014, dell'art. 7, comma 17, della L.R. n. 17/2015 e dell'art. 4-*bis*, comma 23, della L.R. n. 17/2016 e dei rispettivi accordi di contrattazione derivati.

8. In relazione alle dinamiche di costituzione e di utilizzo del Fondo in parola, tenuto conto degli elementi di variabilità rappresentati dalle quote di risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione della spesa destinabili alla copertura degli oneri annui del piano di rientro quinquennale e delle sue eventuali rimodulazioni, nonché alle disposizioni normative connesse al contenimento delle spese per il trattamento accessorio del personale, le parti fin d'ora convengono che, qualora il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività disponibile alla contrattazione, di anno in anno, per effetto delle disposizioni di cui al presente articolo, non consenta la completa copertura finanziaria degli istituti, con le relative misure, disciplinati dal presente accordo ovvero, nel caso di superamento dei limiti alle spese di personale per il tempo vigenti, il differenziale economico sarà compensato da una equivalente riduzione delle risorse destinate alla produttività del personale di categoria D, proporzionalmente ripartita tra i dipendenti interessati.

9. Sono esclusi dalle procedure di selezione, in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali, i dipendenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di pubblicazione del bando superiori alla sospensione dal servizio di un giorno, o che risultino sospesi dal servizio. Sono, altresì, esclusi i dipendenti che, nelle more della definizione della procedura di selezione, risulteranno destinatari dei precitati provvedimenti sanzionatori e/o cautelari, ad eccezione dei dipendenti che, avverso i predetti provvedimenti, abbiano proposto impugnazione davanti all'Autorità Giudiziaria, per i quali si procederà ad ammissione con riserva.

10. La procedura di selezione e l'attribuzione dei punteggi ai candidati è affidata a una Commissione, nominata con determinazione del Direttore della Direzione regionale competente in materia di Personale.

11. La Direzione regionale competente in materia di Personale procederà alla pubblicazione sull'Intranet regionale di un Avviso interno rivolto al personale in servizio presso le strutture per le progressioni economiche orizzontali e il contestuale invito ai soggetti in possesso dei requisiti richiesti a presentare la propria candidatura, unitamente al *curriculum vitæ* in formato europeo, entro un termine non inferiore a 15 gg. lavorativi.

12. Le candidature, redatte secondo il modello allegato all'Avviso interno e corredate dal *curriculum vitæ* in formato europeo debitamente sottoscritto, dovranno essere indirizzate alla Direzione regionale competente in materia di Personale secondo le modalità che saranno indicate nel predetto Avviso.

13. La procedura di selezione si attua sulla base dei seguenti criteri:

a) superamento di una prova selettiva per l'accrescimento professionale da effettuarsi mediante la somministrazione di test a risposta multipla, per complessivi 60 quesiti, differentemente articolati per categoria di appartenenza, aventi per oggetto nozioni in materia di funzioni e competenze dell'amministrazione regionale, nonché in materia di disciplina del rapporto di lavoro di pubblico impiego. L'espletamento della prova selettiva, che si articolerà in un test somministrato in tre fasi nell'ambito della medesima prova, sarà preceduta da un apposito corso di formazione *on line*.

a.1) i candidati avranno a disposizione complessivamente 60 minuti di tempo per il completamento delle tre fasi del test, fatte salve le maggiorazioni di tempo da riconoscere al personale con disabilità.

a.2) l'esito del predetto test sarà valutato sulla base dei seguenti punteggi:

- 1 punto per risposta esatta;
- 0 punti per risposta non data;
- -0,25 punti per risposta errata;

a.3) le tre fasi del test saranno progressivamente modulate in maniera tale da concentrare sulla prima fase i quesiti riguardanti le nozioni di carattere generale e sull'ultima i quesiti tesi ad acclarare il grado di profondità delle conoscenze nelle materie oggetto di selezione;

a.4) ogni fase del test darà luogo all'attribuzione di un punteggio; il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna fase del test; il completamento di una fase del test è condizione necessaria per sostenere la fase successiva del test; nel caso in cui il candidato abbia sostenuto solo la prima o le prime due fasi delle tre previste, per ciascuna delle fasi mancanti è attribuito il punteggio di -10 (meno dieci).

b) valutazione dell'anzianità lavorativa maturata alla data di pubblicazione del bando (massimo punteggio attribuibile 18 punti):

b.1) 1 punto per anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di 12 punti, per l'anzianità nella posizione economica precedente a quella per la quale si concorre maturata presso la Regione Lazio;

b.2) 0,5 punti per anno o frazione di anno superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di 6 punti, per la restante anzianità di servizio, maturata presso altre pubbliche amministrazioni.

c) valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda in ragione di (massimo punteggio attribuibile 12 punti):

c.1) i punteggi relativi al titolo di studio sono così individuati:

- 1 punto: licenza elementare;
- 2 punti: licenza media;
- 3 punti: diploma triennale;
- 5 punti: diploma di scuola media superiore;
- 8 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;
- 10 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati e in aggiunta altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione/dottorato di ricerca) o abilitazione professionale. Lo stesso punteggio è attribuito per il diploma di Laurea V.O./Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;

- 12 punti: diploma di Laurea V.O./Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati e in aggiunta altro titolo universitario (es. master/altra laurea/corso di specializzazione/dottorato di ricerca) o abilitazione professionale.

c.2) i punteggi relativi ai titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

d) la media aritmetica della valutazione della performance individuale annuale conseguita nel biennio precedente alla pubblicazione del bando di selezione (massimo punteggio attribuibile 10 punti):

d.1) punti 10 per valutazione media pari a 100;

d.2) punti 8 per valutazione media compresa tra 97 e 99,99;

d.3) punti 6 per valutazione media compresa tra 94 e 96,99;

d.4) punti 4 per valutazione media compresa tra 90 e 93,99;

d.5) punti 2 per valutazione media compresa tra 60 e 89,99;

d.6) punti 0 per valutazione media inferiore a 60.

e) Ai fini del collocamento in graduatoria, in caso di parità di punteggio complessivo, prevale, il seguente ordine di criteri:

e.1) il concorrente con maggiore anzianità nella posizione economica immediatamente precedente a quella per la quale si concorre;

e.2) il concorrente con anzianità di servizio complessiva maggiore;

e.3) il concorrente con maggiore età anagrafica.

14. La Commissione trasmette i verbali dell'attività e la relativa graduatoria alla Direzione Regionale competente in materia di personale per l'approvazione provvisoria della graduatoria e per la sua pubblicazione.

15. Decorso il termine di 5 giorni per la presentazione di osservazioni, valutate le eventuali istanze pervenute, con provvedimento del Direttore della Direzione Regionale competente in materia di personale, la graduatoria è approvata definitivamente.

16. La procedura si intende conclusa con la pubblicazione del provvedimento della Direzione Regionale competente in materia di personale che, approva definitivamente la graduatoria formulata dalla Commissione. L'attribuzione della nuova posizione economica ai dipendenti collocati in posizione utile nelle graduatorie è subordinata alla permanenza in servizio di detti dipendenti alla data di approvazione delle medesime.

17. In caso di rinuncia, decadenza o annullamento dell'attribuzione della PEO a un candidato si procederà, nel limite dei posti messi a selezione, all'attribuzione secondo l'ordine delle graduatorie di merito.

TITOLO V - ULTERIORI ISTITUTI

Art. 22. - Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro

1. Le disposizioni del presente articolo attuano i principi fissati dal C.C.N.L. di comparto e dalla legislazione vigente al fine di pervenire ad un sistema di regole uniformi da applicare in tutte le sedi della Regione Lazio. Per orario di servizio si intende il tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità degli uffici. L'orario di lavoro ordinario è il periodo di tempo durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa in

funzione delle esigenze derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali articolato su 5 giorni, anche nelle ore pomeridiane, dal lunedì al venerdì, secondo i moduli orari previsti nel documento Allegato 3 al presente contratto, tenuto conto che la prestazione individuale di lavoro non può essere, di norma, superiore a 10 ore giornaliere, ai sensi dell'art. 38, comma 6, del C.C.N.L. 14 settembre 2000.

2. I dipendenti effettuano per iscritto, attraverso l'apposito prestampato, la scelta o la modifica del modulo orario, facendola pervenire al dirigente della struttura di assegnazione.

3. La tipologia di orario di lavoro prescelta dal dipendente, resta vincolante per un periodo minimo di 3 mesi salvo esigenze particolari dell'ufficio o del personale interessato.

4. Nell'ambito dell'orario di servizio e della tipologia di orario giornaliero prestabiliti è possibile adottare la flessibilità del medesimo orario che consiste, compatibilmente con le esigenze di servizio, nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio della prestazione lavorativa, fissato alle ore 8:00, ovvero nell'anticipare o posticipare l'orario di uscita, o di avvalersi di entrambe le facoltà.

5. La flessibilità per tutti i moduli orari in entrata è prevista nell'ambito della fascia oraria 7:30-9:30.

6. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e i dipendenti impegnati in attività di volontariato, sono favoriti nell'utilizzo di orari flessibili, su richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, previa esibizione di specifica documentazione. Essi hanno la priorità nell'assegnazione del modulo orario C, ai sensi di quanto previsto dall'art. 17, comma 4, lett. e), del C.C.N.L. 6 luglio 1995.

7. Per i dipendenti in servizio presso le strutture regionali ubicate nel Comune di Roma e residenti o domiciliati in altro Comune, nonché per i dipendenti in servizio presso le sedi regionali ubicate nei capoluoghi di provincia e residenti o domiciliati in Comune diverso da quello capoluogo, che adottino il modulo orario C, il dirigente della struttura di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio può consentire rispetto alla flessibilità in entrata fissata per tutti i moduli orari alle ore 7:30, un'ulteriore flessibilità di 30 minuti con inizio dell'orario di lavoro a decorrere dalle ore 7:00.

8. Tale ulteriore flessibilità di 30 minuti con inizio dell'orario di lavoro a decorrere dalle ore 7:00 è, altresì, consentita per i soli dipendenti in possesso dei requisiti previsti dal modulo orario C che, tuttavia, adottino i moduli orari A, B e D, in servizio presso le strutture regionali ubicate nel Comune di Roma e residenti o domiciliati in altro Comune, nonché per i dipendenti in servizio presso le sedi ubicate nei capoluoghi di provincia e residenti o domiciliati in Comune diverso da quello capoluogo.

9. In ogni caso, deve essere garantita la presenza di tutto il personale in servizio presso la medesima struttura nella fascia oraria centrale antimeridiana 9:30-13:00.

10. Inoltre, deve essere assicurata la presenza dei dipendenti nelle specifiche fasce orarie pomeridiane previste dai rispettivi moduli orari scelti dai medesimi.

11. L'orario di lavoro previsto dal modulo orario prescelto dal dipendente deve essere giornalmente completato, fatte salve le deroghe previste dal C.C.N.L., dal presente C.C.D.I. e dalle esigenze di servizio.

12. I dipendenti che escono dal lavoro dopo l'orario previsto dalla fascia obbligatoria di riferimento, prima del completamento dell'orario di servizio, sono tenuti a informarne il proprio Dirigente. Detto onere ha natura meramente informativa e non ha carattere autorizzatorio.

13. Nei giorni di rientro pomeridiano obbligatorio, l'intervallo minimo di mezz'ora (obbligatorio) della pausa pranzo interviene e si conclude nel periodo di tempo intercorrente tra le ore 13:00 e le ore 15:00.

14. Nei giorni per i quali non è previsto il rientro pomeridiano obbligatorio, l'abbattimento della predetta pausa pranzo interviene obbligatoriamente, nell'intervallo tra le ore 13:00 e le ore 15:00, nel

caso in cui ci sia una prestazione lavorativa superiore alle ore 6:31 minuti ad eccezione del modulo orario C. Per il solo modulo orario C, lo stacco di 15 minuti interviene dopo 7:42 ore per consentire eventuali recuperi di permessi personali e non dà comunque diritto alla corresponsione del buono pasto.

15. Il buono pasto viene corrisposto per ogni singola giornata lavorativa nel corso della quale i dipendenti effettuano una prestazione lavorativa di ore 7:01, comprensiva dei 30 minuti di pausa pranzo ad eccezione del modulo orario C per il quale non è prevista l'erogazione del buono pasto, e fatta eccezione della giornata di ore 6:32 prevista per il modulo orario D, dove la maturazione del buono pasto avviene dopo 7:03 ore comprensiva dei 30 minuti di pausa pranzo.

16. Se un dipendente effettua una prestazione lavorativa di durata tale da comportare la maturazione del buono pasto, l'eventuale uscita dal lavoro compresa nell'intervallo tra le ore 13:00 e le ore 15:00 è automaticamente considerata, per un massimo di 30 minuti, come pausa pranzo.

17. In applicazione di quanto previsto dall'art. 38-*bis* del C.C.N.L. 14 settembre 2000 è istituita la "*Banca delle ore*" con l'attivazione di un conto individuale per ciascun lavoratore.

18. Nel conto ore confluiscono le ore per prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzate attraverso il modello di autorizzazione preventiva predisposto dall'Amministrazione, e, in ogni caso, nei limiti quantitativi massimi stabiliti dall'amministrazione fatte salve espresse deroghe debitamente motivate, da utilizzarsi entro e non oltre l'anno successivo a quello di maturazione.

19. Le ore accantonate possono essere liquidate nel rispetto del *budget* assegnato a ogni singola struttura, oppure richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali o familiari utilizzando il modulo prestampato. Il permesso compensativo può essere richiesto a giornate intere, per un massimo di 2 giorni al mese e 15 giorni l'anno, oppure a ore per massimo la metà dell'orario lavorativo previsto. Il premesso compensativo orario è incompatibile con altri permessi o congedi orari.

20. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, valutate dal Dirigente.

21. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario sono corrisposte nei 2 mesi successivi alla prestazione lavorativa, fatti salvi i tempi derivanti dalle esigenze tecniche.

22. L'istituto della "*Banca delle ore*" non si applica, in ottemperanza a quanto previsto delle vigenti disposizioni contrattuali, ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità, i quali devono garantire l'orario ordinario di lavoro minimo stabilito dal vigente C.C.N.L. in 36 ore settimanali, con articolazione anche nelle ore pomeridiane, su 5 giorni, nonché la presenza giornaliera negli orari previsti per le fasce obbligatorie.

23. A tale personale che inizi il proprio orario di lavoro oltre il termine previsto dalla fascia di flessibilità in entrata sia antimeridiana (ore 9:30) sia post pausa pranzo (ore 15:00), fermo restando l'obbligo di preventiva autorizzazione del dirigente della struttura di appartenenza, è consentito il recupero dei predetti ritardi a valere sulle prestazioni lavorative rese ed eccedenti l'orario settimanale di lavoro. Si precisa che tale recupero non può comunque eccedere la metà dell'orario di lavoro previsto per la giornata.

24. In relazione alle linee di attività previste dai documenti di programmazione, per il personale di vigilanza (Guardiaparco) e dell'area dei servizi tecnici (inclusi gli operai addetti alle manutenzioni), i tecnici naturalisti, e il personale addetto alle attività di comunicazione, promozione ed educazione ambientale delle Aree Naturali Protette, il servizio effettuato nell'ambito delle circoscrizioni territoriali delle predette Aree, delle strutture di proprietà o gestite dalle medesime, nonché per i compiti attribuiti all'interno della Rete Natura 2000 ai sensi della L.R. n. 29/1997, non costituisce servizio esterno ma

ordinario servizio di istituto presso la sede di assegnazione; è altresì consentito al personale tecnico addetto alle manutenzioni l'inizio del proprio lavoro alle ore 7:00 se previsto dalla organizzazione del lavoro e su autorizzazione del Direttore dell'ANP.

25. Il personale del Servizio Fitosanitario, della Agenzia della Protezione Civile, i Guardiaparco, la Polizia Fluviale ed Idraulica, il personale tecnico addetto ai monitoraggi faunistici e alla gestione della fauna, i tecnici naturalisti, e il personale addetto alle attività di comunicazione, promozione ed educazione ambientale, in caso di particolari eventi, previa autorizzazione del Dirigente responsabile, può svolgere per un determinato periodo e per particolari esigenze dell'Ente la propria attività lavorativa in orari particolari (serali, notturni e festivi) in deroga ai moduli orari vigenti;

26. Al dipendente non titolare di AP/PO che, per eccezionali e motivate esigenze di servizio e su autorizzazione del dirigente, non usufruisce del giorno di riposo settimanale, si applicano le disposizioni previste dall'art. 24, comma 1, del C.C.N.L. 14 settembre 2000.

27 Al dipendente titolare di AP/PO, che per eccezionali e motivate esigenze di servizio e su autorizzazione del dirigente non usufruisce del giorno di riposo settimanale è riconosciuto un riposo compensativo da fruire di regola entro 15 giorni e comunque non oltre il bimestre successivo. L'attività prestata in giorno feriale non lavorativo, a seguito di articolazione di lavoro su cinque giorni non dà diritto alla fruizione di giorno di riposo compensativo.

28. La Direzione competente in materia di personale, sentiti i Direttori competenti, attribuisce alle strutture interessate la quota di risorse annualmente destinabili alla remunerazione delle maggiorazioni per lavoro festivo, entro il limite complessivo di Euro 27.000,00.

Art. 23. - Buono Pasto

1. Il valore nominale del buono pasto sostitutivo del servizio di mensa è pari alla somma che l'ente sarebbe tenuto a pagare per ogni pasto, ai sensi dell'art. 46 del C.C.N.L. 14 settembre del 2000; detto importo è, comunque, stabilito in base alla L. n. 190/2014 in € 7,00. Qualora sia stabilito dal legislatore un nuovo importo massimo la Regione, valuterà, nei limiti delle risorse disponibili, l'incremento sino alla maggior soglia consentita dalla normativa.

2. In relazione all'avanzamento dei processi di digitalizzazione della P.A., le parti concordano di favorire l'introduzione del buono pasto elettronico non appena siano garantite le condizioni tecnico-organizzative necessarie al suo utilizzo.

Art. 24. - *Vademecum* congedi ed istituti di assenza

1. La Direzione competente in materia di Personale predispone un "*Vademecum*" per la fruizione di tutti gli istituti di assenza previsti dal C.C.N.L. Regioni ed Enti locali, dal presente C.C.D.I. e dalla normativa nazionale vigente. Il "*Vademecum*" prima della definitiva pubblicazione sull'intranet regionale è sottoposto alle OO.SS. ed alla R.S.U. per eventuali osservazioni.

2. A far data dalla definitiva sottoscrizione del presente contratto, le parti concordano nell'introduzione dell'istituto delle c.d. "*ferie solidali*" mediante il quale, in ossequio al principio introdotto dall'art. 24 del D. Lgs. n. 151/2015, i lavoratori di questo Ente possono cedere a titolo gratuito le ferie da loro maturate ai lavoratori dipendenti della Giunta Regionale, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti.

3. Le parti concordano di dare immediata applicazione, all'esito del recepimento in sede di contrattazione collettiva nazionale, alle norme di maggior favore introdotte da disposizioni di legge quali, a titolo esemplificativo, quelle relative alle modalità di fruizione dei congedi parentali o alla disciplina del trattamento economico in caso di *day hospital* o *day surgery*.

Art. 25. - Disciplina del telelavoro

1. Il telelavoro ha la finalità di assicurare ai dipendenti la scelta di una modalità "a distanza" di svolgere la prestazione del lavoro che salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive, le legittime aspettative in termini di formazione e crescita personale, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovatori, favorendo la conciliazione tra professionalità e personalità (vita familiare e personale) e conseguentemente l'incremento del livello di soddisfazione e della qualità della vita dei dipendenti. Il telelavoro si realizza sulla base di uno specifico progetto in luogo idoneo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato, secondo le modalità previste nel medesimo progetto.

2. L'accesso al progetto di telelavoro avviene su base volontaria a richiesta del dipendente.

3. Possono presentare domanda di telelavoro i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovino nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari.

4. L'individuazione delle attività svolte in telelavoro si basa su una ricognizione effettuata dalla Direzione richiedente, sulle situazioni di lavoro compatibili con una prestazione tele lavorabile che non comporti disagi alla funzionalità dell'intera struttura e alla qualità del servizio fornito dalla stessa.

5. La Giunta regionale individua, nell'ambito degli obiettivi fissati annualmente e sulla base delle proposte dei Direttori regionali, gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.

6. Le modalità di assegnazione dei lavoratori al telelavoro sono disciplinate dal Regolamento regionale in materia di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e secondo i criteri di cui all'Allegato 4 al presente contratto.

7. Il lavoratore a distanza è tenuto all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, *part-time*).

8. Per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro, non spetta il buono pasto. Nelle giornate di rientro in sede il lavoratore al diritto al buono pasto in conformità alla vigente regolamentazione.

Art. 26. - Lavoro agile

1. Le parti si impegnano a recepire con apposito accordo di contrattazione decentrata integrativa, la nuova disciplina del "*lavoro agile*" in corso di definizione normativa, nel rispetto delle direttive che saranno emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 14 della L. n. 124/2015, e delle ulteriori previsioni finalizzate ad agevolare le modalità del lavoro agile eventualmente definite in sede di contratto collettivo nazionale di lavoro.

Art. 27. - Incentivi ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii

1. Con successivo accordo sono definiti le modalità e i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie del fondo per le funzioni tecniche disciplinato dall'art. 113, comma 2 e segg., del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 28. - Indennità centralinisti non vedenti

1. Ai centralinisti non vedenti, assunti in base alle norme sul collocamento obbligatorio, è attribuita l'indennità di mansione di cui all'art. 9, comma 1, della L. 29 marzo 1985, n. 113.

2. L'indennità di cui al comma 1 è dovuta per ogni giornata di effettivo servizio e non è corrisposta in caso di assenza dallo stesso ad eccezione delle assenze per congedi ordinari, infortuni sul lavoro, malattia per causa di servizio, permessi sindacali, permessi per donazione sangue e permessi previsti dalla L. n. 104/1992.

3. L'indennità di cui al comma 1, è pari a € 3,76 lorde giornaliere per un orario di lavoro svolto in sei giorni settimanali. Nel caso in cui l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni settimanali l'indennità è maggiorata del 20% ed è pari ad € 4,51. L'indennità è ridotta del 50% in caso di prestazione lavorativa inferiore al 50% dell'orario d'obbligo.

Art. 29. - Personale in distacco sindacale

1. Al personale in distacco sindacale si applicano le disposizioni di cui all'art. 5 del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e successive integrazioni.

2. La valutazione della performance individuale del dipendente in distacco sindacale, anche ai fini del riconoscimento di compensi per produttività, di cui all'art. 37 del medesimo del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, tiene conto della reale incidenza delle assenze del dipendente effettuate a tale titolo sotto il profilo della effettiva partecipazione, quantitativa e qualitativa, del dipendente stesso ai progetti e programmi di produttività e, quindi, al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati con riferimento all'intero anno.

3. Ove la prestazione non sia valutabile ai sensi del comma precedente, al suddetto personale è attribuita una quota teorica di compenso di produttività corrispondente alla rispettiva categoria di inquadramento. Il valore della quota è parametrato al valore modale della valutazione della categoria

Art. 30. - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente C.C.D.I. in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

REGIONE LAZIO

Allegato 1 - CONTINGENTI DEL PERSONALE AMMESSO ALLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE (P.E.O)

CATEGORIA ECONOMICA	Numerosità di PEO a selezione	Quota anno 2017 (50,0%)	Quota anno 2018 (50,0%)	Differenziale PEO totale annua a regime PEO previste anno 2017	Differenziale PEO totale annua a regime PEO previste anno 2018
A1	39	20	19	€ 4.753,20	€ 4.515,54
B1	75	38	37	€ 11.810,78	€ 11.499,97
B2	6	3	3	€ 2.269,50	€ 2.269,50
B3	74	37	37	€ 10.689,67	€ 10.689,67
B4	159	80	79	€ 27.056,00	€ 26.717,80
B5	25	13	12	€ 4.714,97	€ 4.352,28
B6	116	58	58	€ 46.171,48	€ 46.171,48
C1	449	225	224	€ 113.028,75	€ 112.526,40
C2	38	19	19	€ 11.418,81	€ 11.418,81
C3	98	49	49	€ 34.371,05	€ 34.371,05
C4	383	192	191	€ 162.491,52	€ 161.645,21
D1	486	243	243	€ 273.037,23	€ 273.037,23
D2	64	32	32	€ 73.987,20	€ 73.987,20
D3	110	55	55	€ 61.944,30	€ 61.944,30
D4	182	91	91	€ 111.705,23	€ 111.705,23
D5	63	32	31	€ 63.504,64	€ 61.520,12
Totali	**2367**	**1187**	**1180**	**€ 1.012.954,33**	**€ 1.008.371,79**

Totale differenziale PEO a regime	**€ 2.021.326,12**

Allegato 2 - CONTINGENTI DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI ALTA PROFESSIONALITÀ

POSIZIONE	NUMERO	RETR. POSIZIONE ANNUA LORDA (13 MENS.)	RETR. RISULTATO (10% RETR. POSIZIONE)	TOTALE IMPORTI UNITARI	TOTALE COMPLESSIVO
P.O.	420	€ 12.911,47	€ 1.291,15	€ 14.202,62	€ 5.965.100,40
A.P.	160	€ 16.000,00	€ 1.600,00	€ 17.600,00	€ 2.816.000,00
TOTALI	580	///	///	///	**€ 8.781.100,40**

Allegato 3 - MODULI ORARI

Modulo orario A
Orario di lavoro dal lunedì al venerdì con due rientri pomeridiani

a) Orario antimeridiano ordinario: 8:00-14:00
b) Orario pomeridiano ordinario: 14:30-17:30
c) Fascia obbligatoria antimeridiana: 9:30-13:00
d) Fascia obbligatoria antimeridiana: 15:00-16:00

Modulo orario B
Orario di lavoro dal lunedì al venerdì con quattro rientri pomeridiani

a) Orario antimeridiano ordinario:
dal lunedì al giovedì: 8:00-14:00
venerdì: 8:00-12:00
b) Orario pomeridiano ordinario:
dal lunedì al giovedì: 14:30-16:30
c) Fascia obbligatoria antimeridiana:
dal lunedì al giovedì: 9:30-13:00
venerdì: 9:30-12:00
d) Fascia obbligatoria pomeridiana:
dal lunedì al giovedì: 15:00-16:00

Modulo orario C
Per i dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, per i dipendenti impegnati in attività di volontariato, ai sensi delle vigenti disposizioni, e per i dipendenti con figli ancora in età scolare.

a) Orario continuativo dal lunedì al venerdì di 7 ore e 12 minuti senza pausa pranzo:.....8:00-15:12
b) Fascia obbligatoria: 9:30-13:00

Modulo orario D
Orario dal lunedì al venerdì

a) Quattro giorni a settimana 7 ore e 52 minuti (comprensivi dei 30 minuti di pausa pranzo) orario: 8:00-15:52
b) Un giorno a settimana 6 ore e 32 minuti: 8:00-14:32
c) Fascia obbligatoria antimeridiana: 9:30-13:00
d) Fascia obbligatoria pomeridiana per 4 giorni: 15:00-15:22

Allegato 4 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI LAVORATORI AL TELELAVORO

A) Accesso al telelavoro

1. L'accesso al progetto di telelavoro avviene su base volontaria a richiesta della/del dipendente. Le modalità di assegnazione dei lavoratori al telelavoro sono disciplinate all'art. 271 del Regolamento Regionale n. 1/2002 e ss.mm.ii.

2. Possono presentare domanda al progetto di telelavoro i dipendenti di categoria C e D (non titolari di A.P. e P.O.), attualmente iscritti nel ruolo della Giunta regionale con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno o parziale orizzontale che si trovano nelle necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni di salute o familiari.

3. Le domande verranno esaminate da apposita Commissione nominata con determinazione del Direttore della Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi informativi, i cui componenti verranno individuati tra dipendenti regionali appartenenti alla medesima Direzione, che provvederà all'attribuzione dei relativi punteggi e alla conseguente definizione della graduatoria.

B) Modalità di assegnazione – criteri di priorità

1. In caso di pluralità di domande per la stessa attività presso la stessa Direzione si darà priorità a coloro che già svolgono le mansioni previste nel progetto o abbiano esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tale da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza, in conformità a quanto disposto all'art. 271, comma 3, del Regolamento Regionale n. 1/2002.

2. Ai fini della definizione della graduatoria, si terrà conto, in conformità a quanto disposto all'art. 271, comma 4, del Regolamento Regionale n. 1/2002, dei seguenti criteri di priorità:

- dipendente con disabilità psicofisica certificata dalla struttura pubblica competente tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro o con patologia grave in atto ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999 e successivo D.M. Sanità n. 296/2001, purché la stessa risulti compatibile con lo svolgimento dell'attività di telelavoro e di lavoro ordinario;
- esigenze di cura e di accudimento dei figli minori di età compresa fra 0 e 12 anni;
- esigenze di cura ed assistenza nei confronti di familiari o affini entro il secondo grado ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi con disabilità psicofisiche gravi certificate dalla competente struttura pubblica, o in situazione di gravità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica, residenti o non residenti presso lo stesso nucleo familiare;
- genitore solo (D.lgs. n. 151/2001 e circolare INPS n. 8, punto 1 del 17 gennaio 2003: morte o abbandono di un genitore, affidamento del figlio/a con provvedimento formale a un solo genitore, mancato riconoscimento del figlio/a da parte di un genitore).

- maggiori tempi di percorrenza dal luogo di residenza del dipendente alla sede di lavoro (ai fini della misura della distanza sarà utilizzata con l'applicazione "*Google Maps*" tenendo conto del percorso più breve);

C) Punteggi

1. Ai fini della formazione della graduatoria, il punteggio assegnato a ciascuna istanza è costituito dalla somma dei seguenti punti cumulabili:

a) dipendente con disabilità psicofisica certificata dalla struttura pubblica compente tale da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro (15 punti);

b) dipendente con patologia grave in atto ai sensi del D.M. Sanità n. 329/1999 e successivo D.M. Sanità n. 296/2001, purché la stessa risulti compatibile con lo svolgimento dell'attività di telelavoro e di lavoro ordinario (10 punti);

c) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia), in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/92, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica, residenti presso lo stesso nucleo familiare (10 punti);

d) assistenza a familiari o affini entro il secondo grado ovvero entro il terzo grado (qualora i genitori o il coniuge della persona con handicap in situazione di gravità abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti) o a conviventi (con certificazione dello stato di famiglia), in situazione di grave infermità psicofisica accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/92, o con grave patologia in atto certificata dalla competente struttura pubblica, non residenti presso lo stesso nucleo familiare (8 punti);

e) figli in età 0-3 anni (8 punti);

- figli in età 4-8 anni (6 punti);
- figli in età 9-12 anni (4 punti);
- fino ad un massimo di 10 punti;

f) genitore solo (D.lgs. n. 151/2001 e circolare INPS n. 8, punto 1 del 17 gennaio 2003) (6 punti);

g) distanza chilometrica dal luogo di residenza del dipendente alla sede di lavoro:

- oltre 20 km fino a 35 km (3 punti);
- oltre 35 km fino a 80 km (8 punti);
- oltre 80 km (15 punti).

2. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi dalla lettera a) alla lettera d) i dipendenti dovranno fornire, in allegato alla domanda, tutte le certificazioni comprovanti quanto dichiarato.

3. Il punteggio di cui alla lettera e) si applica ai nuclei familiari all'interno dei quali l'istituto del telelavoro o gli istituti di cui al D.lgs. n. 151/2001, non risultino utilizzati contemporaneamente da entrambi i genitori. Occorre allegare la relativa autocertificazione.

4. Nel caso in cui le richieste risultassero superiori ai limiti stabiliti dall'Amministrazione, fermo restando quanto previsto al punto 1 della lettera B) del presente documento, a parità di punteggio verranno autorizzate le richieste secondo il seguente ordine di priorità:

- dipendenti con contratto a tempo pieno;
- dipendenti che non hanno già usufruito del telelavoro;
- maggiore età del richiedente;

5. Il possesso dei requisiti necessari per accedere al telelavoro deve sussistere al momento della presentazione dell'istanza.

REGIONE LAZIO

Allegato 5 - IPOTESI DI STIMA DEGLI UTILIZZI DELLE RISORSE DEL FONDO IN APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI, ILLUSTRATIVA DEL MANTENIMENTO DEI LIVELLI DI PRODUTTIVITÀ

Descrizione	Anno_2019	Anno_2018	Anno_2017	Anno_2016
Art. 17 c. 2 lett. a) – produttività Cat. A, B e C	11.600.000,00	11.600.000,00	11.600.000,00	16.953.140,29
Art. 17 c. 2 lett. a) – produttività Cat. D	8.503.000,00	8.503.000,00	6.671.500,00	
Art. 17 c. 2 lett. b) - progressioni economiche orizzontali	2.021.326,12	1.937.295,16	168.825,74	0,00
Art. 17 c. 2 lett. c) - retribuzione di posizione e di risultato p.o.	8.781.100,40	8.781.100,40	10.784.443,09	11.798.600,00
Art. 17 c. 2 lett. d) - indennità di turno, rischio, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo	656.040,00	656.040,00	656.040,00	740.493,00
Art. 17 c. 2 lett. e) - indennità di disagio	43.200,00	43.200,00	43.200,00	12.000,00
Art. 17 c. 2 lett. f) - compensi correlati alle risorse indicate nell'art. 15 co. 1 lett. k) (progettazione, avvocatura, ecc. - Ipotizzato pari all'anno base)	118.362,97	118.362,97	118.362,97	118.362,97
Art. 33 CCNL 22.01.2004 - indennità di comparto	1.824.000,00	1.824.000,00	1.824.000,00	1.824.000,00
Ass. *ad personam*	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Somme rinviate	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale generale impieghi Fondo	**33.581.029,49**	**33.496.998,53**	**31.900.371,80**	**31.480.596,26**

REGIONE LAZIO

Dichiarazioni congiunte

Dichiarazione 1

Le parti si impegnano a sottoscrivere definitivamente il presente contratto successivamente alla sottoscrizione dell'ipotesi di ripartizione del Fondo per l'anno 2016, che sarà rideterminato con gli incrementi di cui all'accordo attuativo dell'articolo 4-*bis*, comma 23, della legge regionale n. 17/2016. Le somme che risulteranno a residuo ad esito del riparto del Fondo 2016, saranno destinate ai compensi per la produttività delle categorie A, B e C.

Dichiarazione 2

L'Amministrazione si impegna a valutare le necessarie soluzioni, conformi alla legislazione vigente, finalizzate a consentire il passaggio alla categoria B del personale attualmente inquadrato nella categoria A dei ruoli della Giunta regionale, previa soppressione dei posti di dotazione organica previsti per la medesima categoria A.

Dichiarazione 3

Le parti si impegnano ad attivare presso le sedi istituzionali competenti, ed in particolare presso l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazione, nelle more del rinnovo del C.C.N.L., i necessari confronti ai fini della risoluzione definitiva delle problematiche connesse all'applicazione del trattamento economico di maggior favore previsto per altri comparti di contrattazione per l'istituto del *day hospital* o *day surgery*.

Dichiarazione 4

L'Amministrazione si impegna a convocare, entro la fine del mese di aprile 2017, la delegazione trattante per l'avvio delle trattative inerenti le modalità e i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie del fondo per le funzioni tecniche disciplinato dall'art. 113, comma 2 e segg., del D. Lgs. n. 50/2016.