

ALLEGATO O/1

MODIFICHE AL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE SOTTOSCRITTO IN DATA 8 MARZO 2000

Art. 1

Sistema di classificazione del personale

1. Ogni dipendente è inquadrato nell'ordinamento professionale attraverso un sistema di classificazione che prevede l'attribuzione di una figura professionale e di una categoria, di un livello e di una posizione, secondo le equiparazioni di cui all'Allegato O/2.
2. I livelli si articolano in posizioni retributive, i cui valori sono indicati nell'Allegato E/1.

Art. 2

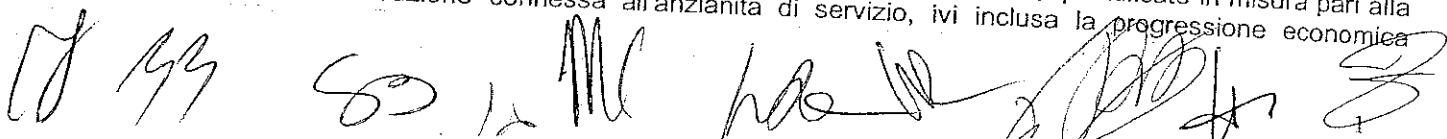
Progressione orizzontale

1. La progressione orizzontale correla l'incremento retributivo alla crescita professionale del dipendente e non comporta modifica del ruolo professionale ricoperto dallo stesso.
2. Alle procedure di progressione orizzontale partecipa il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
3. La progressione dalla prima alla seconda posizione retributiva di ciascun livello avviene, dopo un periodo di permanenza di cinque anni nella prima, nel caso in cui il lavoratore abbia ottenuto, attraverso il sistema permanente di valutazione, per tutti i cinque anni una valutazione positiva. La corrispondenza del relativo incremento economico avviene dal primo giorno dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la quinta valutazione positiva acquisita.
4. La progressione dalla seconda alla terza e, di seguito, alla quarta posizione retributiva avviene con cadenza annuale a decorrere dall'1.1.2003, nel limite delle risorse disponibili nel fondo per la progressione orizzontale e secondo la ripartizione di cui al comma 3 dell'art. 4, mediante procedura comparativa fra gli appartenenti alla posizione retributiva inferiore a quella da assegnare dello stesso livello di ciascuna categoria, computando utilmente a tale fine anche l'anzianità maturata in livello o categoria superiori del personale destinatario di ricollocazione per inidoneità al servizio. Tale comparazione avverrà tenendo conto dell'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato, delle valutazioni annuali e di quant'altro in possesso dei concorrenti, secondo i criteri definiti nelle contrattazioni di settore, che conservano validità fino al rinnovo della contrattazione al medesimo livello.
5. Gli Enti possono inoltre provvedere ad omogeneizzare la valutazione fra le varie strutture. Per gli Enti di minori dimensioni si opera con una graduatoria unica, normalizzando i punteggi.
6. Le parti si impegnano a formulare, ove necessario, entro il 31.12.2003, ulteriori specificazioni per l'applicazione della presente disciplina della progressione orizzontale. E' fatta salva la possibilità da parte degli Enti di procedere alla sua immediata applicazione.

Art. 3

Fondo per la progressione orizzontale

1. E' istituito per ciascun Ente un fondo di finanziamento del sistema di classificazione, costituito dalle risorse reperite tramite il conseguimento di economie di gestione, come individuate al comma 2 del presente articolo.
2. Il fondo di cui al comma precedente è alimentato dalle risorse derivanti da:
 - a) economie di gestione, dovute alla cessazione dal servizio del personale, quantificate in misura pari alla complessiva retribuzione connessa all'anzianità di servizio, ivi inclusa la progressione economica



conseguita nell'ambito del livello - per le categorie B, C e D - e nell'ambito della categoria A, calcolata su base annua per tredici mensilità, e dei relativi oneri riflessi;

- b) individuazione di ulteriori economie fra le seguenti:
- minori spese accertate per riduzioni di organico, a parità di prestazioni richieste in base ad accordo;
 - altre economie, anche non attinenti all'area delle spese per il personale, individuate a livello di singolo Ente, sulla base di accordo di settore o messe a disposizione da ciascun Ente;
- c) risorse destinate dal contratto collettivo provinciale di comparto.
3. In ogni caso, lo stanziamento delle risorse costituisce adempimento obbligatorio per gli Enti datori di lavoro. Allo stanziamento delle risorse di cui alla lett. b) del comma 2 del presente articolo si provvederà in relazione agli accordi che individuino le ulteriori economie.
4. Il finanziamento delle progressioni orizzontali avviene destinando al fondo di cui al presente articolo, in via transitoria, in sostituzione delle risorse previste al comma 1, e previo riassorbimento dalla medesima data degli stanziamenti previsti dall'art. 11 del N.O.P. del CCPL dell'8.3.2000, risorse annue, rese disponibili all'1 gennaio 2002, 2003 e 2004, pari alla quota derivante dall'applicazione dell'aliquota del 2,5% agli importi indicati per il personale di ciascun livello nella tabella di cui all'allegato O/3 per il personale in servizio a tempo indeterminato. Per la Provincia sono rese disponibili risorse complessive dall'1.1.2002, 1.1.2003 e 1.1.2004, pari, complessivamente, ad € 500.000,00, 1.200.000,00 e 1.800.000,00 (inclusi oneri riflessi a carico dell'ente).

Art. 4

Modalità di utilizzo del fondo

1. Le risorse del fondo per la progressione orizzontale sono prioritariamente destinate al finanziamento del passaggio dalla prima alla seconda posizione retributiva.
2. Qualora le risorse del fondo non siano sufficienti per la copertura dei costi ai fini di cui al comma 1, il passaggio viene comunque effettuato con rivalsa sulle risorse disponibili negli anni successivi e fino a recupero dei relativi costi.
3. All'1 gennaio 2003 la restante parte del fondo, al netto delle risorse impiegate ai sensi del comma 1 del presente articolo, viene ripartita secondo le procedure di cui al comma seguente, in misura del 30% per il finanziamento della quarta posizione retributiva e del restante 70% per il finanziamento del passaggio alla terza posizione retributiva.
4. La distribuzione dei posti ammessi a progressione orizzontale rispetto alle risorse messe a disposizione avviene secondo il criterio dell'incidenza del numero dei dipendenti inquadrati in relazione alle categorie/livelli, corretta percentualmente in aumento o diminuzione in funzione del valore economico della posizione retributiva che si ammette a procedura comparativa.




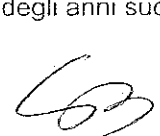
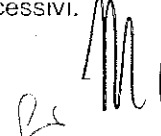
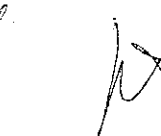
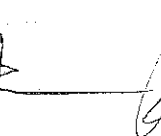

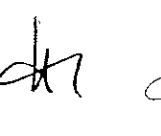
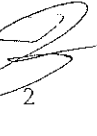
Art. 5

Valutazione negativa e procedimenti disciplinari

1. Ogni valutazione annuale negativa comporterà il ritardo di un anno nei tempi delle progressioni orizzontali e verticali. Il ritardo non può essere reiterato a seguito del passaggio a categorie/livelli superiori.
2. Il ritardo di cui al comma 1 si applica anche a coloro che hanno riportato nell'anno sanzioni disciplinari, ad esclusione del solo richiamo scritto.

Art. 6

Graduatoria di merito

- 
1. Le graduatorie di merito formate annualmente per l'acquisizione della terza e della quarta posizione retributiva di ciascun livello sono utilizzate nei limiti del fondo disponibile e non sono usufruibili per le progressioni degli anni successivi.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Art. 7
Assenze

1. I periodi di assenza per congedo di maternità e/o paternità e congedo parentale, utili ai fini giuridici, superiori ai 184 giorni per anno, comportano una valutazione pari al punteggio medio di fascia 3.
2. Assenze superiori a 184 giorni nell'anno di valutazione effettuate da dirigenti sindacali o per mandato politico comportano l'attribuzione agli interessati del punteggio medio di fascia 3.
3. L'anno nel quale si verificano assenze superiori a 184 giorni a titolo diverso da ferie, recuperi, infortuni sul lavoro e malattia dovuta a causa di servizio, congedo di maternità e/o paternità o parentale, utili ai fini giuridici, dirigenza sindacale, mandato politico o volontariato internazionale, il dipendente rimane senza valutazione utile agli effetti delle progressioni orizzontali e verticali, con un corrispondente allungamento dell'anzianità necessaria all'ammissione alle procedure di progressione.

Art. 8
Norma transitoria progressioni orizzontali

1. Per il personale assunto, o inquadrato a seguito di procedure di progressione verticale, a decorrere dall'8 marzo 2000 e fino al 1° gennaio 2002, il passaggio alla seconda posizione retributiva avviene dopo 5 anni di permanenza nella prima, con un numero di anni di valutazione positiva compatibile con l'avvio del processo di valutazione. Per i dipendenti assunti dopo il 1° gennaio 2002, il passaggio alla seconda posizione retributiva avviene con i criteri ordinari.
2. In prima applicazione e in deroga a quanto stabilito dall'art. 2, comma 4, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato da almeno sei anni al 31.12.2002, collocati nella seconda posizione retributiva, accedono alle procedure di progressione orizzontale per il passaggio diretto alla terza e alla quarta posizione retributiva, nel limite dei posti derivanti dall'utilizzo delle risorse di cui all'art. 3 e con la ripartizione di cui al comma 3 dell'art. 4. La progressione avviene mediante la formazione di graduatorie distinte per livello di ciascuna categoria, dalle quali si provvede all'inquadramento nella quarta posizione retributiva e, successivamente, per i posti risultanti dall'utilizzo delle risorse residue, nella terza, secondo l'ordine di graduatoria. In sede di prima applicazione di dette procedure di progressione, ai fini della formazione delle graduatorie, il punteggio per le conoscenze acquisite relativo ai percorsi formativi, previsto dai rispettivi accordi di settore, non concorre alla determinazione del punteggio complessivo.
3. Le progressioni di cui al presente articolo utilizzano al 1° gennaio 2003 le risorse di cui all'art. 3, comma 4, cumulate per gli anni 2002 - 2003 (7,5%).
4. I dipendenti già collocati nella terza posizione retributiva a seguito dell'applicazione delle norme di progressione del nuovo ordinamento professionale sottoscritto in data 8 marzo 2000 conservano la posizione retributiva conseguita e acquisiscono, quindi, la quarta posizione retributiva, secondo la tabella di equiparazione di cui all'art. 1, comma 1. Le risorse utilizzate per l'attribuzione di tale posizione sono computate a carico del fondo di cui all'art. 3.

Art. 9
Modalità di computo dell'anzianità utile

1. Il computo dell'anzianità richiesta per tutti i tipi di progressione è effettuato equiparando all'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso l'Ente di attuale inquadramento, quella maturata allo stesso titolo negli analoghi livelli e categorie o posizioni retributive di altri Enti pubblici.

Art. 10
Disposizioni particolari sulla valutazione

1. A partire dall'anno 2005, il periodo di valutazione decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre del medesimo anno. Al fine di raccordare i periodi di valutazione per l'anno 2004, si fa riferimento al periodo 1° febbraio 2004 - 31 dicembre 2004.

2. Il dipendente è valutato fin dal primo anno di assunzione, purché abbia prestato almeno 184 giorni di servizio.
3. Al personale comandato, applicato o messo a disposizione presso altre Amministrazioni viene attribuita una valutazione pari al punteggio medio di fascia 3.
4. Nel caso in cui un dipendente venga assegnato nel corso dell'anno ad una nuova struttura, la valutazione verrà effettuata dal dirigente la struttura di assegnazione al momento della valutazione, sentiti i responsabili delle strutture di precedente assegnazione.
5. Ai fini della formazione delle graduatorie per il passaggio alla terza e alla quarta posizione retributiva, l'incidenza dei punteggi di fascia attribuiti per la valutazione riferita agli anni 2002, 2003 e 2004 è calcolata, rispettivamente, nella misura del 30%, 60%, 100% del punteggio medio delle annualità valutate.

Art. 11 **Norma transitoria**

1. Fermo restando il contingente complessivo di posti per le progressioni verticali relativamente agli anni 2002-2004 e limitatamente alla prima applicazione, qualora i posti individuati non siano stati completamente assegnati ai vincitori e, di seguito, agli idonei di ciascuna graduatoria, l'Amministrazione provvede a ricollocarli nella medesima figura professionale in cui sono residuati e, di seguito, ad assegnarli secondo le disposizioni attuative degli artt. 7 e 8 del N.O.P. sottoscritto in data 8 marzo 2000.
2. Il personale in servizio inquadrato per concorso riservato, ex art. 67 della l.p. n. 12/83, c. 1 e c. 6, successivamente alla sottoscrizione del C.C.P.L. 8.3.2000, purché il bando sia stato approvato dalla Giunta prima di tale data, è collocato nella seconda posizione retributiva del livello/categoria di inquadramento, con la maturazione di un triennio, e con decorrenza, come previsto dall'art. 13, c. 7, del N.O.P. di data 8.3.2000, dal primo giorno del mese successivo. Le parti si impegnano, in sede di accordo di settore, a verificare eventuali situazioni analoghe.

Art. 12 **Abrogazioni**

1. Cessano di avere efficacia le disposizioni del Nuovo Ordinamento Professionale sottoscritto in data 8 marzo 2000 e degli accordi di settore incompatibili con il presente accordo.

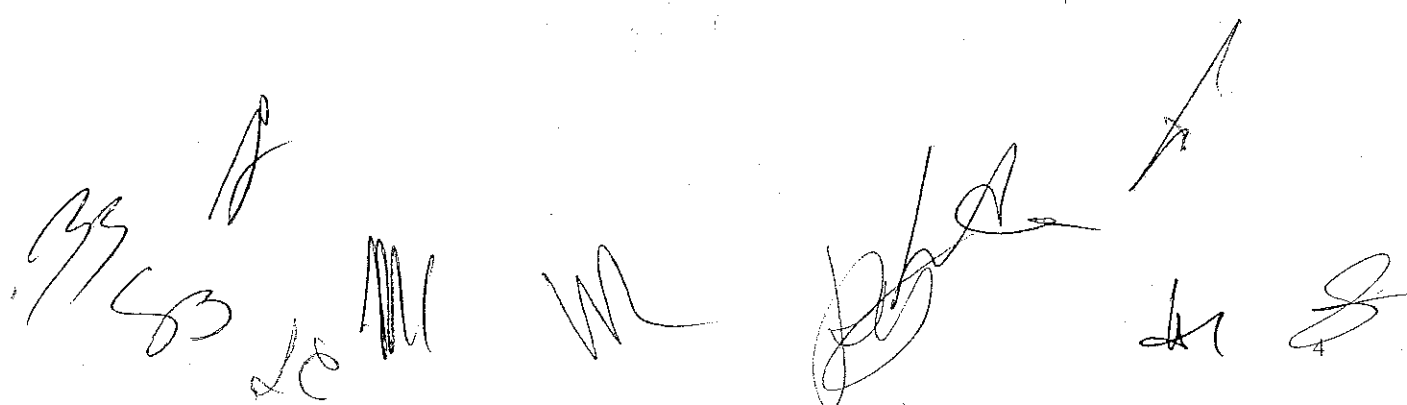
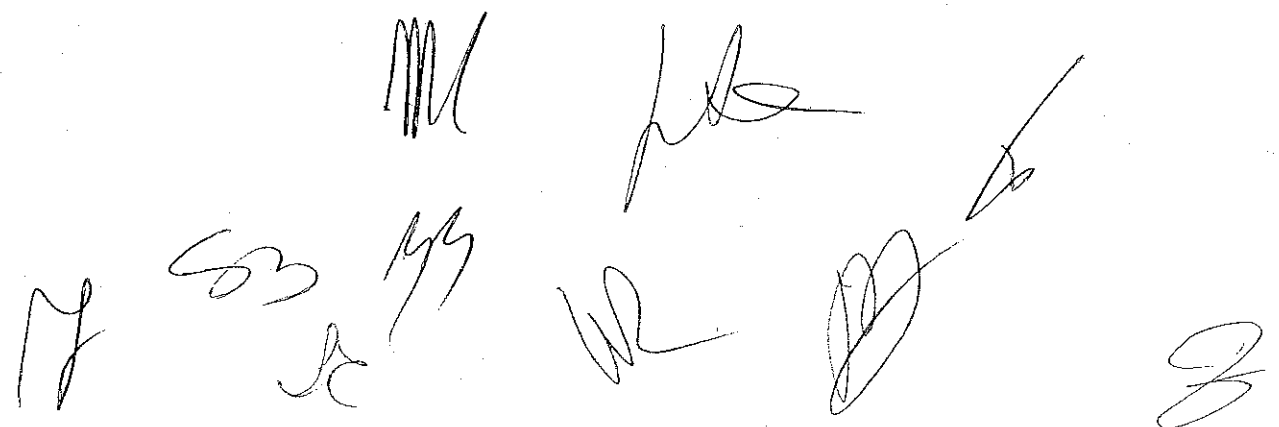
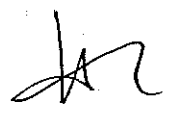
The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'CS', followed by 'SC', 'MI', 'W', 'PDA', and finally 'dr S'.

TABELLA DI EQUIPARAZIONE POSIZIONI RETRIBUTIVE

C.C.P.L. 8.3.2000		C.C.P.L. 2002-2005	
CAT. A	A 1	A	1 ^a pos.
	A 2		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	A 4		4 ^a pos.
CAT. B livello base	B 3	B base	1 ^a pos.
	B 5		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	B 7		4 ^a pos.
CAT. B livello evoluto	B 6	B evoluto	1 ^a pos.
	B 8		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	B 10		4 ^a pos.
CAT. C livello base	C 9	C base	1 ^a pos.
	C 11		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	C 13		4 ^a pos.
CAT. C livello evoluto	C 12	C evoluto	1 ^a pos.
	C 14		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	C 16		4 ^a pos.
CAT. D livello base	D pos. 14 - 15 - 16 - 17	D base	1 ^a pos.
	2 ^a pos. D 14 - 15 - 16 - 17		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	3 ^a pos. D 14 - 15 - 16 - 17		4 ^a pos.
CAT. D livello evoluto	D 18	D evoluto	1 ^a pos.
	D 20		2 ^a pos.
			3 ^a pos.
	D 21		4 ^a pos.

ALLEGATO O/3**AUTONOMIE LOCALI**

CATEGORIE/ LIVELLI	TOTALE (importi annui lordi per 13 mensilità inclusi oneri riflessi 38% a carico dell'Ente)
A	4.768,00
Bbase	5.176,00
Bevoluto	5.768,00
Cbase	6.315,00
Cevoluto	7.258,00
Dbase	7.977,00
Devoluto	8.496,00



ALLEGATO N/1

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Art. 1

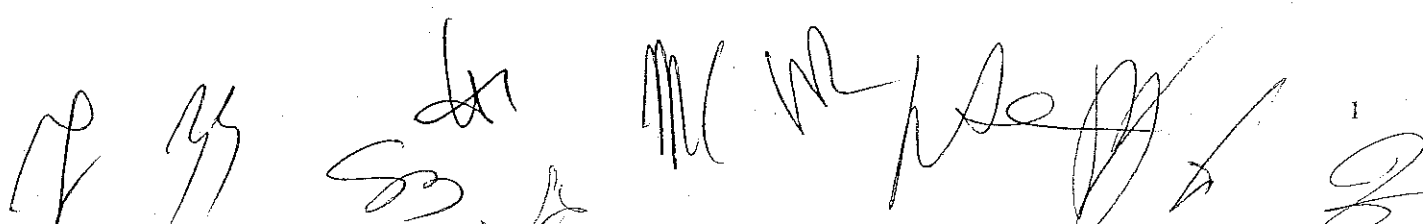
Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici si impegnano ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.
2. I contratti collettivi provvedono, a norma dell'art. 46, comma 7, della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 al coordinamento con le previsioni in materia di responsabilità disciplinare. Restano ferme le disposizioni riguardanti le altre forme di responsabilità dei pubblici dipendenti.
3. Le disposizioni che seguono trovano applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge o di regolamento o comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi o regolamenti.

Art. 2

Principi

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.
2. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica Amministrazione.
3. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, si impegna ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.
4. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
5. Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'Amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.
6. Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite, o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are two distinct signatures, followed by a series of initials and a large, stylized signature that spans across the middle and right portions of the page. A small number '1' is visible on the far right.

7. Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente, nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Art. 3 **Regali e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alla struttura.

2. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Art. 4 **Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al dirigente della struttura la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività della struttura, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5 **Trasparenza negli interessi finanziari**

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente della struttura di tutti i rapporti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

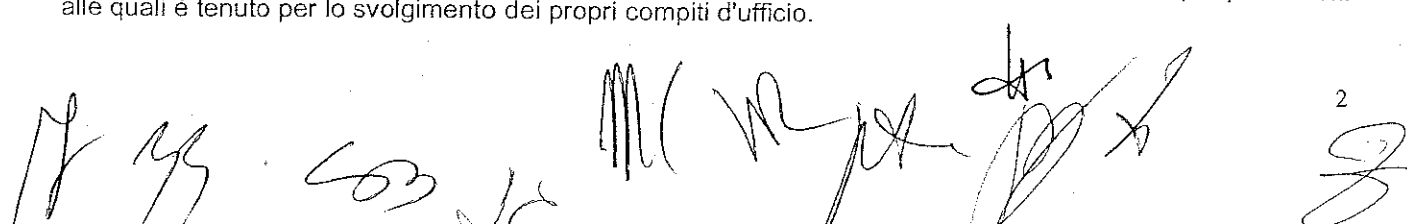
- a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla struttura, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 6 **Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente della struttura.

Art. 7 **Attività collaterali**

1. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'Amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a signature on the right next to the page number.

2. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti alla struttura.

3. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 8 Imparzialità

1. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'Amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Art. 9 Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10 Comportamento in servizio

1. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie.

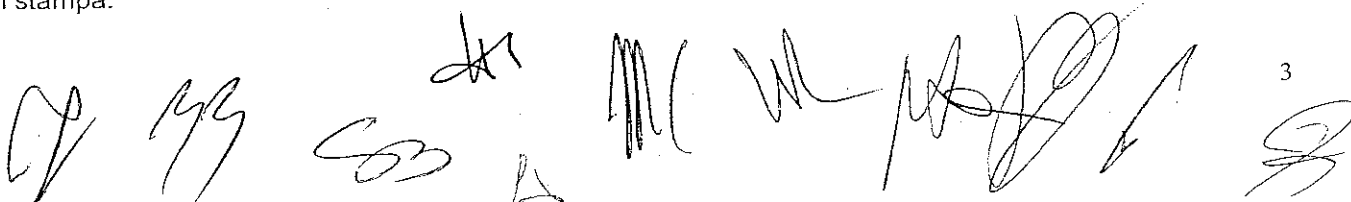
3. Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche della struttura per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'Amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'Amministrazione.

4. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti della struttura. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente della struttura dei propri rapporti con gli organi di stampa.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti alla struttura, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'Amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in una Amministrazione che fornisce servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli *standard* di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Art. 12 Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

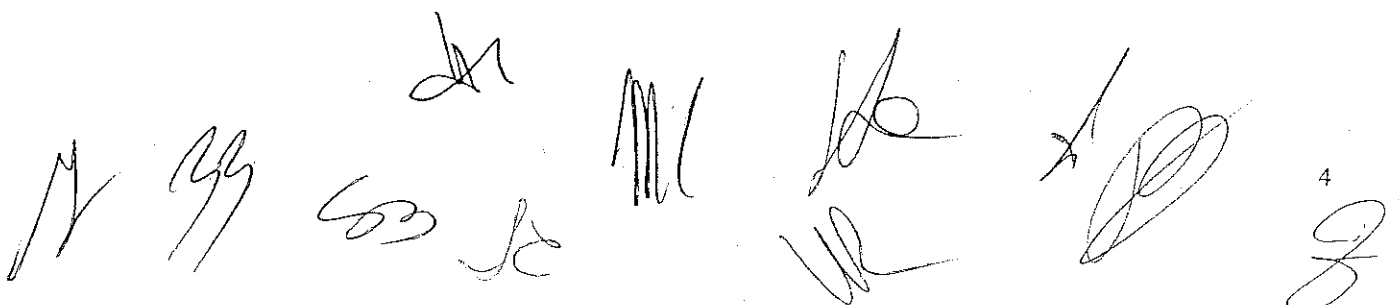
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente della struttura.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di personale.

Art. 13 Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente ed il dipendente forniscono alla struttura interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dalla struttura presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività della struttura; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a large signature on the right.

ALLEGATO N/2

CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI

Art. 1 Definizione

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

Art. 2 Principi

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:


- a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;
- g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7;
- h) l'Amministrazione si impegna a dare ampia informazione e a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti del presente codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dal CCPL.

Art. 3 Procedure da adottare in caso di molestie sessuali

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

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



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

Art. 4

Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5

Denuncia formale

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza, che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.

2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente al dirigente generale.

3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

4. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/1991, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.

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

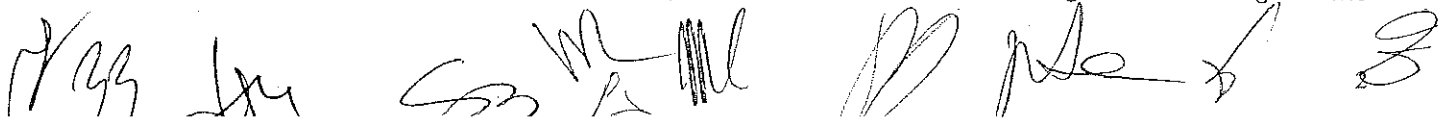
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125/91, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle organizzazioni sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6

Attività di sensibilizzazione

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti gli Enti dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.

2. L'Amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che



dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le organizzazioni sindacali, la diffusione del codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

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

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali.

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

The bottom of the page contains several handwritten signatures in black ink. There are approximately eight distinct signatures of varying styles, some appearing to be initials or full names in cursive. They are arranged in a loose horizontal line across the bottom of the page.

ALLEGATO N/3

REGOLAMENTAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE E DI ARBITRATO RELATIVE A RAPPORTI DI LAVORO DISCIPLINATI DAI CONTRATTI COLLETTIVI PREVISTI DALLA LEGGE PROVINCIALE 3 APRILE 1997, N. 7

TITOLO I

PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1

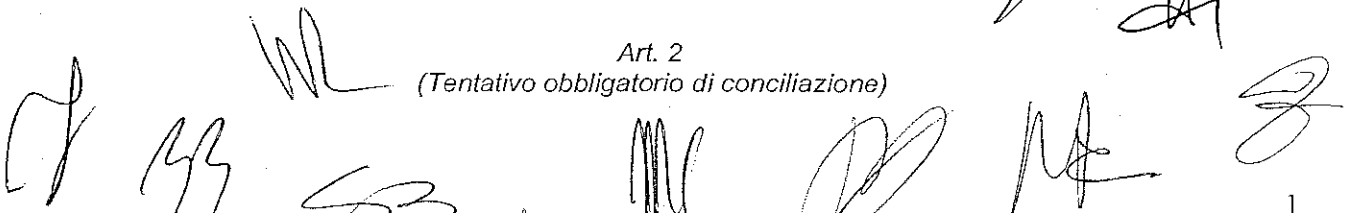
(Principi e norme di organizzazione)

1. La presente regolamentazione è attuativa dei principi di delega previsti dall'art. 11 comma 4 lettera g) della legge n. 59/1997 e di quanto previsto dagli artt. 412 ter e quater c.p.c., come modificati dai dd. lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998. In relazione a tali principi e disposizioni, la presente regolamentazione introduce e disciplina procedure stragiudiziali di conciliazione e arbitrato in sede sindacale quale fattore di decongestione e alleggerimento del circuito giudiziario in grado, altresì, di garantire ai lavoratori pubblici e alle amministrazioni una risoluzione celere ed adeguata delle controversie di lavoro, funzionale non solo ad una giustizia realmente efficace ma anche ad una riduzione dei costi sociali ed economici delle controversie stesse. Le pubbliche amministrazioni e le organizzazioni sindacali promuovono l'utilizzo dell'arbitrato ed agevolano il ricorso alle procedure previste dalla presente regolamentazione. Le pubbliche amministrazioni, in particolare, ritengono utile, per le ragioni sopra esposte e in considerazione della sperimentabilità della regolamentazione, privilegiare tale strumento. Allo scopo di assecondare e sviluppare l'attitudine dell'esperienza innovativa avviata dalla presente regolamentazione a consolidare l'intero edificio del diritto sindacale e del lavoro nel settore pubblico, le parti istituiscono presso l'A.P.R.A.N. un gruppo di lavoro permanente in funzione di comitato di coordinamento per le procedure di conciliazione e di arbitrato e così convengono di denominarlo. Il comitato di coordinamento dovrà sostenere l'avvio degli istituti definiti nel presente allegato al CCPL nonché monitorare tutte le fasi attuative del medesimo. Per la particolare rilevanza e novità della funzione arbitrale nell'ambito del contenzioso del lavoro, in considerazione anche dell'affidamento che le parti interessate ripongono in essa, il comitato di coordinamento dovrà sollecitamente favorire la partecipazione di soggetti qualificati a percorsi formativi che garantiscano una adeguata preparazione degli arbitri. In prima applicazione, il comitato provvederà alla compilazione di una lista di arbitri per l'avvio immediato delle procedure di cui alla presente regolamentazione. In ogni caso la lista di arbitri ha carattere di residualità, nel senso che le parti vi ricorreranno in caso di mancato accordo fra le stesse sulla scelta dell'arbitro. Lo statuto del comitato di coordinamento costituisce parte integrante della presente regolamentazione.
2. Alle procedure qui regolate possono inoltre accedere dipendenti e amministrazioni con sede in provincia di Trento non destinatari dei prenommati contratti su rinvio dei contratti collettivi ad essi applicabili previa convenzione con la Provincia di disciplina del contributo dovuto per le spese di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2.

TITOLO II PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Art. 2

(Tentativo obbligatorio di conciliazione)



1. La parte che intenda avviare una controversia individuale di lavoro concernente un rapporto di lavoro alle dipendenze di una delle amministrazioni destinatarie dei contratti collettivi disciplinati dalla l.p. n. 7/1997, di competenza del giudice del lavoro, può, in alternativa al tentativo obbligatorio di conciliazione dinanzi al Collegio di conciliazione istituito presso il Servizio Lavoro della Provincia autonoma di Trento ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 165/2001, chiedere l'esperimento del tentativo di conciliazione da parte del conciliatore unico secondo quanto previsto dalle seguenti disposizioni. L'esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione nelle predetti sedi o il decorso del termine di novanta giorni previsto dall'art. 65, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione di ammissibilità dell'arbitrato irrituale di cui all'art. 3 e seguenti.
2. La promozione del tentativo di conciliazione, che produce gli effetti interruttivi della prescrizione e della decadenza di cui all'art. 410 c.p.c., si attua con istanza di conciliazione all'organismo di conciliazione e arbitrato istituito presso la Provincia autonoma di Trento con raccomandata A.R. nonché alla controparte, contenente:
 - le generalità del richiedente e dell'eventuale rappresentante munito del potere di conciliare con l'indicazione degli estremi dell'eventuale atto di incarico se non contenuto nella richiesta, l'indicazione della residenza o della sede nonché della sede di lavoro se dipendente e il luogo in cui debbono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura;
 - le generalità della controparte, sede o residenza;
 - la pretesa fatta valere e i fatti e le ragioni giuridiche poste a fondamento della stessa con l'eventuale documentazione;
 - la sottoscrizione dell'istante o del rappresentante.
3. La parte instata, qualora non intenda accedere alla pretesa fatta valere dall'istante, comunica, con le modalità e contenuti di cui al comma 2 ed entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza, una memoria di osservazioni con l'esposizione delle ragioni giuridiche e di fatto a fondamento del rigetto della pretesa. Decorsi novanta giorni senza che la parte instata abbia reso le proprie osservazioni, la Segreteria ne dà relativa certificazione scritta inviandone copia all'istante.
4. L'eventuale istanza in via riconvenzionale è proposta assieme alle osservazioni di cui al comma 3. Si applica in quanto compatibile il disposto dai commi 2 e 3 con riduzione del termine per le relative osservazioni a venti giorni. In caso di accoglimento della pretesa fatta valere con l'istanza riconvenzionale o di mancato pervenimento delle osservazioni entro venti giorni il tentativo prosegue sull'istanza principale.
5. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente e per iscritto il conciliatore tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'iscrizione alla lista di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa l'accettazione del soggetto individuato, anteriormente all'inizio delle operazioni di sorteggio di cui al presente comma, alla Segreteria, che ne dà relativa tempestiva conferma scritta al designato. In difetto la Segreteria, entro dieci giorni dal pervenimento delle osservazioni di cui al comma 3 o, in caso di proposizione di istanza in via riconvenzionale, di cui al comma 4 o decorso il termine di cui al medesimo comma, individua il conciliatore secondo le modalità previste per l'individuazione del presidente di collegio arbitrale dall'art. 5 dandone allo stesso relativa comunicazione entro cinque giorni. Il medesimo ha l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c.. Si procede in tale caso a nuova individuazione nei medesimi modi.
6. Il conciliatore, ricevuta la comunicazione di designazione, convoca, entro i successivi trenta giorni e con preavviso di almeno dieci giorni, le parti tramite la Segreteria. Ciascuna delle parti può, con atto scritto e motivato da prodursi entro cinque giorni dal giorno di ricevimento della comunicazione di convocazione, recusare motivatamente il conciliatore sorteggiato per i motivi previsti dall'art. 52 c.p.c. La Segreteria provvede alla nuova individuazione del conciliatore ai sensi del comma 5; il conciliatore così individuato non è più recusabile dalla stessa parte.
7. Nel giorno stabilito per la convocazione, il conciliatore, assistito da personale della Segreteria, verificata la presenza delle parti o dei loro rappresentanti, eventualmente assistiti a proprie spese da un esperto, valuta l'ammissibilità dell'istanza di conciliazione e procede al tentativo obbligatorio di conciliazione nel rispetto di quanto previsto dalla presente regolamentazione ed esplorando ogni utile possibilità per pervenire alla soluzione concordata della controversia. Qualora, con l'ausilio delle parti, individui tale possibilità o ne ritenga comunque l'opportunità in relazione ai contenuti della controversia e alle posizioni delle parti, formula relativa proposta conciliativa alle parti con gli effetti di cui all'art. 66, c. 7, d. lgs. n.

165/2001, raccogliendone poi in sede separata l'accettazione o il rigetto. Il tentativo di conciliazione si conclude comunque entro i quindici giorni successivi alla data della prima riunione.

8. Nel caso di mancata comparizione alla riunione di conciliazione, di una o entrambe le parti, in assenza di giustificati motivi tempestivamente comunicati, il conciliatore redige relativo verbale di mancata comparizione consegnandone copia alla parte eventualmente comparsa; in caso di assenza giustificata viene fissata una nuova prima riunione. In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione viene redatto verbale di inammissibilità della relativa istanza. In caso di accettazione della proposta, anche parziale, viene redatto relativo verbale di conciliazione sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, consegnandone copia alle parti. Per il rappresentante dell'amministrazione opera l'immunità da responsabilità amministrativa di cui all'art. 66, d. lgs. n. 165/2001. In caso di mancata accettazione della proposta da parte di una o entrambe le parti viene nelle medesime forme redatto verbale di mancata conciliazione con l'indicazione della proposta e della parte eventualmente disposta ad accettarla nonché delle valutazioni espresse dalle parti. Qualora la mancata accettazione della proposta dipenda da una divergenza delle parti sull'interpretazione, validità ed efficacia di una norma di contratto collettivo, il verbale ne dà specifica indicazione con sintetica esposizione delle posizioni assunte in merito dalle parti. L'istanza di conciliazione e le osservazioni prodotte dalle parti costituiscono parte integrante del verbale di mancata conciliazione.
9. In caso di mancata conciliazione le parti possono immediatamente concordare di rimettere la controversia ad arbitrato irrituale secondo quanto previsto dall'art. 3 e seguenti, eventualmente indicando la concorde opzione per l'arbitro unico. In tale caso il termine per la comunicazione dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, elevato a sessanta giorni, decorre dalla data del verbale di mancata conciliazione. Le parti possono inoltre congiuntamente dichiarare di ritenere assolti gli adempimenti di cui all'art. 4 attraverso l'istanza di conciliazione e le relative osservazioni; in tale caso ciascuna parte può, entro quindici giorni dalla data del verbale di mancata conciliazione, depositare presso la segreteria una memoria con l'indicazione dei documenti offerti in comunicazione e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione; la segreteria provvede a comunicare tempestivamente le memorie alle rispettive controparti. Entro lo stesso termine la segreteria procede al sorteggio di cui all'art. 5, c. 3. La prima riunione di cui all'art. 6, c. 1, si svolge entro il quarantesimo giorno successivo alla scadenza di tale termine. Degli accordi intervenuti fra le parti ai sensi del presente comma è data relativa certificazione nel verbale di mancata conciliazione.
10. Il conciliatore ha diritto alle indennità di cui all'all. 2 erogate dalla Provincia e imputate agli oneri generali di amministrazione e di funzionamento di cui all'art. 10, c. 2. Nessun compenso spetta al conciliatore in caso di superamento del termine di cui al comma 7.
11. Per il deposito del verbale di conciliazione e la relativa dichiarazione di esecutività si applica quanto previsto dall'art. 411, terzo comma, c.p.c.

TITOLO III

ARBITRATO IRRITUALE

Art. 3

(Accordo di deferimento della controversia ad arbitri)

1. In caso di inutile esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 65 del d. lgs. n. 165/2001 o di decorso del termine di novanta giorni dallo stesso articolo previsto, l'interessato può, entro sessanta giorni dalla data del relativo verbale o di scadenza del predetto termine, anche tramite l'organizzazione sindacale alla quale aderisca o abbia conferito mandato, comunicare all'altra, tramite raccomandata A.R., una proposta di deferire ad arbitri la controversia non conciliata ai sensi dell'art. 2 secondo la procedura di cui ai seguenti articoli.
2. La proposta deve contenere:
 - le generalità del proponente e dell'eventuale rappresentante, la residenza e il luogo in cui deve essere comunicata l'eventuale accettazione;
 - l'indicazione della pretesa fatta valere e gli estremi del relativo verbale di mancata conciliazione, salvo la documentata decorrenza del termine di novanta giorni;

- la proposta di deferire ad arbitri la soluzione della controversia indicata secondo le disposizioni previste dalla presente regolamentazione;
 - il termine per l'eventuale accettazione indicato al comma 3;
 - la sottoscrizione del proponente o del rappresentante dello stesso.
3. La conforme accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia è comunicata al proponente con le medesime forme e i corrispondenti contenuti di cui rispettivamente ai commi 2 e 3 compresa l'indicazione del luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della proposta.
 4. Quanto stabilito dal presente articolo non si applica in caso di accordo di deferire ad arbitri la controversia pattuito in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9.

*Art. 4
(Istanza di avvio e memoria difensiva)*

1. Il proponente, pervenuta l'accettazione della controparte a procedere ad arbitrato irrituale, provvede, entro trenta giorni, a depositare presso la Segreteria conciliazioni e arbitrati, personalmente o tramite raccomandata A.R., una istanza di avvio di procedimento arbitrale indirizzata all'organismo di conciliazione e arbitrato in sede sindacale istituito presso la Provincia autonoma di Trento contenente le proprie generalità, residenza o sede, il luogo in cui devono essere effettuate le comunicazioni, le generalità e il domicilio della controparte, nonché la completa esposizione dei fatti e della ragioni poste a fondamento della pretesa e dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione, il verbale relativo all'esito della procedura di conciliazione e relativi allegati o la documentazione relativa al decorso del termine di novanta giorni, copia della proposta e dell'accettazione della controparte di deferire ad arbitri la controversia di cui all'art. 3. L'istanza di avvio è comunicata tramite raccomandata A.R. alla controparte a cura della segreteria entro i successivi dieci giorni.
2. La controparte deposita, con le medesime modalità e corrispondenti contenuti di cui al comma 1, entro trenta giorni dal ricevimento della istanza di avvio, una memoria difensiva contenente tutte le difese in fatto e in diritto e l'indicazione dei mezzi di prova di cui chiede l'acquisizione con allegazione dei documenti offerti in comunicazione. Detto termine opera quale termine di decadenza per le eccezioni procedurali e di merito non rilevabili d'ufficio. La Segreteria provvede, entro i successivi dieci giorni, alla comunicazione della memoria difensiva all'altra parte tramite raccomandata A.R.
3. L'eventuale istanza riconvenzionale deve essere proposta nella memoria difensiva a pena di decadenza. La controparte presenta, entro trenta giorni dalla comunicazione dell'istanza riconvenzionale, relativa memoria difensiva ai sensi del comma 2.
4. Quanto previsto dal presente articolo non trova applicazione in caso di intervenuto accordo in sede di mancata conciliazione ai sensi dell'art. 2, c. 9 secondo periodo.

*Art. 5
(Individuazione degli arbitri; astensione e ricusazione)*

1. Le parti hanno facoltà di individuare consensualmente l'arbitro unico, il presidente e/o i due componenti del collegio arbitrale tra soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 8, dandone documentata comunicazione, compresa la relativa accettazione scritta dei designati, alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3. La Segreteria dà ai soggetti indicati dalle parti formale conferma dell'avvenuta designazione entro dieci giorni. Le parti possono altresì convenire di sostituire il collegio arbitrale con arbitro unico estratto a sorte dalla sezione C della lista di cui all'art. 8. Di tale accordo è data documentata comunicazione alla Segreteria entro e non oltre l'inizio delle operazioni di sorteggio dei componenti del collegio arbitrale ai sensi del comma 3.
2. Salvo quanto previsto dal comma 1, il collegio arbitrale si compone di due membri e del presidente, individuati mediante estrazione a sorte rispettivamente dalle sezioni A e B nonché C della lista di cui all'art. 8. Non può in ogni caso essere membro di tale collegio arbitrale il soggetto individuato, nella

medesima controversia, quale conciliatore unico o dipendente dalla stessa amministrazione di appartenenza del lavoratore.

3. Al sorteggio dei membri del collegio o, nei casi di cui al comma 1, dell'arbitro unico o del presidente del collegio, procede la Segreteria entro quindici giorni dal deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4, c. 1, preavvisando le parti del relativo giorno e ora. Degli esiti del sorteggio è data immediata comunicazione scritta alle parti non comparse e agli arbitri sorteggiati. Questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi nei casi previsti dall'art. 51 c.p.c. dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria. Si procede in tale caso a nuovo sorteggio nei medesimi modi. Del mancato ricorrere di cause di astensione gli arbitri sorteggiati rilasciano relativa dichiarazione scritta.
4. Ciascuna delle parti, con atto scritto e motivato da depositarsi entro dieci giorni dalla comunicazione dei risultati dell'estrazione, può ricusare gli arbitri sorteggiati ai sensi dell'art. 52 c.p.c. La segreteria in tale caso procede immediatamente a nuova estrazione ai sensi del comma 2 e seguenti escludendo i soggetti già ricusati. I soggetti così individuati non sono ulteriormente ricusabili dalla stessa parte.
5. Sino ad avvenuta individuazione di tutti gli arbitri, consensuale o per estrazione a sorte, ciascuna delle parti può recedere dall'accordo di compromettere in arbitri la controversia dandone comunicazione scritta con raccomandata A.R. alla controparte e, successivamente al deposito dell'istanza di avvio di cui all'art. 4 o dell'accordo richiamato all'art. 4, c. 4, alla segreteria.

Art. 6

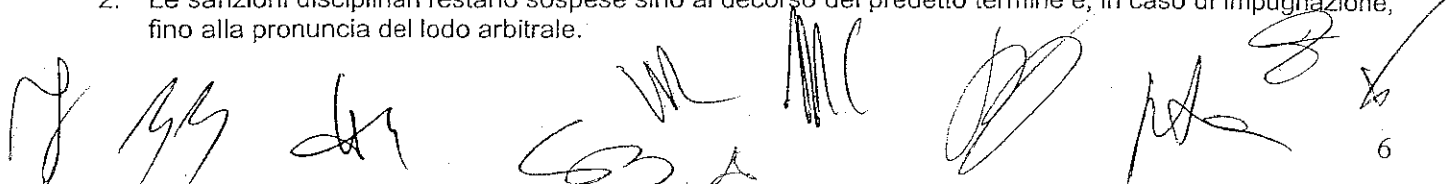
(Procedimento e lodo arbitrale)

1. Il presidente del collegio ricevuta la comunicazione di designazione fissa la prima riunione per la trattazione della controversia da tenersi presso la sede della segreteria entro trenta giorni dal pervenimento della memoria difensiva di cui rispettivamente ai commi 2 e 3, dandone tramite segreteria comunicazione ai componenti del collegio e alle parti con preavviso di almeno dieci giorni.
2. Le parti sono tenute a comparire personalmente o tramite rappresentante informato dei fatti e possono farsi assistere a proprie spese da un esperto di loro fiducia. Se nessuna delle parti compare senza giustificato motivo il procedimento è dichiarato estinto con ordinanza del collegio.
3. Il collegio svolge la propria attività nel rispetto dei principi di terzietà, imparzialità e del contraddittorio nonché delle norme previste dalla presente regolamentazione e, per quanto dalle stesse non espressamente previsto, nelle forme e nei modi più adeguati alle caratteristiche e finalità del procedimento. Nella prima riunione valuta la presenza e la regolarità dell'accordo di deferire ad arbitri la controversia e della costituzione delle parti dando le opportune disposizioni per l'eventuale regolarizzazione e con ordinanza dichiara comunque inammissibile la richiesta che riguardi controversie estranee a quelle rimesse al giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro dall'art. 63, d. lgs. n. 165/2001 o qualora rilevi il mancato esperimento del tentativo obbligatorio di conciliazione di cui all'art. 2 o, salvo circostanze sopravvenute oggettivamente documentabili, la sostanziale eterogeneità, totale o parziale, fra oggetto del tentativo di conciliazione e dell'arbitrato sotto il profilo della pretesa fatta valere o delle relative ragioni. La dichiarata inammissibilità dell'istanza riconvenzionale non preclude la trattazione dell'istanza proposta in via principale.
4. Il collegio può interrogare liberamente le parti, assumere testimonianze, acquisire documenti ed altri mezzi di prova ritenuti rilevanti per la decisione. Le parti possono presentare memorie esplicative e istanze. Su istanza della parte, l'associazione sindacale dalla stessa indicata ha facoltà di rendere in giudizio, tramite un suo rappresentante, informazioni e osservazioni orali o scritte. Tali informazioni possono altresì essere chieste dal collegio. Esaurita l'eventuale istruttoria e la discussione orale, il collegio si riserva di pronunciare il lodo sulle conclusioni precisate dalle parti. Sino a tale momento le parti possono consensualmente rinunciare al lodo o addivenire alla conciliazione della controversia dinanzi al collegio. Si applicano in tale ultimo caso e in quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 2 c. 8.
5. Nel giudicare il collegio è tenuto all'osservanza delle norme di legge e di contratto collettivo. Quando sia certo il diritto ma non sia possibile determinare la somma dovuta, il collegio la liquida con valutazione equitativa. Per gli interessi e la rivalutazione dei crediti del lavoratore si applica l'art. 429, terzo comma, c.p.c.

6. Quando, per la definizione della controversia è necessario risolvere in via pregiudiziale una questione concernente l'efficacia, la validità o l'interpretazione delle clausole di un contratto o accordo collettivo sottoscritto dall'A.P.R.A.N., il collegio, con ordinanza, indica la questione da risolvere esplicitando la propria posizione, sospende il giudizio, fissa una nuova udienza non prima di sessanta giorni e dispone la comunicazione, a cura della Segreteria, dell'ordinanza, dell'istanza e della memoria difensiva all'A.P.R.A.N. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione l'A.P.R.A.N. convoca le organizzazioni sindacali firmatarie per verificare la possibilità di un accordo di interpretazione autentica della norma contrattuale. Il testo dell'accordo o, in mancanza, il verbale contenente le posizioni assunte dalle parti contrattuali è trasmesso dall'A.P.R.A.N. alla Segreteria del collegio in tempo utile per l'udienza fissata in ordinanza. L'A.P.R.A.N. e le organizzazioni sindacali possono comunque depositare memorie concernenti la questione indicata in ordinanza. In difetto di tali adempimenti il collegio procede confermando la posizione indicata in ordinanza. Nel caso in cui le medesime questioni concernano un contratto collettivo sottoscritto dall'ARAN, il collegio le decide previa accettazione di entrambe le parti; in mancanza il procedimento si estingue.
7. Qualora vengano in questione atti amministrativi presupposti rilevanti ai fini della decisione, il collegio arbitrale ne dà motivato atto con ordinanza e dichiara estinto il procedimento.
8. Il lodo, deliberato a maggioranza dei voti, munito dell'indicazione delle parti, dei motivi, del dispositivo e sottoscritto dagli arbitri con l'indicazione del luogo e della data, è depositato presso la Segreteria entro sessanta giorni dalla data della prima udienza, motivatamente prorogabile con ordinanza del collegio di ulteriori trenta giorni; ulteriori proroghe devono essere consentite dalle parti. Nel caso di rinvio all'A.P.R.A.N. previsto dal comma 6 il decorso di tale termine rimane sospeso per non più di sessanta giorni. Il termine è interrotto nel caso di sostituzione degli arbitri. Le indennità spettanti ai componenti del collegio arbitrale, stabilite all'all. 2, sono poste a carico della parte soccombente salvo diversa ripartizione stabilita nel lodo in caso di reciproca soccombenza o ai sensi di quanto previsto dall'art. 412, u.c., c.p.c. In caso di superamento del termine di deposito di cui al presente comma il trattamento indennitario dovuto agli arbitri è diminuito del 10% del trattamento pieno per ogni giorno di ritardo. Nessuna indennità è dovuta agli arbitri in difetto, nel lodo, di uno o più requisiti di cui al presente comma.
9. La decisione è notificata alle parti integralmente e per iscritto a cura della Segreteria mediante raccomandata A.R. entro dieci giorni dal deposito, con l'avvertenza che ai sensi dell'art. 412-*quater* c.p.c. il lodo è impugnabile per motivi di validità in unico grado dinanzi al Tribunale in funzione del giudice del lavoro entro trenta giorni dall'avvenuta notificazione. In caso di mancato ritiro del plico raccomandato si provvede all'invio di seconda raccomandata. La correzione del lodo per errori materiali e di calcolo è operata dal collegio su istanza di parte entro venti giorni dalla richiesta sentite le parti.
10. Decorso il termine per l'impugnazione o se le parti hanno previamente e congiuntamente dichiarato per iscritto di accettare il lodo arbitrale ovvero se il ricorso è stato respinto dal Tribunale, il lodo è depositato a cura delle parti nella cancelleria del Tribunale ai fini della dichiarazione di esecutività di cui all'art. 421-*quater* c.p.c.
11. In caso di accoglimento del ricorso con sentenza divenuta definitiva e per causa imputabile agli arbitri, questi sono tenuti, entro trenta giorni dalla relativa richiesta della Segreteria e salvo dimostrino l'assenza di personale responsabilità, valutata dal Comitato di coordinamento, a restituire i compensi percepiti che vengono introitati nel bilancio provinciale e destinati alla copertura delle spese di funzionamento della procedura di conciliazione e arbitrato di cui all'art. 10, c. 2.

Art. 7
(Sanzioni disciplinari)

1. Le sanzioni disciplinari possono essere impugate mediante le procedure di cui alla presente regolamentazione in alternativa al ricorso al collegio arbitrale di disciplina di cui all'art. 51 della l.p. n. 7/1997 nel rispetto del termine dallo stesso previsto, entro il quale deve essere comunicata l'istanza di conciliazione di cui all'art. 2, c. 2.
2. Le sanzioni disciplinari restano sospese sino al decorso del predetto termine e, in caso di impugnazione, fino alla pronuncia del lodo arbitrale.

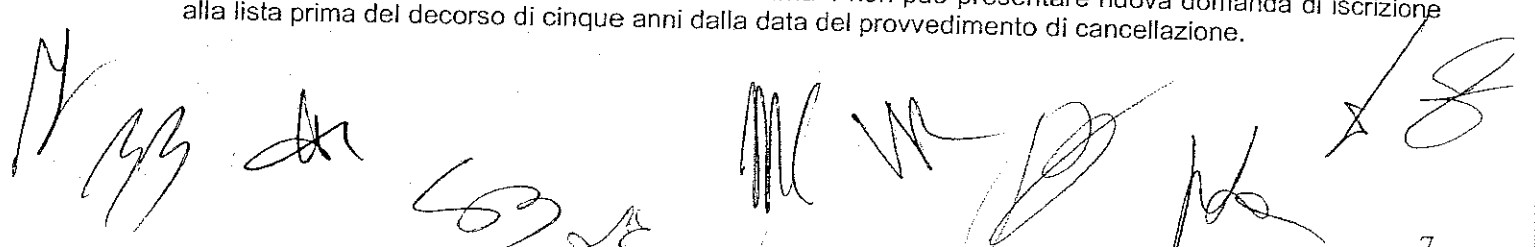


Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a checkmark on the right.

TITOLO IV
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 8
(Formazione della lista dei conciliatori e degli arbitri)

1. Presso la Segreteria è depositata la lista dei designabili mediante estrazione a sorte come conciliatori unici, componenti e presidenti di collegio arbitrale con l'indicazione, per ciascun iscritto, di nome, cognome, data di nascita, professione, Ente di appartenenza se lavoratore dipendente e sezione di iscrizione.
2. Gli arbitri da includere nella lista sono scelti, insindacabilmente, dal comitato di coordinamento di cui all'art. 1 nel numero massimo dalla stesso stabilito tra coloro che, entro i termini stabiliti e a seguito di pubblico avviso, abbiano presentato relativa domanda corredata da dichiarazione scritta dell'interessato in ordine alla propria imparzialità e indipendenza e in possesso dei seguenti requisiti:
 - 1) laurea in giurisprudenza di durata quadriennale o quinquennale;
 - 2) possesso dei requisiti per l'ammissione ai pubblici concorsi;
 - 3) appartenenza ad una delle seguenti categorie:
 - a) ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato le funzioni di giudice del lavoro;
 - b) docenti universitari e ricercatori confermati di diritto del lavoro e/o diritto sindacale o materie affini;
 - c) ex magistrati della giurisdizione ordinaria che abbiano esercitato funzioni in materia di diritto civile o commerciale; ex magistrati della giurisdizione amministrativa o contabile;
 - d) docenti universitari e ricercatori confermati in materia di diritto privato, civile, commerciale, procedura civile e diritto amministrativo;
 - e) dipendenti di enti pubblici e privati o liberi professionisti con specifica e documentata esperienza, di almeno cinque anni alla data di pubblicazione dell'avviso di cui al c. 2, in materia di conciliazioni e/o arbitrati e/o contenzioso in materia di lavoro; fermi restando gli ulteriori requisiti, detto termine è ridotto a quattro anni per i soggetti che abbiano superato i corsi di formazione di cui all'art. 1; è ridotto a tre anni per i soggetti muniti di dottorato di ricerca in materia di diritto del lavoro o di corsi di specializzazione postuniversitari nella medesima materia di durata almeno triennale.
3. La lista si compone di tre sezioni denominate A, B e C. Nella sezione A sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso da parte della maggioranza della rappresentanza dell'A.P.R.A.N. Nella sezione B sono iscritti i soggetti che ottengono l'assenso della maggioranza dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Nella sezione C sono iscritti i soggetti che ottengono il doppio assenso con preferenza per quelli appartenenti alle categorie sub lett. a) e b) del comma 2; tali soggetti svolgono le funzioni di conciliatore unico e di presidente di collegio arbitrale.
4. Costituisce motivo di cancellazione dalle liste, deliberata a giudizio insindacabile del comitato di coordinamento:
 - a) la perdita dei requisiti di cui al comma 2;
 - b) la violazione degli obblighi di imparzialità e di indipendenza;
 - c) il mancato espletamento dell'incarico senza giustificati motivi o, a prescindere, per tre volte consecutive;
 - d) l'inadempimento dell'obbligo di restituzione delle indennità di cui all'art. 6, c. 11;
 - e) la reiterata violazione di norme legge e di procedimento;
 - f) la perdurante incapacità psicofisica.
5. Il soggetto cancellato dalla lista ai sensi del comma 4 non può presentare nuova domanda di iscrizione alla lista prima del decorso di cinque anni dalla data del provvedimento di cancellazione.



Art. 9
(Segreteria conciliazioni e arbitrati)

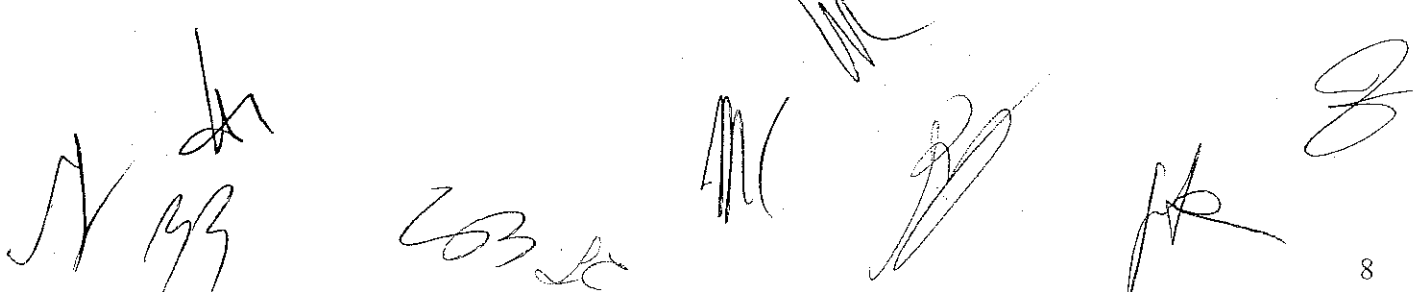
1. Presso la Provincia autonoma di Trento è costituita la Segreteria conciliazioni e arbitrati con il compito di assicurare il supporto alle attività del comitato di coordinamento e degli arbitri, provvedere alla tenuta della lista degli arbitri ed effettuare le operazioni di estrazione a sorte, liquidarne i compensi, ricevere le richieste di esperimento di tentativo obbligatorio di conciliazione e di devoluzione ad arbitri della controversia, effettuare le comunicazioni alle parti agevolandone gli adempimenti e la partecipazione al procedimento, redigere i verbali di riunione e ogni altro adempimento procedimentale alla stessa rimesso dalla presente regolamentazione.

Art. 10
(Durata della regolamentazione e relativi oneri)

1. La presente regolamentazione ha durata biennale. Le procedure di conciliazione ed arbitrato sono attivate decorsi quattro mesi dalla data di entrata in vigore del CCPL, prorogabili di un mese con decisione del comitato. Sino a tale data lo stesso, coadiuvato dalla segreteria conciliazioni e arbitrati, procede agli adempimenti propedeutici all'applicazione della normativa.
2. Gli oneri generali di amministrazione e di funzionamento della presente regolamentazione sono considerati costi contrattuali da ripartirsi fra i comparti di contrattazione provinciale. Sino alla conclusione dei primi contratti collettivi successivi alla presente regolamentazione, i predetti oneri restano a carico della Provincia autonoma di Trento.

Art. 11
(Sospensione dei termini)

1. Tutti i termini previsti dalla presente regolamentazione, salvo quelli disciplinati direttamente dalla legge, sono sospesi durante il mese di agosto di ciascun anno solare.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large 'N' and '199' on the left, and various other scribbles and initials across the bottom right.

STATUTO DEL COMITATO DI COORDINAMENTO PROVINCIALE PER LE CONCILIAZIONI E GLI ARBITRATI IN SEDE SINDACALE

Art. 1 (Compiti)

In considerazione del carattere sperimentale della presente regolamentazione e della conseguente necessità di acquisire una collaborazione quanto più possibile ampia nella fase di avvio delle nuove regole, il Comitato di coordinamento provinciale per le conciliazioni e gli arbitrati in sede sindacale è composto dall'A.P.R.A.N. e dalle confederazioni rappresentative. Gli stessi soggetti si riservano di ridefinire natura e funzione del predetto Comitato sulla base delle indicazioni dell'esperienza nel frattempo maturata. Sono compiti prioritari del Comitato di coordinamento:

- il monitoraggio del flusso delle conciliazioni e delle decisioni arbitrali;
- effettuare la selezione degli arbitri;
- adeguare la misura delle indennità spettanti agli arbitri, in relazione al valore, alla rilevanza e complessità della controversia nonché alla durata dell'opera prestata;
- favorire la partecipazione di soggetti qualificati a corsi interdisciplinari di formazione per l'esercizio dell'attività di arbitro;
- predisporre entro il termine biennale di cui all'art. 10 una relazione di sintesi sugli esiti della sperimentazione formulando proposte per la revisione della normativa;
- curare gli ulteriori adempimenti allo stesso rimessi dalla presente regolamentazione.

Art. 2 (Composizione)

1. Fanno parte del Comitato una rappresentanza dell'A.P.R.A.N. e un rappresentante di ciascuna delle confederazioni sindacali rappresentative. L'incarico di coordinatore è affidato al presidente dell'A.P.R.A.N. o suo delegato.

Art. 3 (Funzionamento)

1. L'interazione tra i membri del Comitato si svolge in un contesto cooperativo che valorizza la qualità del contributo di sostegno all'avvio dell'esperienza a cui sono tenute le parti firmatarie. Ulteriori modalità di funzionamento del Comitato saranno eventualmente stabilite dallo stesso con apposito regolamento.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'N. de', followed by 'SS', then a signature that looks like 'M.C.', then a large, stylized signature, then a signature that looks like 'K', and finally a signature that looks like 'E'.

TABELLE INDENNITA' CONCILIATORI E ARBITRI

TARIFFE CONCILIATORE UNICO
(a carico della Provincia autonoma di Trento)

	Valore indeterminato di modesta rilevanza e comunque di valore fino ad Euro 10.329,00	Valore superiore ad Euro 10.329,00
CONCILIATORE UNICO	Euro 155,00	Euro 210,00

TARIFFE ARBITRO UNICO

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o valore sino ad Euro 2.582,00	Valore da Euro 2.582,00 ad Euro 10.329,00	Valore da Euro 10.329 ad Euro 25.823,00	Valore da Euro 25.823,00 ad Euro 51.646,00	Valore da Euro 51.646,00 ad Euro 103.291	Valore superiore ad Euro 103.291,00
ARBITRO UNICO	Euro 258,00	Euro 620,00	Euro 955,00	Euro 1.911,00	Euro 2.943,00	Euro 4.132,00

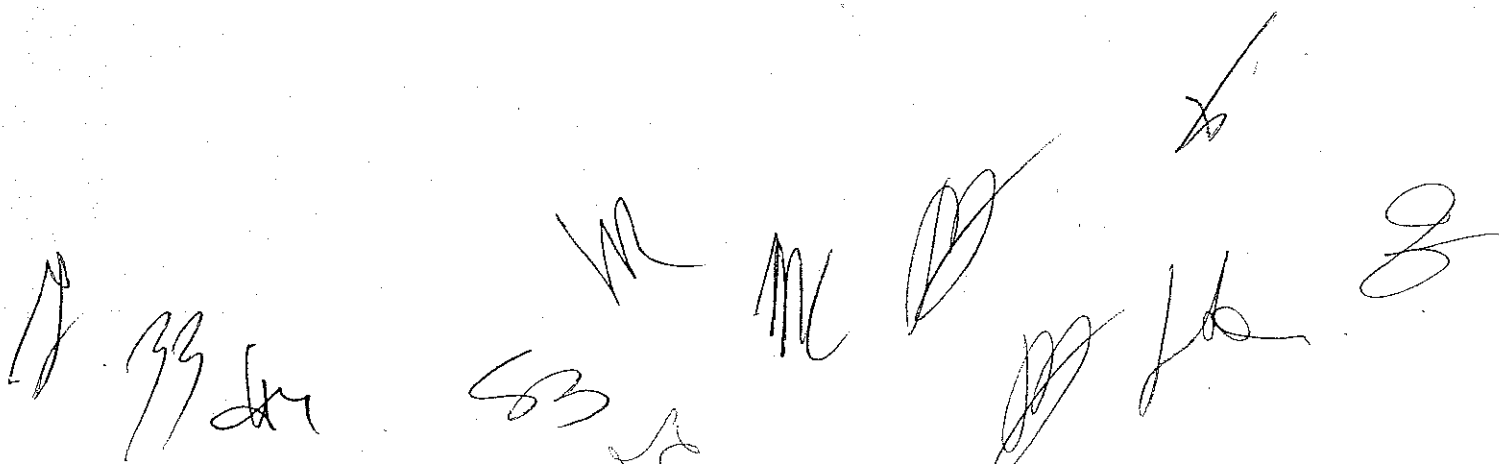
TARIFFE COMPONENTI E PRESIDENTE DEL COLLEGIO PER ARBITRALE

	Valore indeterminato di modesta rilevanza (es. sanzioni conservative del rapporto) o Valore sino ad Euro 2.582,00	Valore da euro 2.582,00 ad Euro 10.329,00	Valore da Euro 10.329 ad Euro 25.823,00	Valore da Euro 25.823 ad Euro 51.646,00	Valore da Euro 51.646,00 ad Euro 103.291,00	Valore superiore ad Euro 103.291,00
PER CIASCUN COMPONENTE DEL COLLEGIO ARBITRALE	Euro 155,00	Euro 310,00	Euro 491,00	Euro 955,00	Euro 1.472,00	Euro 2.066,00
PRESIDENTE COLLEGIO ARBITRALE	euro 207,00	Euro 362,00	Euro 568,00	Euro 1.162,00	Euro 1.627,00	Euro 2.479,00
TOTALE IND. COLLEGIO	Euro 516,00	Euro 981,00	Euro 1.549,00	Euro 3.073,00	Euro 4.571,00	Euro 6.611,00

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

CRITERI DI CORRESPONSIONE DELLE INDENNITA'

- A) In caso di inammissibilità del tentativo di conciliazione e di mancata comparizione di una o entrambe le parti alla riunione l'indennità dovuta al conciliatore è pari a 2/3 di quella di prima fascia (controversie di valore fino a 2.582,00 Euro).
- B) In caso di irricevibilità, inammissibilità dell'istanza di avvio e di estinzione del procedimento arbitrale sono corrisposte le indennità di prima fascia (controversie di valore fino a 2582,00 Euro) ridotte a 2/3 a carico, in eguale misura, delle parti.
- C) In caso di consensuale rinuncia al lodo o di conciliazione in corso di procedimento arbitrale gli arbitri hanno diritto a due terzi dell'indennità ordinaria prevista per gli arbitri, ripartita, salvo diverso accordo, in parti eguali fra le parti.
- D) I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione individuati quali arbitri svolgono l'attività in orario di servizio e hanno diritto alla metà delle indennità sopra previste, fatto salvo ogni ulteriore trattamento indennitario previsto dai contratti collettivi.
- E) I dipendenti delle amministrazioni pubbliche destinatarie della presente regolamentazione chiamati ad assistere, in funzioni di esperti, le pubbliche amministrazioni in sede di conciliazione e di arbitrato, svolgono la propria attività in orario di servizio e hanno diritto alle indennità previste in sede contrattuale.
- F) Gli importi delle indennità dovute ai conciliatori e agli arbitri sono liquidate e rimosse dalla Segreteria; gli importi sono arrotondati all'Euro per difetto; è ammesso reclamo da parte degli interessati al Comitato di coordinamento entro venti giorni dalla relativa comunicazione.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'J. J.', followed by 'SM', 'SB', 'MK', 'PB', 'Ld', and a stylized signature that looks like 'Z'.

RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ALL'1.1.2003

CATEGORIE/LIVELLI	A				B	C	D	E
	STIPENDIO TABELLARE							
	1ª posizione retributiva a.l. €	2ª posizione retributiva a.l. €	3ª posizione retributiva a.l. €	4ª posizione retributiva a.l. €				
A	7.704,00	8.052,00	8.412,00	8.760,00	a.l. € 1.769,90	a.l. € 139,44	a.l. € 6.235,70	ELEMENTO AGGIUNTIVO DELLA RETRIBUZIONE (*) a.l. €
B base	8.436,00	8.820,00	9.204,00	9.576,00	1.932,58	139,44	6.277,53	
B evoluto	9.168,00	9.588,00	10.008,00	10.416,00	2.151,56		6.317,82	
C base	10.116,00	10.572,00	11.028,00	11.880,00	2.323,54		6.371,01	
C evoluto	11.604,00	12.144,00	12.696,00	13.704,00	2.764,59		6.445,90	
D base	12.684,00	13.308,00	13.932,00	14.556,00	3.213,39		6.545,06	
Laurea specialistica e laurea quadriennale								624,00
Abilitazioni e specializzazioni								1.176,00
Avvocati								1.680,00
D evoluto	15.216,00	15.912,00	16.608,00	17.304,00	4.023,72		6.641,64	


(*) Detti importi spettano nelle misure indicate:

a) per le figure professionali che accedono a tali posizioni con concorsi che richiedono i titoli ivi specificati;

b) a tutto il personale in servizio già inquadrato nelle posizioni retributive D15, D16 e D17 e nelle posizioni di progressione delle medesime.






**C.C.P.L. 2002 - 2005 PERSONALE COMPARTO AUTONOMIE LOCALI
- BIENNIO ECONOMICO 2002/2003**

PERSONALE DELL'AREA NON DIRIGENZIALE	CATEGORIE/ LIVELLI	AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2002
	A	31,12
	A 2 ^a pos. retr.	31,91
	Bbase	32,85
	Bbase 2 ^a pos. retr.	33,71
	Bevoluto	34,59
	Bevoluto 2 ^a pos. retr.	35,51
	Cbase	36,80
	Cbase 2 ^a pos. retr.	37,82
	Cevoluto	40,29
	Cevoluto 2 ^a pos. retr.	41,52
	Dbase 14	41,33
	Dbase 14 - 2 ^a pos. retr.	42,52
	Dbase 15	44,32
	Dbase 15 - 2 ^a pos. retr.	45,71
	Dbase 16	45,50
	Dbase 16 - 2 ^a pos. retr.	46,90
	Dbase 17	46,68
	Dbase 17 - 2 ^a pos. retr.	48,05
	Devoluto	48,80
	Devoluto 2 ^a pos. retr.	50,35

Allegato E/3

Disciplina dell'indennità per lo svolgimento di attività tecniche prevista dall'art. 119 del CCPL

Art. 1

Ambito di applicazione

1. La presente indennità non compete al personale appartenente alle qualifiche forestali e al Corpo permanente dei Vigili del Fuoco.

Art. 2

Fondo per la progettazione e la direzione lavori

1. L'Amministrazione costituisce un fondo pari all'1,50% del costo preventivato delle opere e/o lavori progettati nell'anno di riferimento, nonché degli stati di avanzamento liquidati nell'anno di riferimento, secondo i criteri di cui ai seguenti commi.
2. Alle strutture nelle quali viene svolta attività tecnica (es. rilevazioni tavolari e catastali connesse all'attività espropriativa, frazionamenti, erezione di particelle edificiali e fondiari, redazione elenco prezzi) e di supporto amministrativo strettamente connesse alla progettazione e alla direzione lavori è destinato al fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi un importo pari al 10% lordo del fondo di cui al comma 1. Con successivo accordo decentrato le Amministrazioni e le organizzazioni sindacali individuano le strutture cui sono attribuite le risorse di cui al presente comma e definiscono le modalità di attribuzione dei compensi al personale interessato, tenuto conto del grado di coinvolgimento e delle modalità di esercizio delle attività.
3. Nell'accordo decentrato di cui al comma 2 sono altresì individuate ulteriori attività tecniche, per il cui svolgimento spetta l'attribuzione di un compenso, il cui ammontare è determinato nell'ambito dell'accordo stesso, contestualmente all'individuazione delle modalità di finanziamento.
4. Il fondo di cui al comma 1 e la quota di cui al comma 2 sono quantificati al lordo degli oneri per contributi previdenziali, assistenziali e fiscali a carico dell'Amministrazione e ripartiti al netto degli oneri.
5. Alla formazione del fondo di cui al comma 1 partecipano le quote di costo delle opere riferibili ad apporti tecnici esterni nella misura del 30%.

Art. 3

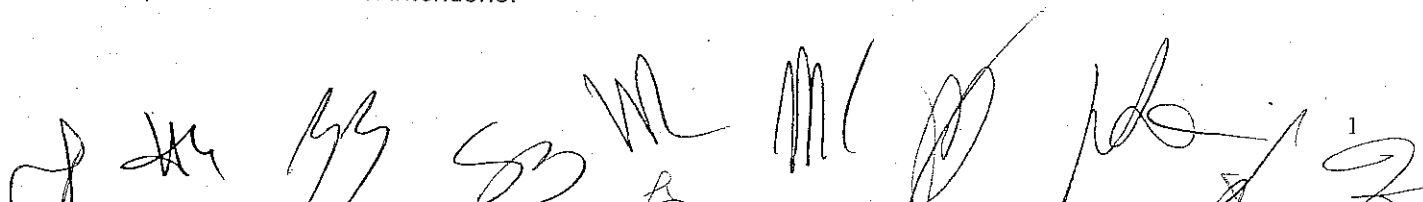
Definizione di costo preventivo di un'opera o lavoro

1. E' definito costo preventivo di un'opera o lavoro l'importo complessivo di progetto, inclusa la manodopera (anche se computata al termine), al netto delle somme a disposizione dell'Amministrazione (espropriazioni, imprevisti, oneri fiscali, spese tecniche).
2. Per costo degli stati di avanzamento si intende l'importo lordo delle opere, al netto degli oneri fiscali.

Art. 4

Definizione di opere e lavori progettati

1. Ferma restando la definizione di progetto prevista dagli articoli 14, 15, 16 e 17 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e ss.mm., e nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 della medesima legge provinciale, qualora in presenza di progetto esecutivo, per opere e lavori progettati per i fini del presente accordo si intendono:



- a. le opere ed i lavori approvati con provvedimento dell'organo competente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, corredati di progetto;
- b. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, per i quali non sia intervenuta l'approvazione dell'organo competente per motivi diversi da quelli riconducibili alla progettazione; sono ammesse, limitatamente alla quota certificata dal dirigente, anche le progettazioni realizzate parzialmente entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
- c. le opere ed i lavori richiesti, con incarico al Servizio cui compete la realizzazione delle opere, da parte di altri Enti. Tali progetti devono essere verificati dal dirigente, ultimati e trasmessi entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, ovvero anche parzialmente per la quota certificata dal dirigente;
- d. i progetti e le varianti progettuali che si rendessero necessari ai fini della realizzazione dell'opera ed approvati con gli stessi criteri di cui ai precedenti punti a., b. e c. entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Da tali progetti sono esclusi quelli che vengono elaborati a causa di errore progettuale.

Art. 5 Definizione di stati di avanzamento liquidati

1. Per stati di avanzamento liquidati nell'anno si intendono:
 - a. gli stati di avanzamento e/o stati finali redatti dal direttore dei lavori entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento;
 - b. le fatture recanti il timbro e la data di congruità apposti dal direttore dei lavori entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento, qualora le opere eseguite non comportino la redazione di stati di avanzamento.

Art. 6 Ripartizione del fondo

1. La ripartizione del fondo avviene, tenuto conto dei coefficienti per tipologia di opere e/o lavori come riportate nella seguente tabella, moltiplicando l'importo di cui al comma 1 dell'art. 2 per il relativo coefficiente:

Tipologia delle opere e/o lavori	Coefficienti di attribuzione
Interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, restauro, ristrutturazione, sostituzione edilizia, demolizione del patrimonio edilizio esistente	
Impiantistica: <ul style="list-style-type: none"> • connessa alla produzione, al trasporto e alla distribuzione dell'energia elettrica • radiotelevisiva ed elettronica • di riscaldamento e di climatizzazione • idrosanitaria • di trasporto ed utilizzazione di gas • di sollevamento di persone (ascensori) • di protezione antincendio 	1,5
Costruzione di edifici (es. scuole, ospedali, case di abitazione civile e popolare, prigioni, stazioni, caserme, ecc.)	1,3

Costruzione di gallerie, ponti e dighe	1,1
Costruzione di strade	1
Realizzazione di impianti per provvista, condotta, distribuzione d'acqua. Fognature urbane e opere igienico-sanitarie in genere. Costruzione di impianti di trattamento e smaltimento rifiuti	1
Realizzazione di impianti idraulici per produzione di energia elettrica e sistemazione di corsi d'acqua e di bacini montani. Attività connesse alla tutela del suolo e al ripristino ambientale	1

2. Qualora la ripartizione del fondo comporti in ciascun anno lo sfioramento del limite dell'1,5% al netto degli oneri riflessi sulla totalità dei lavori e delle opere di cui all'art. 2, l'Amministrazione provvederà d'ufficio a riproporzionare le quote fino a concorrenza del suddetto limite.

Art. 7

Indennità di progettazione e direzione lavori

1. Il fondo di cui all'art. 2 è destinato alla corresponsione dell'indennità di progettazione e direzione lavori, secondo i coefficienti connessi alle attività di seguito riportate:

a) *coordinamento del gruppo di progettazione dall'1% al 4%:*

attività di definizione delle esigenze tecniche nonché delle linee generali dell'intervento, di cura dell'iter tecnico-amministrativo progettuale con conferenze periodiche, di supervisione dell'intera procedura dell'elaborazione progettuale, anche nel caso di incarichi professionali esterni, di garanzia della qualità del prodotto finale, che sarà redatto ai sensi della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche e che dovrà contenere tutti gli elaborati necessari a soddisfare la fattibilità delle opere e dei lavori. Possibilità di partecipazione al gruppo di lavoro, eventualmente in maniera diretta, in qualità di progettista di settore. Qualora la percentuale massima non sia raggiunta, la differenza è assegnata al gruppo di progettazione;

b) *coordinamento del gruppo di direzione lavori dall'1% al 4%:*

assunzione del coordinamento e controllo dell'attività del gruppo di direzione lavori ed, in particolare, di controllo dell'iter tecnico-amministrativo delle opere. Assunzione dell'eventuale incarico di alta sorveglianza dei lavori nel caso di incarichi professionali esterni. Possibilità di partecipazione al gruppo di lavoro, eventualmente in qualità di direttore dei lavori. Qualora la percentuale massima non sia raggiunta, la differenza è assegnata all'ufficio di direzione lavori;

c) *gruppo di progettazione fino al 52%:*

attività di cui agli artt. 14, 15, 16 e 17 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e successive modifiche e nei casi previsti dagli articoli 52 e 53 della medesima legge provinciale, qualora in presenza di progetto esecutivo e secondo i coefficienti di seguito riportati:

- progettazione preliminare fino al 20%
- progettazione definitiva fino al 35%
- progettazione esecutiva fino al 45 %.

Nel caso di progettazione a più livelli, le percentuali corrispondenti alle varie fasi di progettazione vanno cumulate.

Nella progettazione esecutiva sono ricomprese le attività di redazione di relazioni tecniche e dimensionamenti in genere, di redazione di elaborati grafici e particolari costruttivi, di computo metrico estimativo ed analisi prezzi, di predisposizione di capitolati e documenti tecnici di contratto, remunerabili secondo i coefficienti indicati nella Tabella B);

d) *coordinamento in materia di sicurezza e di salute durante la progettazione fino al 5%:*

[Handwritten signatures and initials]

attività di cui all'art. 4 del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494. Nel coordinamento in fase di progettazione sono ricomprese le prime indicazioni e prescrizioni, il piano di sicurezza, la stima dei relativi oneri e la redazione del fascicolo secondo i coefficienti indicati nella Tabella B);

e) ufficio di direzione lavori fino al 35%:

attività di cui all'art. 22 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26 e di cui all'art. 124 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. Qualora i lavori vengano svolti ai sensi degli artt. 52 e 53 della legge provinciale 10 settembre 1993, n. 26, sulla base di una perizia di spesa riferita esclusivamente ad opere e lavori eseguiti ed in assenza di progetto esecutivo, ai dipendenti che svolgono la direzione lavori viene attribuita una percentuale pari al 90% del fondo. Sono altresì ricomprese nell'ufficio di direzione lavori le attività di direzione e liquidazione lavori e di assistenza e contabilità lavori svolte dai direttori operativi e dagli ispettori di cantiere, secondo i coefficienti indicati nella Tabella B).

Art. 8

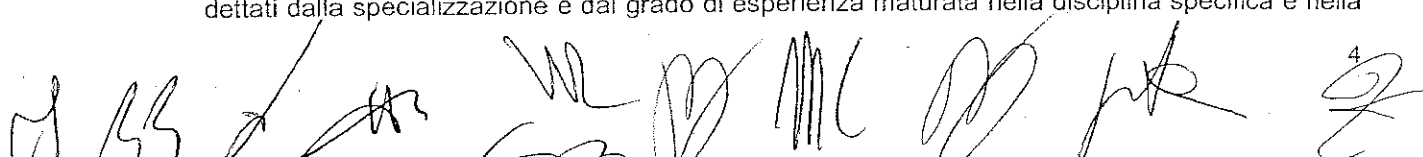
Figure professionali interessate

1. L'attribuzione delle indennità di cui al presente allegato E/3 spetta, di norma, al personale tecnico addetto alle attività di cui all'art. 7, inquadrato nelle figure professionali di:
 - coadiutore tecnico;
 - operatore tecnico;
 - assistente - indirizzo tecnico/sanitario - ambientale;
 - collaboratore ad indirizzo tecnico/ sanitario - ambientale;
 - funzionario collaboratore in materie tecniche (attività prevalente rispetto alle attività svolte - progettazione);
 - funzionario ad indirizzo tecnico (attività non prevalente rispetto alle attività ordinariamente svolte);
 - funzionario abilitato architetto, ingegnere, forestale, geologo;
 - funzionario collaboratore esperto (in materie tecniche);
 - funzionario esperto - indirizzo tecnico;
 - funzionario esperto architetto, ingegnere, forestale, geologo.
2. Le figure professionali di cui al presente articolo sono indicative e l'attribuzione dell'indennità per lo svolgimento di attività tecniche può essere corrisposta anche ad altre figure, cui siano legittimamente attribuibili le attività previste dal presente allegato.

Art. 9

Affidamento degli incarichi

1. Il dirigente del Servizio competente alla redazione del progetto o all'esecuzione dei lavori, sentiti anche i direttori, individua, secondo le modalità disciplinate all'articolo precedente, i dipendenti idonei a costituire il gruppo tecnico di progettazione ed, analogamente, per le direzioni lavori, il gruppo tecnico di direzione lavori.
2. Il dirigente nomina, con incarico scritto, il coordinatore del gruppo di progettazione e il gruppo di progettazione. All'interno del gruppo di progettazione, individua altresì inequivocabilmente le competenze di ciascuno.
3. Il dirigente nomina, con incarico scritto, il coordinatore dell'ufficio di direzione lavori, nonché i componenti dell'ufficio stesso. Inoltre, all'interno del gruppo di direzione lavori, individua inequivocabilmente le competenze di ciascuno.
4. Tutti gli elaborati grafici di progetto ed i suoi allegati dovranno essere firmati dal coordinatore, dai progettisti e riportare i nominativi del gruppo di progettazione.
5. I criteri per la scelta di tali tecnici, in funzione della complessità ed entità dell'opera, saranno dettati dalla specializzazione e dal grado di esperienza maturata nella disciplina specifica e nella



categoria dei lavori in oggetto, nonché dai limiti della professionalità dati dalla legge e dalle normative in vigore ed assicurando la rotazione dei componenti nel rispetto dei suddetti criteri.

Art. 10

Indennità per il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione

1. Con decorrenza 1.1.2001, al personale addetto al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di cui all'art. 5 del D.Lgs. 14 agosto 1996, n. 494 è attribuito un compenso calcolato fino ad un massimo del 15% della tariffa professionale minima vigente.
2. L'indennità di cui al comma 1 è attribuita con provvedimento dell'organo che ha affidato la progettazione e la direzione lavori.
3. Al finanziamento dell'indennità si provvede a carico dello stanziamento di ciascuna opera. Per le progettazioni sopra soglia comunitaria, il tetto massimo dell'indennità è pari a € 30.000,00, non superabile su base annua né per ogni singolo lavoro. Per le progettazioni sotto soglia comunitaria il tetto massimo è quello ordinario di cui all'art. 13.
4. L'indennità si riferisce a tutto il periodo di esecuzione dei lavori di cui all'art. 4.
5. Le risorse destinate al finanziamento del compenso di cui al presente articolo possono essere destinate in misura non superiore al 5% ad integrazione del compenso di cui all'art. 7, lett. d).
6. Nei casi di amministrazione diretta dei lavori, al soggetto che abbia in carico la cura degli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 626/1994 sia in fase di progettazione che di esecuzione è attribuita, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 13, una indennità calcolata con le modalità di cui al comma 1.

Art. 11

Indennità per atti di pianificazione territoriale

1. Al personale dei Comuni e loro forme associative e dei Comprensori, che firmi atti di pianificazione territoriale previsti dalla legge urbanistica provinciale, è attribuita una indennità nella misura massima del 16,5% della tariffa professionale minima e comunque non oltre il tetto massimo di cui all'art. 13.
2. Qualora il responsabile del procedimento urbanistico sia un soggetto diverso da quello che ha sottoscritto l'atto di pianificazione, è attribuito un compenso pari al 7,5% della base di calcolo di cui al comma 1.
3. Ad incremento del fondo per la produttività e il miglioramento dei servizi - quota progetti - è destinata, in relazione all'apporto del personale amministrativo al singolo atto di pianificazione, una percentuale pari al 6% della base di calcolo di cui al comma 1.

Art. 12

Criteri di liquidazione

1. Per la Provincia autonoma di Trento, ai fini dello stanziamento in bilancio delle risorse necessarie, i dirigenti interessati comunicano, entro il 31 agosto di ogni anno, al Servizio per il Personale l'ammontare della quota del fondo di pertinenza del Servizio.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, a consuntivo dell'attività di progettazione e di direzione lavori riferita all'anno precedente, il dirigente redige una apposita scheda tecnico-finanziaria (Tabella A), trasmettendola entro i 10 giorni successivi al Servizio per il Personale.
3. Nel caso in cui la sommatoria delle quote calcolate da ogni Servizio interessato risulti essere superiore alla capienza dell'apposito capitolo di Bilancio, in relazione sia agli stanziamenti relativi



all'anno di riferimento che a quello di pagamento, il Servizio per il Personale provvederà ad una riduzione proporzionale delle relative quote, in attesa dell'integrazione del fondo stanziato in bilancio, dando comunicazione del nuovo ammontare alle strutture medesime. Qualora, invece, il fondo risulti capiente, il Servizio per il Personale si limiterà a confermare alle strutture la quota nell'ammontare dalle stesse determinata.

4. Ogni Servizio provvederà quindi, entro il 31 marzo, a ripartire la quota confermata dal Servizio per il Personale tra i dipendenti interessati, tenuto conto del limite massimo di cui all'art. 13 e ad indicare su apposito modello di liquidazione, da trasmettere all'Ufficio previdenza e stipendi e per conoscenza al Servizio per il Personale, l'ammontare dell'importo spettante a ciascun dipendente.
5. L'indennità liquidata individualmente ai sensi del comma 4 può essere suddivisa in due quote:
 - quota a) fissa del 70% dell'importo liquidabile previsto al comma 4;
 - quota b) variabile fino al 30% dell'importo liquidabile previsto al comma 4, attribuita dal dirigente tenuto conto di:
 - produttività comparata della progettazione e direzione lavori (rispetto di tempi, ecc.);
 - economicità delle scelte progettuali e di direzione dei lavori.
6. Il meccanismo di liquidazione di cui al comma 5 è oggetto di verifica congiunta con le organizzazioni sindacali, decorso un anno dalla sua applicazione.
7. Alla liquidazione delle somme dovute si provvede nell'ambito della prima mensilità utile del dipendente e comunque entro 60 giorni dalla data di ricevimento del modello di richiesta liquidazione di cui al precedente comma 4.
8. Alle Amministrazioni diverse dalla Provincia autonoma di Trento le disposizioni di questo articolo si applicano nel rispetto dei rispettivi ordinamenti.
9. Per gli Enti diversi dalla Provincia, il termine per l'erogazione è, di norma, stabilito al 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento del fondo.

Art. 13

Cumulo con altre indennità

1. Le indennità disciplinate nel presente accordo sono cumulabili con altre indennità fisse (es. indennità area direttiva e altre indennità corrisposte per almeno 12 mensilità) fino a concorrenza di annui lordi € 8.500,00.
2. L'importo massimo liquidabile a titolo di indennità di progettazione e direzione lavori è pari ad annui lordi € 8.500,00, qualora il contributo del dipendente come progettista e direttore lavori superi il 70% dell'indennità complessiva accumulata. Negli altri casi, l'importo massimo liquidabile è pari ad € 7.500,00.

Articolo 14

Norma transitoria

1. Nell'ambito dei contratti collettivi per il personale con qualifica di dirigente e di direttore vengono disciplinate le modalità di erogazione del trattamento accessorio per il personale che svolge attività di progettazione e di direzione lavori. Nel frattempo, rimangono confermate le vigenti disposizioni.

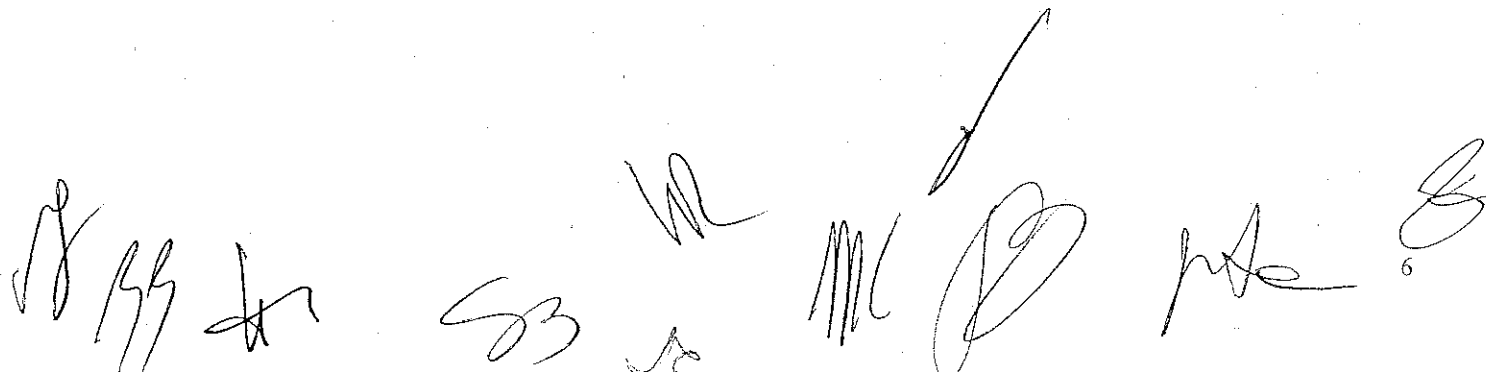
The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there are approximately eight distinct marks, including what appear to be full names and initials, likely representing the signatories of the document.

TABELLA A

Dipartimento

Servizio

Ufficio

Scheda tecnico-finanziaria

TIPOLOGIA DI OPERE E/O LAVORI	COSTO PREVENTIVATO DELLE OPERE PROGETTATE DALLA STRUTTURA E DEGLI STATI DI AVANZAMENTO LIQUIDATI NELL'ANNO PER L'ATTIVITÀ DI DIREZIONE LAVORI	QUOTA SPETTANTE (con riferimento ai coefficienti fissati all'art. 6)
Interventi di manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, restauro, ristrutturazione, sostituzione edilizia, demolizione del patrimonio edilizio esistente Impiantistica: <ul style="list-style-type: none"> • connessa alla produzione, al trasporto e alla distribuzione dell'energia elettrica • radiotelevisiva ed elettronica • di riscaldamento e di climatizzazione • idrosanitaria • di trasporto ed utilizzazione di gas • di sollevamento di persone (ascensori) • di protezione antincendio 		
Costruzione di edifici (scuole, ospedali, case di abitazione civile e popolare, prigioni, stazioni, caserme)		
Costruzione di gallerie, ponti e dighe		
Costruzione di strade		
Realizzazione di impianti per provvista, condotta, distribuzione d'acqua. Fognature urbane e opere igienico-sanitarie. Costruzione di impianti di trattamento e smaltimento rifiuti		

Realizzazione di impianti idraulici per produzione di energia elettrica e sistemazione di corsi d'acqua e di bacini montani. Attività connesse alla tutela del suolo e al ripristino ambientale		
---	--	--

TABELLA B

PRESTAZIONI PARZIALI GRUPPO DI PROGETTAZIONE

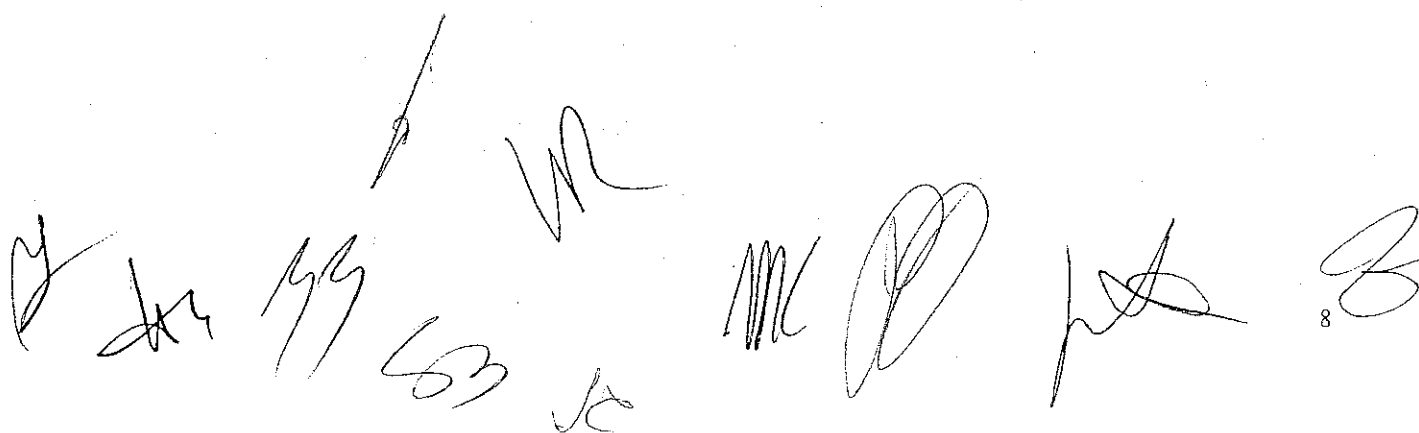
Relazioni tecniche e dimensionamenti in genere	dal 5% al 10%
Elaborati grafici e particolari costruttivi	dal 30% al 40%
Computo metrico estimativo, analisi prezzi e quadro economico	dal 10% al 20%
Capitolati e documenti tecnici di contratto	dal 5% al 10%

PRESTAZIONI PARZIALI COORDINAMENTO SICUREZZA

Prime indicazioni e prescrizioni (progetto definitivo)	dal 15% al 25%
Piano della sicurezza, stima degli oneri e fascicolo (progetto esecutivo)	dal 75% al 85%

PRESTAZIONI PARZIALI UFFICIO DIREZIONI LAVORI

Direzione e liquidazione lavori	dal 30% al 50%
Assistenza e contabilità lavori	dal 50% al 70%



Allegato E/4

Disciplina dell'indennità per lo svolgimento di attività defensionale prevista dall'art. 120 del CCPL

Art. 1

Fondo per l'attività defensionale

1. In attuazione dell'articolo 39 dell'Accordo di settore sottoscritto in data 21 settembre 2001, è istituito uno specifico fondo per l'attività defensionale, finanziato annualmente con il 40% degli onorari di avvocato recuperati dall'Amministrazione a seguito di sentenza, di ordinanza, di decreto o di lodo divenuti irretrattabili.
2. Il fondo di cui al comma 1 è incrementato nella misura percentuale necessaria al finanziamento della rideterminazione dell'indennità corrisposta in via alternativa ai sensi del successivo articolo 4, anche mediante utilizzo delle risorse di cui al restante 60%.

Art. 2

Indennità per attività defensionale

1. Il fondo di cui al precedente articolo è destinato alla corresponsione dell'indennità per attività defensionale ed è ripartito fra gli avvocati, assegnati da almeno due anni alle strutture competenti per gli affari contenziosi dalla stipula del presente CCPL, iscritti nell'elenco speciale del relativo albo professionale.

Art. 3

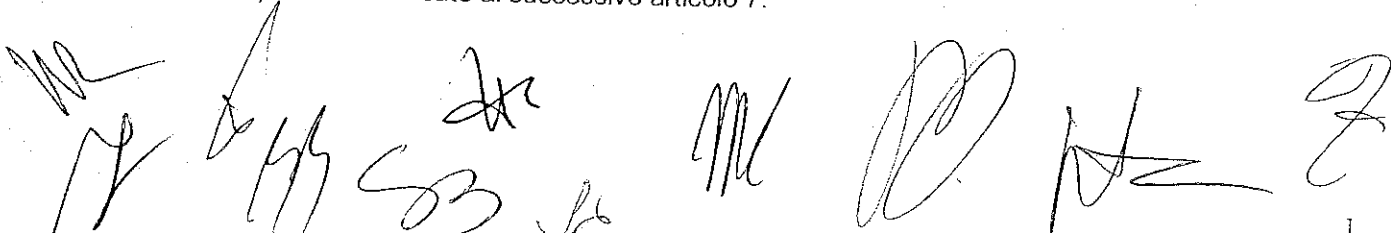
Modalità di calcolo

1. La ripartizione del fondo avviene secondo i parametri di cui alla Tabella a) in relazione alla posizione economica in godimento. I parametri di cui all'allegata tabella sono suscettibili di modifica nel caso di mutamento degli inquadramenti originariamente previsti nel Nuovo Ordinamento Professionale per la figura professionale di avvocato.
2. I parametri di cui al primo comma sono assegnati in relazione all'inquadramento economico in essere al primo gennaio dell'anno considerato. Nel caso di progressione verticale o orizzontale, attribuite con effetto retroattivo, il nuovo trattamento economico conseguito non è considerato ai fini del calcolo della predetta indennità.
3. L'indennità di cui all'articolo 2 non spetta in ogni caso per i periodi di aspettativa personale e parentali e astensioni dal lavoro comunque denominate.

Art. 4

Rideterminazione dell'indennità

1. In alternativa alle misure di cui agli articoli 2 e 3 e qualora si determini in misura più favorevole, a tutti gli avvocati del Servizio Legale con funzioni non dirigenziali l'indennità è attribuita annualmente, a fronte dello svolgimento effettivo di specifici incarichi defensionali, negli importi che si determinano applicando le tariffe di cui al comma 2 del presente articolo.
2. Per la determinazione della misura dell'indennità si fa riferimento alla tariffa forense minima vigente riferita ai soli onorari di avvocato indicati nel D.M. 5.10.1994, n. 585, Tabella A), limitatamente alle voci di cui all'allegata Tabella b). L'ammontare complessivo di quanto maturato rappresenta la base sulla quale operare le liquidazioni indicate al successivo articolo 7.



Art. 5
Pluralità di difensori

1. Nel caso in cui gli avvocati partecipino soltanto parzialmente alle attività di difesa, le relative quote parti dei compensi spettanti, corrispondenti alle specifiche prestazioni, non possono essere liquidate, per i fini del presente accordo, che ad un solo avvocato.
2. Qualora il patrocinio dell'Amministrazione sia assunto congiuntamente da uno o più legali esterni, l'indennità di cui all'art. 4, comma 2, può essere liquidata, su valutazione del dirigente, nella misura massima del 5% della tariffa di cui all'art. 4, comma 2.

Art. 6
Cumuli

1. La misura dell'indennità di cui all'articolo 4 può essere corrisposta, previo riassorbimento e fino a concorrenza dell'importo spettante ai sensi dell'articolo 2, fino all'importo massimo di € 8.500,00. L'attribuzione dei predetti trattamenti economici è incompatibile con la corresponsione dell'indennità per area direttiva.

Art. 7
Liquidazione

1. Per la Provincia autonoma di Trento, ai fini della liquidazione dell'indennità, il dirigente del Servizio Legale per gli affari contenziosi provvede:
 - a) a certificare le somme effettivamente riscosse ai sensi dell'articolo 1 e alla ripartizione delle stesse;
 - b) a verificare le voci e gli importi relativi alle prestazioni professionali rese nel corso dell'anno da ciascun dipendente, formate secondo i criteri di cui agli articoli precedenti;
 - c) a liquidare gli importi di cui alle lettere a) e b) a favore del personale beneficiario.
2. Effettuata la liquidazione, il dirigente del Servizio Legale per gli affari contenziosi trasmette all'Ufficio stipendi - entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento - apposito modello, riportante per ogni nominativo l'ammontare dell'indennità. L'Ufficio provvede al pagamento a valere sulle somme disponibili del capitolo del documento tecnico afferente le spese legali.
3. Per gli Enti diversi dalla Provincia autonoma di Trento la procedura di liquidazione è regolamentata autonomamente.

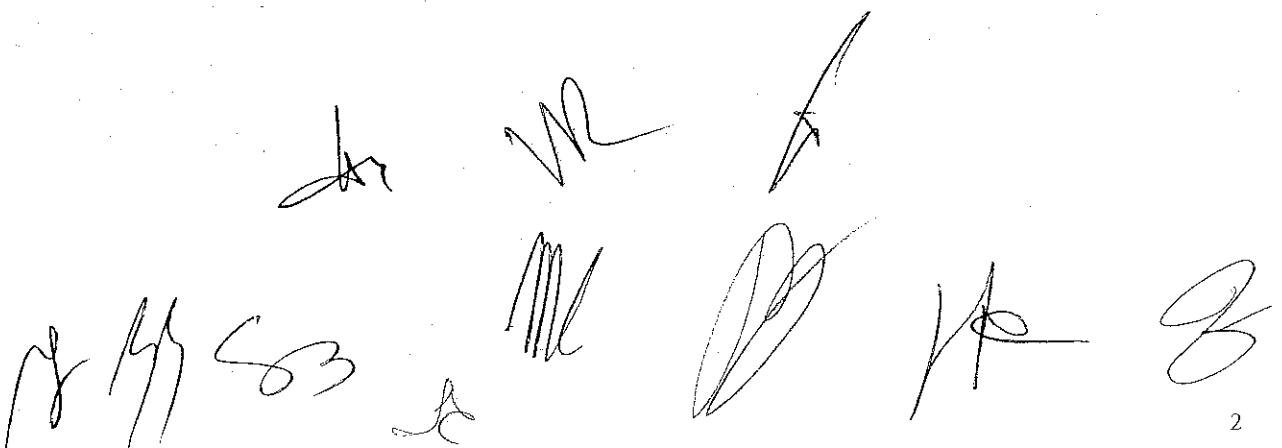


Tabella a)

Categoria D livello base	Parametri
(prima posizione economica avvocati)	100
Seconda posizione economica avvocati	115
Terza posizione economica avvocati	130

Categoria D livello evoluto	Parametri
D18	150
D20	170
D21	190

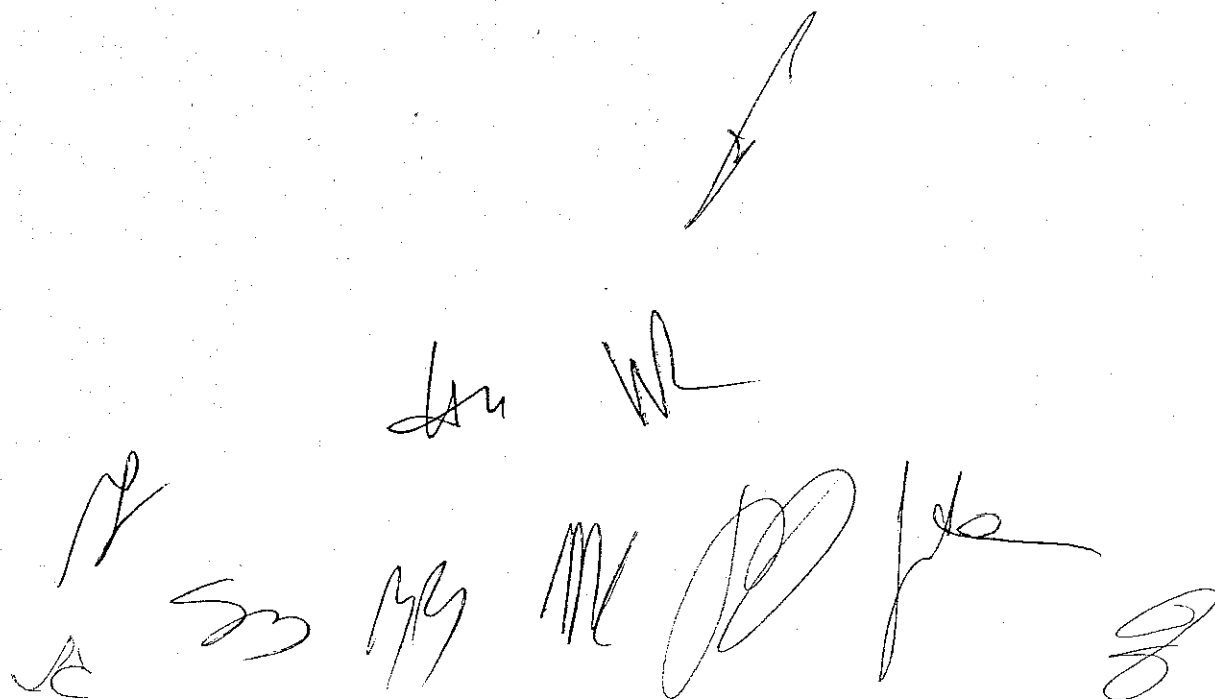
Tabella b)

Cause avanti il Tribunale, agli organi equiparati ed agli organi di giustizia tributaria: *

- Redazione difese e memorie difensive depositate in causa
- Assistenza a ciascuna udienza di trattazione, escluse quelle in cui sono disposti semplici rinvii
- Assistenza ai mezzi di prova disposti dal giudice (per ogni mezzo istruttorio)
- Discussione in pubblica udienza o in camera di consiglio

- Opera prestata per la conciliazione

*Le presenti voci si attribuiscono in quanto analogicamente applicabili anche ai giudizi avanti gli organi di giustizia amministrativa di primo grado, il Giudice di pace, la Corte d'appello, la Corte di Cassazione ed altre magistrature superiori.



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately ten distinct marks, including full names and initials, scattered across the lower half of the document.

ALLEGATO E/5**FONDO PER LA PRODUTTIVITA' ED IL
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**

CATEGORIE / LIVELLI	Importi per dipendente equivalente per la costituzione del fondo
A	€ 735,00
B base	€ 815,00
B evoluto	€ 871,00
C base	€ 966,00
C evoluto	€ 1.090,00
D base	€ 1.266,00
D evoluto	€ 1.464,00

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

INCREMENTI PRODUTTIVITA' - QUOTA PRESENZA -

CATEGORIE/LIVELLI	INCREMENTO ANNUO LORDO 2002	INCREMENTO ANNUO LORDO 2003 E A REGIME (riassorbe precedente incremento)
A	32,00	66,00
B base	35,00	73,00
B evoluto	39,00	81,00
C base	43,00	89,00
C evoluto	50,00	105,00
D base	59,00	123,00
D evoluto	73,00	152,00

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

**C.C.P.L. 2002 - 2005 PERSONALE COMPARTO AUTONOMIE LOCALI
BIENNIO ECONOMICO 2002/2003**

PERSONALE APPARTENENTE AL CORPO PERMANENTE DEI VIGILI DEL FUOCO	POSIZIONE ECONOMICA	BIENNIO ECONOMICO 2002-2003	
		AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2002	AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2003
			(riassorbe precedente aumento)
	B1	35,06	74,17
	B2	36,97	78,21
	B3	38,51	81,45
	C1	40,37	85,40
	C2	43,71	92,47
	C3	47,97	101,47
PERSONALE APPARTENENTE ALLE QUALIFICHE FORESTALI	POSIZIONE ECONOMICA	AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2002	AUMENTO MENSILE LORDO DAL 1.1.2003
			(riassorbe precedente aumento)
	C/base pos. 9	36,80	77,84
	C/base pos. 11	37,65	79,64
	C/base pos. 13	40,22	85,07
	C/evoluto pos. 12	40,29	85,24
	C/evoluto pos. 14	41,33	87,42
	C/evoluto pos. 16	45,27	95,75

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller initials in the center, and a large signature on the right.

ALLEGATO E/8

REGOLAMENTAZIONE DEI VIAGGI DI MISSIONE

Art. 1

Autorizzazioni

1. Le missioni di servizio che il personale debba compiere sono autorizzate con le modalità stabilite dall'organo di governo dell'Ente.
2. Per le missioni di lunga durata, qualora ciò si renda necessario per consentire un efficace svolgimento della missione, con provvedimento dell'organo di governo dell'Ente possono essere indicate specifiche modalità di svolgimento e fissato un trattamento economico di missione anche diverso da quello disciplinato dal presente allegato, per un equo ristoro delle spese e dei disagi sopportati dai dipendenti. In ogni caso la correlativa spesa deve essere contenuta entro i limiti già fissati per missioni similari.

Art. 2

Fogli di viaggio

1. L'autorizzazione all'effettuazione della missione è preventivamente riportata su apposito foglio di viaggio; l'autorizzazione indica anche il mezzo di trasporto di cui il personale può avvalersi.
2. Sul medesimo foglio di viaggio sono riportate le attestazioni del dipendente concernenti l'effettuazione della missione ed in particolare: la durata, gli eventuali chilometri percorsi, le spese sostenute e ammissibili a rimborso ai sensi dei successivi articoli, nonché eventuali anticipi ricevuti.
3. In calce al foglio di viaggio il dirigente responsabile (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) appone la dichiarazione di regolarità e conformità dei dati attestati dal dipendente.

Art. 3

Mezzi di trasporto

1. Per recarsi in missione il dipendente può avvalersi dei seguenti mezzi pubblici e privati di trasporto: autobus, corriere ed altri mezzi di trasporto;
 - navi e altri mezzi di trasporto marittimo quando il luogo da raggiungere non abbia accesso che dal mare, lago o fiume;
 - aerei, nella classe più economica;
 - automezzi privati, secondo le modalità fissate dall'organo di governo dell'Ente;
 - treno di qualsiasi tipo in classe prima per tutto il personale, comprese le carrozze letto singole nel caso di viaggi notturni.

Art. 4

Spese rimborsabili

1. Sono rimborsate al dipendente, su richiesta, le seguenti spese sostenute in occasione di viaggi di missione:
 - a) spesa di pernottamento in albergo per missione, dietro presentazione di regolare fattura, o altro documento idoneo. I limiti per il rimborso delle spese di pernottamento sono fissati dall'Amministrazione, al fine di adeguare i rimborsi medesimi alle effettive tariffe alberghiere, in relazione ai prezzi mediamente applicati nelle varie località e nazioni e per una sistemazione decorosa e confacente alle esigenze dell'Amministrazione medesima;
 - b) spese di viaggio per l'utilizzo dei mezzi di cui all'articolo 3, incluse le spese per eventuali prenotazioni; nel caso di utilizzo di automezzo proprio è attribuita una indennità chilometrica forfetaria nella misura di un terzo del costo della benzina verde vigente al primo giorno di ogni mese. Tale indennità è decurtata di

Euro 0,0155 al chilometro per cilindrata superiori a 1.000 cc. e di Euro 0,0310 per cilindrata pari o inferiori, con arrotondamento al centesimo di Euro superiore. L'indennità chilometrica corrisposta per spostamenti nell'ambito del territorio comunale della sede di servizio è lordizzata sulla base dell'aliquota media prevista al primo giorno di ogni anno per un reddito annuo lordo di Euro 16.000,00. Sono rimborsabili le spese sostenute per i pedaggi autostradali e per il parcheggio (senza limiti di spesa purché documentate) nonché le spese per il recupero dell'automezzo in caso di incidente o guasto. I criteri per la determinazione delle distanze tra la sede di servizio ed il luogo di missione possono essere fissati dall'organo di governo dell'Ente. Nel caso di viaggi all'estero sono rimborsabili le spese sostenute per l'utilizzo di taxi effettuato per lo spostamento dall'aeroporto all'albergo e viceversa; in casi eccezionali, debitamente autorizzati dal dirigente (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura), è consentito l'utilizzo del taxi in occasione di viaggi di missione sul territorio nazionale e all'estero;

- c) per spostamenti all'interno del medesimo centro abitato è consentito l'uso dell'automezzo privato ai dipendenti che svolgano mansioni inerenti controlli, riscontri, sopralluoghi e simili o comunque ogniqualvolta lo suggeriscano criteri di razionalità ed economicità; spetta in tal caso il trattamento previsto dalla lettera b) del presente articolo; non sono in ogni caso rimborsabili le spese inerenti l'utilizzo dell'automezzo privato non espressamente previste dal presente allegato;
- d) spese di vitto secondo le seguenti modalità: Euro 18,08 in Provincia per un pasto se la trasferta è superiore alle 8 ore; Euro 25,82 fuori Provincia ed Euro 33,57 all'estero. Per missioni di durata superiore a 12 ore i limiti di rimborso sono raddoppiati relativamente ad uno o due pasti;
- e) qualora al dipendente, su esplicita richiesta del responsabile, venga fatto obbligo per esigenze di servizio di recarsi in missione, di modo che il dipendente si trovi nelle condizioni di dover consumare il pasto fuori della propria sede di servizio senza avere la possibilità di fruire dei servizi di mensa messi a disposizione dell'Amministrazione, spetta il rimborso del pasto di cui alla lett. d);
- f) la fruizione gratuita del vitto è equiparata alla consumazione del pasto;
- g) le spese di vitto devono essere riferite alla consumazione del pasto nella località o lungo il tragitto di missione, fatta salva la mancanza di strutture ricettive;
- h) spese direttamente connesse con il viaggio di missione, quali: biglietti di ingresso a fiere, esposizioni, musei e simili, tasse per visti di ingresso, spese per bonifici di pagamento e altre spese, comunque sempre documentate, tra cui le spese per assicurazione sanitaria in stati non rientranti nell'U.E.;
- i) per le spese in valuta estera relative a missioni di durata fino a 7 giorni, al rimborso si provvede sulla base del cambio rilevabile dai quotidiani economici ("Il Sole 24 Ore"), relativo al primo giorno feriale di missione. Per missioni di durata superiore al rimborso si provvede sulla base del cambio medio calcolato in relazione al tasso di ogni giorno; per i viaggi di missione sono ammesse le spese, opportunamente documentate, per cambio valuta nei limiti massimi praticati dall'istituto bancario che effettua servizio di tesoreria per il datore di lavoro.

2. Per l'organizzazione dei viaggi di missione l'Amministrazione può avvalersi di agenzie di viaggio o di altri soggetti idonei. Il rimborso delle spese di cui al comma 1 è ammesso anche qualora le spese siano sostenute tramite agenzie di viaggio, purché dalla documentazione risulti analiticamente e con chiarezza che si tratta di spese rientranti nelle previsioni del presente articolo. In ogni caso deve essere prodotta in originale la specifica documentazione inerente l'utilizzo di mezzi che svolgono servizio di trasporto, le spese di parcheggio e di pedaggio autostradale. Tali spese sono rimborsabili per la quota di spettanza del dipendente nel caso di missione effettuata in comitiva organizzata.

3. Nel caso si rechino in missione dipendenti con qualifiche dirigenziali o membri dell'organo di governo dell'Ente unitamente ad altri dipendenti, il rimborso delle spese di missione può essere autorizzato in favore di tutti i dipendenti nella misura prevista per i dirigenti o per i membri dell'organo di governo dell'Ente.

4. Al personale incaricato della sostituzione dei dirigenti, ai sensi della normativa provinciale in vigore, si applica il trattamento di missione previsto per i dirigenti.

5. Le spese di cui al presente articolo sono rimborsate previa presentazione di idonea documentazione da allegare ai fogli di viaggio.

6. Al dipendente inviato in missione che anticipi e posticipi per motivi personali di oltre 24 ore l'orario di partenza o di ritorno, le spese di viaggio sono rimborsate nella misura del 50%.

7. Nel caso di viaggi effettuati con mezzi aerei è concesso il rimborso del premio pagato per l'assicurazione sulla vita nel limite di un massimale ragguagliato alla retribuzione annua lorda pensionabile moltiplicata per 10.



8. Al personale che esercita le funzioni di sorvegliante idraulico, di guardia ittico-venatoria e al personale con figura professionale riconducibile alla previgente qualifica di cantoniere, che, pur trovandosi impiegato nell'ambito della zona di assegnazione, sia impossibilitato, per motivate esigenze di servizio, a consumare il pasto e al personale appartenente alle medesime categorie che, nell'ambito della zona di assegnazione, svolga l'attività ad una distanza superiore a 10 chilometri dalla sede di lavoro, spetta un compenso forfetario giornaliero pari ad Euro 9,30 o, in alternativa, il rimborso del pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1 del presente articolo. Con apposito provvedimento, l'organo di governo dell'Ente può stabilire ulteriori modalità per l'attribuzione del compenso forfetario e del rimborso della spesa di vitto. L'impossibilità della fruizione del pasto deve essere accertata dal dirigente di Servizio (o responsabile di struttura per gli enti sprovvisti di tale figura) cui è assegnato il personale. In ogni caso, allo stesso personale non spetta alcuna indennità di missione, ad esclusione del caso in cui la località di missione disti oltre i 10 chilometri dal limitare della zona o ambito di attività di assegnazione.

9. Agli autisti assegnati all'autorimessa provinciale (o ad analogo servizio presso altri enti) si applicano le seguenti disposizioni:

- in occasione di viaggi con partenza, rispettivamente, entro le ore 13.00 e le ore 19.00 e rientro comunque oltre le ore 14.00 e le ore 21.00, attribuzione di un compenso forfetario, fino ad un massimo di due compensi giornalieri, nella misura e alle condizioni previste dal comma 8, o, in alternativa, attribuzione del rimborso pasto nella misura di cui alla lettera d) del comma 1;
- l'esistenza delle circostanze suesposte deve essere accertata dal dirigente del Servizio cui sono assegnati gli autisti dell'autorimessa provinciale;
- agli autisti di rappresentanza è applicato il trattamento di missione previsto per il restante personale qualora il viaggio di servizio comporti almeno un pernottamento fuori sede.

10. Le spese di cui alle lettere a), d) ed e) non sono rimborsabili nei casi previsti dalle lettere b) e c) del comma 4 dell'art. 5.

11. Con deliberazione dell'organo di governo dell'Ente, sentite le organizzazioni sindacali del personale, saranno dettati eventuali ulteriori criteri per l'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 8 e 9.

Art. 5 Indennità di missione

1. L'organo di governo dell'Ente può approvare, entro il 30 novembre di ogni anno, l'aggiornamento dell'indennità di missione del personale, tenuto conto di quanto stabilito dal successivo articolo 11.

2. L'indennità di missione è determinata per ora di missione in misura eguale per tutti i dipendenti dell'Ente. L'ammontare dell'indennità oraria di missione è ridotto del 30% per missioni da compiersi sul territorio provinciale ed è aumentato del 50% per missioni da compiersi all'estero.

3. L'indennità di missione è corrisposta per ogni ora di missione effettuata, computando per intero le frazioni di ora superiori a 30 minuti e scomputando le frazioni di ora con meno di 31 minuti.

4. L'indennità di missione non è dovuta nei seguenti casi:

- a) per missioni di durata inferiore a quattro ore;
- b) per missioni effettuate all'interno del territorio del Comune sede di servizio o nel Comune di residenza o domicilio, salvo il caso che la località di missione disti più di 10 chilometri dalla sede di servizio o di residenza;
- c) per spostamenti nell'ambito di una zona determinata, quando la missione sia svolta come normale servizio d'istituto o quando questa derivi da normale attività di sorveglianza, custodia o manutenzione aventi carattere continuativo;
- d) per viaggi di missione effettuati in qualità di autista di automezzi dell'Amministrazione, quando il personale sia addetto a tali mansioni in modo continuativo.

5. Nel caso di missione effettuata nel recarsi alla sede di servizio o da questa alla località di residenza o domicilio, senza ritorno alla sede di servizio, il computo delle distanze prese a riferimento per la corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuato deducendo i chilometri relativi al percorso più breve fra la sede di servizio e la località di residenza o domicilio.



Art. 6
Personale operaio forestale

1. Al personale operaio, in servizio presso gli ispettorati distrettuali delle foreste, presso gli uffici di amministrazione delle foreste nonché a quello addetto alla sorveglianza dei cantieri di lavoro del Servizio di sistemazione montana non compete l'indennità di missione per le missioni svolte nell'ambito territoriale dell'ufficio di appartenenza.
2. Al personale di cui al comma precedente, qualora non possa usufruire di servizi sociali eventualmente apprestati nei cantieri, ed ai quali detto personale è autorizzato ad accedere gratuitamente, in luogo dell'indennità di missione spetta un compenso forfetario o, in alternativa, il rimborso della spesa di vitto nella misura e con le modalità previste dal comma 8 dell'articolo 4 del presente allegato.
3. L'importo di cui al comma precedente non è dovuto per le missioni effettuate in località distanti meno di 10 chilometri dalla sede di servizio o dal luogo di residenza o domicilio.

Art. 7
Riduzione dell'indennità di missione

1. L'indennità di missione, così come determinata ai sensi dell'art. 5, è ridotta al 30% nel caso venga richiesto il rimborso dei pasti ai sensi delle lettere d) ed e), comma 1, dell'art. 4, ovvero qualora si fruisca gratuitamente del vitto. Con deliberazione dell'organo di governo dell'Ente possono essere stabilite particolari modalità di applicazione del presente comma.
2. In caso di missioni di protezione civile o a carattere umanitario, l'indennità di missione spetta in misura intera anche nel caso di fruizione di servizi di ristorazione "da campo".

Art. 8
Rimborso spese di viaggio per prestazioni fuori orario

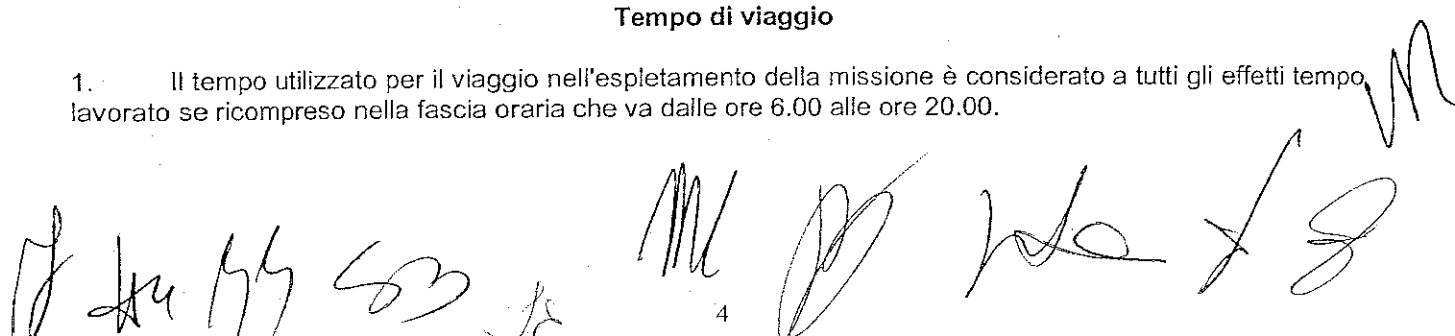
1. Il dipendente chiamato ad effettuare prestazioni fuori orario ed autorizzato all'uso del proprio automezzo o motomezzo ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per il tragitto tra il luogo di residenza, se diverso dalla sede di servizio, e quello di missione.

Art. 9
Anticipazione delle spese di missione

1. Le spese per le missioni di servizio da compiersi fuori dal territorio della Provincia da parte dei dipendenti, sono anticipabili, secondo le modalità previste dal comma 1 dell'art. 9 della legge provinciale 8 giugno 1987, n. 10, fino al 100% dell'importo presunto dei rimborsi spese spettanti per l'effettuazione delle missioni medesime. L'anticipo delle somme necessarie è disposto secondo le modalità contabili fissate dall'Amministrazione. Gli importi dell'anticipo possono essere accreditati, su richiesta, sul conto corrente del dipendente secondo criteri da fissarsi da parte dell'organo di governo dell'Ente.
2. L'anticipazione di cui al comma 1 è concessa anche all'interno del territorio della provincia, qualora la missione comporti il sostenimento di spese di pernottamento.

Art. 10
Tempo di viaggio

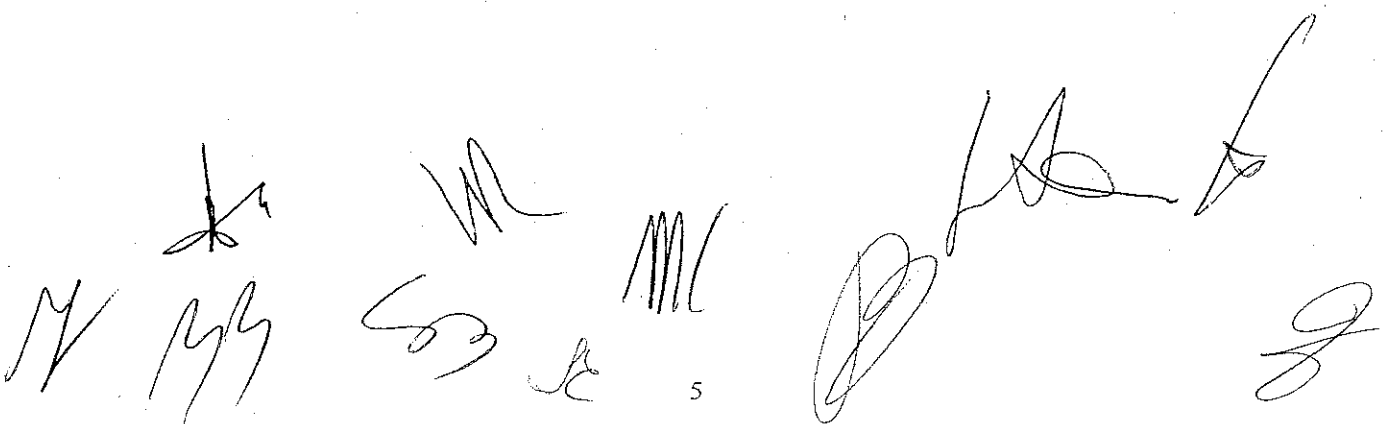
1. Il tempo utilizzato per il viaggio nell'espletamento della missione è considerato a tutti gli effetti tempo lavorato se ricompreso nella fascia oraria che va dalle ore 6.00 alle ore 20.00.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large 'M' on the right and several other illegible signatures on the left and center.

Art. 11
Norme finali

1. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli si applicano per le missioni effettuate a decorrere dal primo giorno del secondo mese successivo all'entrata in vigore del presente accordo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

ALLEGATO E/9

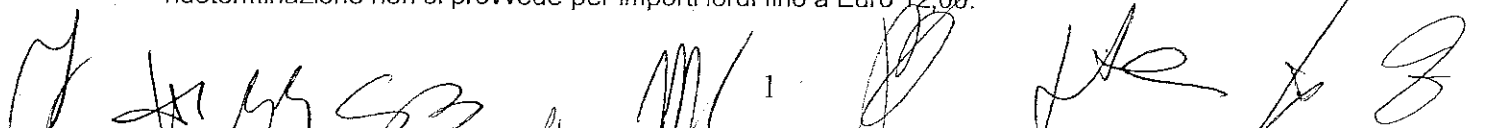
REGOLAMENTAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO, DELLE ANTICIPAZIONI SUL
TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

PARTE A

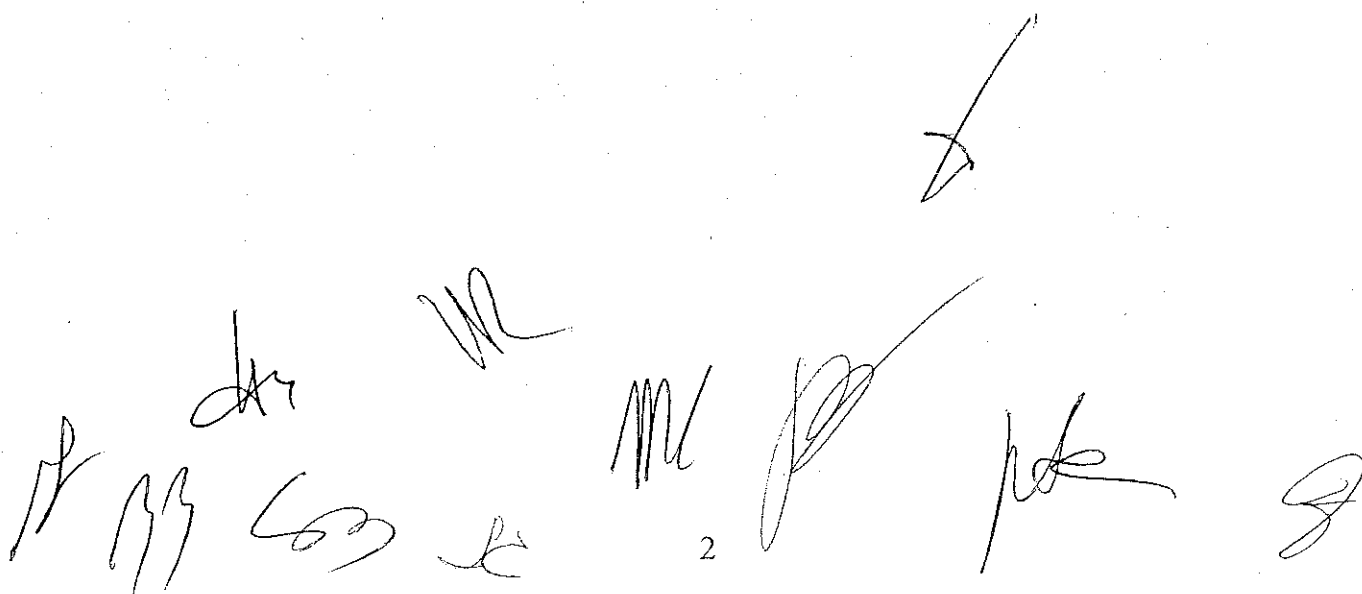
DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1

1. In relazione a quanto previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 2 febbraio 1997, n. 2, ed ai fini dell'applicazione dell'articolo 2120 del Codice Civile, si considerano per la determinazione della retribuzione utile per il calcolo del trattamento di fine rapporto (T.F.R.) le retribuzioni dovute ai dipendenti ad esclusione delle seguenti:
 - indennità di missione e di trasferimento;
 - rimborsi spese di missione e di trasferimento;
 - compensi in natura per la quota non assoggettata a contribuzione;
 - retribuzione sostitutiva di ferie e recuperi non goduti;
 - assegno per il nucleo familiare;
 - compensi dovuti da articolazioni ed Agenzie dell'Ente per la partecipazione ad organismi collegiali e per compensi per attività di docenza e similari.
2. Ferme restando le esclusioni previste dal comma 1, nel computo della retribuzione utile rientrano comunque le retribuzioni percepite dal dipendente, direttamente dal datore di lavoro, durante il periodo del comando o della messa a disposizione di altri Enti sulla base di disposizioni legislative.
3. In relazione alla eventuale corresponsione di retribuzioni relative ad anni precedenti a quello di erogazione si provvede comunque al calcolo della relativa quota di T.F.R. con riferimento al momento del pagamento effettivo. Per i dipendenti transitati nei ruoli dell'Ente per effetto di disposizioni di legge, il trattamento di fine rapporto per il periodo intercorrente fra la data di inquadramento giuridico e la data in cui è stato definito il trattamento economico con pagamento degli arretrati si calcola prendendo a riferimento l'imponibile di competenza e non quello di cassa.
4. Nei casi di successione di rapporti di lavoro presso l'Ente, sia a tempo indeterminato che determinato, senza soluzione di continuità, alla erogazione del trattamento si provvede in caso di cessazione dal servizio con interruzione effettiva del rapporto di almeno un giorno.
5. Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per passaggio del dipendente ad altro Ente pubblico si provvede al pagamento del T.F.R. ovvero della differenza fra quanto maturato a titolo di T.F.R. presso l'Ente e quanto maturato presso l'INPDAP, secondo la relativa normativa.
6. Alla concessione del T.F.R., ovvero del T.F.R. a carico dell'Ente, si provvede entro 90 giorni dalla cessazione. In caso di ritardo sono computati interessi moratori nella misura del tasso legale. Tale disciplina non si applica nel caso di rideterminazioni successive dei predetti trattamenti. Alla rideterminazione non si provvede per importi lordi fino a Euro 12.000.



7. Al personale in servizio alla data di sottoscrizione del presente contratto, che abbia percepito indennità premio di servizio per rapporti di lavoro a tempo determinato prestati presso l'Ente anteriormente al 2 maggio 1987, di durata non inferiore all'anno continuativo, alla cessazione dal servizio compete, in aggiunta al trattamento di fine rapporto, la quota di indennità premio di servizio ex INADEL determinata con riferimento alla retribuzione utile alla cessazione, dovuta per i suddetti periodi, al netto dell'importo rivalutato percepito in applicazione della normativa previgente.
8. Per quanto riguarda le modalità di calcolo del T.F.R. nel caso di sospensione dell'attività lavorativa, si fa riferimento alle medesime condizioni previste relativamente ai periodi di servizio utili ai fini della determinazione dell'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL), fatta eccezione per il servizio militare e il servizio sostitutivo civile. Quindi, con riferimento ai predetti periodi utili, la retribuzione per il calcolo del T.F.R. è quella normalmente dovuta ai dipendenti con esclusione di qualsiasi emolumento accessorio corrisposto solo in presenza della effettiva prestazione dell'attività lavorativa.
9. Per i contratti di lavoro del personale supplente il T.F.R. è calcolato secondo le modalità previste per il personale a tempo indeterminato, da 1.1.2004 per comuni e comprensori.
10. Ai fini dell'applicazione della legge n. 336/1970 al T.F.R. maturato alla data di cessazione è aggiunto a carico dell'Ente un importo corrispondente all'indennità premio di servizio prevista dalla legge n. 152/1968 (I.P.S. ex INADEL) calcolata sulla base del beneficio economico derivante dall'applicazione della medesima legge n. 336/1970.
11. Per l'anticipazione del trattamento di fine rapporto di cui all'articolo 2120 del codice civile si applica la regolamentazione di cui alla parte B del presente Accordo riguardante il trattamento di fine rapporto. Le anticipazioni concesse fino all'entrata in vigore della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2 sono detratte nell'importo liquidato dal T.F.R. maturato alla cessazione del rapporto di lavoro.
12. E' fatto salvo quant'altro previsto dall'articolo 9 della legge provinciale 3 febbraio 1997, n. 2.
13. Nel caso di passaggio di personale per mobilità o per disposizioni di legge fra Enti del comparto Autonomie locali, il trattamento di fine servizio maturato presso le ex gestioni dell'INPDAP alla data del trasferimento si cumula a tutti gli effetti per i periodi successivi con il trattamento di cui all'art. 2120 del codice civile.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

PARTE B

DISCIPLINA DI CONCESSIONE DELL'ANTICIPO DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Art. 1 Beneficiari

1. Possono chiedere l'anticipazione del trattamento di fine rapporto i dipendenti che abbiano maturato almeno 8 anni di servizio utile ai fini del trattamento di fine rapporto e dell'integrazione dell'indennità premio di servizio di cui all'ex articolo 197 della legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 e s.m.. Ai fini del conteggio degli 8 anni:
 - a) sono esclusi i periodi di servizio per i quali è già stato erogato l'intero T.F.R. comunque denominato;
 - b) il periodo relativo al riscatto della laurea è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 18 febbraio 1992 compreso (art. 57, l.p. n. 5/92);
 - c) il periodo relativo al riscatto del servizio militare è considerato utile solo per i dipendenti assunti sino al 14 febbraio 1995 compreso (art. 54, comma 1, l.p. n. 1/95);
 - d) sono considerati utili anche i periodi di servizio prestati e riconosciuti presso altri Enti, purché per tali periodi non sia già stato erogato l'intero T.F.R., comunque denominato. Qualora, invece, siano state concesse anticipazioni sul T.F.R., comunque denominato, si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo.
2. Non possono essere accolte le domande dei dipendenti dimissionari o collocati a riposo d'ufficio anche con decorrenza successiva alla data di presentazione delle domande.
3. I requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal presente accordo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Tuttavia, se nel periodo intercorrente fra la data di presentazione della domanda e la concessione dell'anticipazione del T.F.R. dovessero verificarsi fatti tali da modificare la situazione dichiarata con la domanda, il dipendente è tenuto a darne immediata comunicazione ai fini della verifica della persistenza del diritto all'anticipazione e della relativa misura.

Art. 2 Misura e concessione dell'anticipazione

1. Il prestatore di lavoro può chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R. maturato alla data della domanda, ivi inclusa la sola rivalutazione fino al mese precedente, fermo restando il limite di cui al comma 2.
Per i dipendenti provenienti da altri Enti viene computata nel T.F.R. anche l'indennità premio di servizio ex INADEL, l'indennità di buonuscita ex Enpas o altra simile indennità, comunque denominata, maturata presso l'Ente di provenienza, purché non sia stata interamente erogata.
Per i dipendenti delle ex Aziende Agrarie transitati nei ruoli provinciali senza aver ottenuto il T.F.R. dalle Aziende stesse, il T.F.R. è comprensivo di quello maturato presso il suddetto Ente alla data del trasferimento nei ruoli provinciali.
Qualora siano state concesse dall'Ente di provenienza anticipazioni sul T.F.R., si applicano le medesime disposizioni previste dal presente accordo per i dipendenti provinciali.
2. L'ammontare dell'anticipazione non può comunque essere superiore alla spesa programmata risultante dalla domanda e ritenuta ammissibile ai sensi del successivo articolo 7.
3. Nel determinare l'ammontare dell'anticipazione dovranno essere detratte le eventuali quote del T.F.R. impegnate a garanzia di esposizioni debitorie del dipendente (prestiti INPDAP, pignoramenti, ecc.). In sostituzione della detrazione, il dipendente può presentare una fideiussione bancaria a garanzia dell'esposizione debitoria.
4. Alla concessione dell'anticipazione si provvede seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione delle domande.

5. L'anticipazione viene concessa, di norma, una sola volta nel corso del rapporto di lavoro prestato presso l'Ente di appartenenza o presso l'Ente di provenienza.
6. L'anticipazione può essere concessa una seconda volta, ma non prima che siano trascorsi 8 anni dalla data della precedente concessione, solo per:
 - a. spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), indipendentemente dal motivo della prima concessione;
 - b. acquisto o costruzione dell'unica abitazione di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), sempre che la prima volta sia stata concessa per spese sanitarie di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), o per oneri di studio per i figli di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) o per motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g);
 - c. motivi di particolare gravità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), indipendentemente dal motivo della prima concessione;
 - d. per tutti i motivi di cui all'articolo 4, nel caso in cui la precedente anticipazione lorda concessa sia inferiore ad un quarto di quella teoricamente spettante al momento della seconda domanda;
 - e. per oneri di studio dei figli studenti universitari con permanenza in località diversa da quella di residenza, indipendentemente dal motivo della prima concessione.
7. Qualora ricorrano motivi di particolare gravità, di cui all'art. 4, comma 1, lett. g), del presente accordo, l'anticipazione può essere concessa una seconda volta anche prima che siano trascorsi otto anni dalla data della precedente concessione.
8. L'anticipazione viene detratta, a tutti gli effetti, dal T.F.R. con riferimento all'anno di erogazione e non concorre pertanto alla rivalutazione di cui al comma 4 dell'articolo 2120 del C.C.

Art. 3 Finanziamento delle domande

1. Le domande sono soddisfatte annualmente entro i limiti degli appositi stanziamenti disponibili in bilancio, distintamente indicati in relazione a quanto previsto all'articolo 5.
2. Le domande escluse per esaurimento dei fondi disponibili in bilancio sono riconsiderate d'ufficio nell'anno successivo e sono finanziate in via prioritaria.

Art. 4 Motivi per i quali viene concessa l'anticipazione

1. L'anticipazione del trattamento di fine rapporto viene concessa per i motivi di seguito elencati:
 - a) spese sanitarie per terapie e interventi straordinari per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Per spese sanitarie si intendono quelle prestazioni che possiedono il requisito della straordinarietà (interventi chirurgici, degenze, cure odontoiatriche, ecc.).
E' ammessa anche la spesa per i ticket sanitari, le visite specialistiche e l'acquisto di occhiali da vista e lenti a contatto purché la singola fattura/ricevuta sia di importo superiore ad Euro 50,00. E' ammessa inoltre la spesa per l'acquisto dell'autoveicolo adattato per portatori di handicap.
La spesa deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
 - b) acquisto o costruzione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 10. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto.
E' ammessa anche la sola spesa per l'acquisto o la costruzione del garage (massimo due posti auto) purché:

- il garage sia di pertinenza o al servizio dell'abitazione destinata a residenza abituale del dipendente, e
- sia l'unico garage di proprietà del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare.

Non sono invece ammesse le sole spese per l'acquisto/costruzione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, terrazza, giardini, ecc.).

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

- c) lavori di ristrutturazione dell'unico alloggio, destinato a residenza abituale per il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare. La spesa è ammessa anche se il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare sono proprietari o assegnatari o locatari con patto di futura vendita o usufruttuari o con diritto di abitazione di altro alloggio purché inidoneo al fabbisogno della famiglia. Per valutare tale inidoneità si fa riferimento al successivo articolo 10.

Fra i lavori di ristrutturazione sono ricomprese anche le seguenti spese:

- per il rifacimento del tetto dell'edificio in cui è sito l'alloggio;
- per lavori di ampliamento dell'alloggio ma solo se l'abitazione, prima di essere ampliata, ha una superficie utile complessiva inferiore ai parametri di cui all'articolo 10;
- per lavori necessari alla stabilità dell'immobile (muri di sostegno, ecc.);
- per la costruzione dell'ascensore pertinente all'abitazione.

Sono esclusi i lavori di ristrutturazione delle pertinenze dell'alloggio (cantina, garage, terrazza, giardini, ecc.).

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

- d) estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui ipotecari, ivi compresi quelli coperti da agevolazioni finanziarie concesse da Enti Pubblici o da soggetti privati, contratti per i motivi di cui alle lettere b) e c) del presente articolo (acquisto o costruzione o ristrutturazione dell'unico alloggio - escluso acquisto/costruzione del solo garage).

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

- e) oneri di studio per i figli.

L'anticipazione spettante è pari ad Euro:

- 5.000,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente fuori sede;
- 2.000,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente pendolare;
- 1.500,00 annuali per la durata legale del corso di studi per lo studente in sede.

Tali misure sono ridotte alla metà per le scuole dell'obbligo e per le scuole secondarie superiori.

Gli oneri di studio possono riguardare un periodo non superiore alla durata legale di un solo corso di studi per ogni figlio.

La spesa media annuale deve essere di importo non inferiore al 10% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata.

Fra gli oneri di studio sono comprese anche le sole spese per corsi all'estero, sempre se attinenti al corso di studio legale e riferite, esclusivamente, a:

- studenti universitari o para-universitari o post universitari (Erasmus, ecc.);
- studenti delle scuole secondarie superiori con un periodo di permanenza all'estero pari ad almeno un anno scolastico (Intercultura, ecc.).

La spesa per detti corsi all'estero è ammessa nella misura effettivamente sostenuta e documentata, indipendentemente dalla spesa media annuale di cui sopra. L'anticipazione non potrà comunque superare l'importo totale di Euro 6.000,00;

- f) acquisto o costruzione dell'unico alloggio destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne. Si considera ricompreso nel concetto di acquisto anche l'assegnazione dell'alloggio in cooperativa a proprietà divisa o indivisa e il riscatto.

La spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;

5

LA

12

- g) motivi di particolare gravità connessi ai fabbisogni fondamentali della vita familiare e tali da pregiudicare la situazione economica del dipendente e dei componenti il proprio nucleo familiare. La concessione dell'anticipazione, in tale caso, è disposta secondo le modalità previste all'articolo 5;
- h) fruizione dei periodi di congedo da parte del dipendente, di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 (congedo parentale) e degli articoli 5 e 6 della legge 53/2000 (congedi per la formazione). In tal caso l'anticipazione è concessa solo per periodi che diano luogo ad una riduzione retributiva netta corrispondente ad almeno tre mensilità intere nette calcolate a partire dall'inizio del primo periodo di aspettativa. L'ammontare dell'anticipazione concedibile è pari alla perdita di retribuzione fissa netta subita nel periodo di congedo;
- i) estinzione anticipata o riduzione parziale di mutui diversi da quelli di cui alla lettera d), contratti per periodi di ammortamento non inferiori a 10 anni, sempre che il periodo di ammortamento sia, alla data della domanda, in corso da almeno 3 anni; la spesa deve essere di importo non inferiore al 30% del reddito annuo netto del richiedente, valutato sulla base del reddito imponibile detratta l'imposta netta pagata come risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata;
2. Nel caso la domanda riguardi più di un motivo, la verifica dei limiti di reddito è effettuata con riferimento a ciascun motivo.
3. Le spese di cui al comma 1, lettere b), c), d) del presente articolo (acquisto/costruzione/ristrutturazione casa per il dipendente e mutuo ipotecario) sono ammissibili, qualora:
- a) il dipendente e i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo o di altro garage;
- b) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il dipendente e per i componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di acquisto/costruzione del solo garage: il garage costituisca l'unica proprietà al servizio (o di pertinenza) dell'alloggio di residenza del dipendente;
- c) l'alloggio e/o il garage, sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente e/o al coniuge. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge.
4. La spesa di cui al comma 1, lettera f) del presente articolo (acquisto/costruzione alloggio per il figlio maggiorenne) è ammissibile, qualora:
- a) il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di altro alloggio idoneo;
- b) il dipendente e/o i componenti il proprio nucleo familiare non siano proprietari, o assegnatari, o locatari con patto di futura vendita, o usufruttuari, o con diritto di abitazione di più di un alloggio idoneo oltre a quello oggetto della domanda (l'idoneità è riferita al nucleo familiare del figlio maggiorenne);
- c) l'alloggio sia destinato a residenza abituale per il figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Non è pertanto ammissibile la domanda per spese inerenti l'abitazione acquistata a titolo speculativo o di mero investimento, da abitare saltuariamente;
- d) l'alloggio sia intestato o cointestato, indifferentemente, al dipendente, al coniuge, o al figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio. Se cointestato anche ad altre persone oltre che al dipendente e/o al coniuge e/o al figlio maggiorenne, la spesa ammessa è quella relativa alle sole quote di comproprietà del dipendente e/o del coniuge e/o del figlio.
- Nel caso il dipendente o il figlio maggiorenne e/o i componenti i rispettivi nuclei familiari risultino proprietari di altri alloggi, la verifica dell'idoneità o meno di tali alloggi si riferisce al nucleo familiare del figlio maggiorenne.

1. L'anticipazione del T.F.R. per motivi di particolare gravità, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), è disposta previo parere del Servizio competente in materia di personale ed è finanziata con apposito stanziamento di bilancio.

Art. 6

Definizione di nucleo familiare

1. Per nucleo familiare si intende la situazione dello stato famiglia risultante negli archivi anagrafici del comune di residenza. L'eventuale coniuge, non legalmente separato, si considera in ogni caso componente del nucleo familiare, anche se non convivente.
2. Nel caso di coloro che, inseriti in un nucleo familiare composto da più persone, intendano costituire un nucleo familiare a sé stante, la valutazione dei requisiti è riferita ai destinatari dell'alloggio oggetto della domanda.

Art. 7

Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese già sostenute ma non anteriormente a tre anni dalla data di presentazione della domanda, le spese in corso di sostenimento e quelle ancora da sostenere.
2. Sono detratti dalla spesa i contributi a fondo perduto, i rimborsi e le agevolazioni concessi al dipendente o ai familiari da Enti Pubblici o da soggetti privati per il sostenimento della spesa oggetto della domanda (per esempio contributi in conto capitale Comprensorio, anticipazioni su T.F.R., rimborsi ASL/Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari, borse o assegni di studio e simili, ecc.).
3. E' altresì dedotto dalla spesa per gli interventi di cui all'articolo 4, lettere b), c), d) e f) (acquisto/costruzione alloggio, ristrutturazione alloggio, mutui ipotecari):
 - a) il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare. Nel caso di cui alla lettera f) (acquisto/costruzione casa per figlio maggiorenne), si detrae dalla spesa anche il valore di eventuali alloggi inidonei di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o dei componenti il suo nucleo familiare;
 - b) il valore di eventuali alloggi non di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare e, nel caso di cui all'articolo 4, lettera f), anche del figlio maggiorenne beneficiario dell'alloggio e/o dei componenti il suo nucleo familiare, sempre che la rendita catastale complessiva delle quote di comproprietà superi i limiti previsti dall'articolo 5, commi 2, 3 e 4 delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m.Il valore degli alloggi è calcolato sulla base di quello stabilito ai fini dell'applicazione dell'I.C.I..

Non si detrae:

- il valore dell'alloggio in nuda proprietà purché l'appartamento sia abitato stabilmente dal titolare del diritto di usufrutto o di abitazione;
- il valore dell'alloggio assegnato al coniuge in caso di separazione legale o divorzio purché questi vi abiti stabilmente.

Art. 8

Modalità e termini per la presentazione delle domande

1. Le domande di concessione dell'anticipazione del T.F.R., da redigersi su apposito modello, possono essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e solo a intervento già iniziato. Le domande sono finanziate con gli appositi stanziamenti di bilancio.
Le domande devono essere presentate alla competente struttura dell'Ente ovvero possono essere spedite, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, oppure tramite fax.

2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, sostituita o integrata, nel caso di spesa già sostenuta, con la documentazione di cui all'articolo 9, comma 3:

a) per spese sanitarie:

- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
- idonea documentazione sanitaria (per esempio preventivi dettagliati, rilasciati dal medico curante o dai presidi sanitari prescelti per la terapia o l'intervento);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi della fattura/ricevuta comprovante l'inizio dell'intervento;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;

b) per l'acquisto, la costruzione o la ristrutturazione dell'abitazione:

- nel caso di acquisto:
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto preliminare di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e l'importo dell'acconto versato;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi idonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- nel caso di assegnazione in cooperativa:
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'identità del socio prenotario, l'individuazione dell'alloggio, la spesa complessiva a carico del socio, l'entità di eventuali finanziamenti agevolati e l'acconto versato o, in sostituzione, dichiarazione del Presidente della Cooperativa, su carta intestata della Cooperativa, con firma autenticata, attestante gli stessi dati;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi idonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- nel caso di riscatto di alloggi:
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'impegno al riscatto dell'alloggio, l'importo da pagare, le relative scadenze e l'acconto versato o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto alienante (esempio ITEA) attestante gli stessi dati;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi idonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- nel caso di costruzione o di ristrutturazione:
 - dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà attestante:
 - gli estremi della concessione ad edificare o della diversa documentazione prevista dalla vigente legislazione (autorizzazione comunale, asseverazione del tecnico, ecc.);
 - la proprietà o comproprietà del terreno o dell'alloggio da ristrutturare nonché i dati identificativi degli immobili;
 - gli estremi della fattura comprovante l'inizio dell'intervento;

- computo metrico estimativo redatto da professionista iscritto agli albi professionali o dettagliato preventivo di spesa o, qualora la spesa sia già stata sostenuta, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture quietanzate;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3 o, a seconda del caso, comma 4, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- c) per estinzione o riduzione di mutui ipotecari:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto di mutuo ipotecario;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'ammontare del debito residuo e il motivo dell'erogazione del mutuo o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 3, nonché gli eventuali altri alloggi inidonei di cui all'articolo 7, comma 3, con le relative rendite catastali;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- d) per oneri di studio dei figli:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'iscrizione al corso di studi del figlio;
 - nel caso di permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza della famiglia del dipendente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del documento che comprova la spesa (esempio contratto di affitto registrato presso l'Agenzia delle Entrate, o ricevuta del convitto, ecc.);
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
 - per i corsi all'estero anche un preventivo di spesa;
- e) motivi di particolare gravità:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - relazione che illustra i motivi che hanno portato alla grave situazione economica e idonea documentazione delle spese sostenute e/o da sostenere;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dell'atto di notorietà attestante la situazione reddituale e patrimoniale del dipendente e dei componenti la sua famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- f) fruizione dei periodi di congedo:
- dichiarazione sostitutiva del certificato di stato famiglia;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'eventuale richiesta/ottenimento da parte del richiedente o dei suoi familiari di contributi a fondo perduto, rimborsi e agevolazioni per le medesime spese, nonché l'entità dell'eventuale rimborso;
- g) per estinzione o riduzione di mutui :
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del contratto di mutuo;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'ammontare del debito residuo e il motivo dell'erogazione del mutuo o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati.

3. In sostituzione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, può essere allegata la corrispondente documentazione in originale o copia autentica. La documentazione probatoria di spesa di cui all'articolo 9, comma 3, se non allegata alla domanda, deve essere presentata entro la data fissata dal provvedimento di concessione dell'anticipazione.
4. Il provvedimento di concessione dell'anticipazione deve essere adottato entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, salvo i casi di cui all'articolo 3, comma 2.

Art. 9

Erogazione dell'anticipazione e documentazione probatoria di spesa

1. Il pagamento dell'anticipazione avviene con un unico versamento a saldo o con più acconti a seconda del tipo di spesa e dei relativi tempi di sostenimento, secondo criteri stabiliti dal responsabile della Struttura competente alla concessione dell'anticipazione stessa.
2. successivamente all'erogazione i beneficiari dell'anticipazione sono comunque tenuti a presentare la documentazione, di cui al successivo punto 3, comprovante l'avvenuto sostenimento delle spese, entro i termini fissati col provvedimento di concessione. Tali termini possono essere prorogati, su richiesta del dipendente, solo in casi eccezionali dovuti al verificarsi di eventi imprevisti e debitamente documentati.
3. La documentazione probatoria di spesa è costituita da:
 - a) per le spese sanitarie:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture/ricevute quietanzate;
 - b) per l'acquisto dell'abitazione:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;
 - nel caso di acquisto tramite cooperativa edilizia:
dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di assegnazione, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento o estratto del libro verbali del Consiglio di Amministrazione della Cooperativa da cui risulti l'identità del socio assegnatario, la data dell'assegnazione, l'individuazione dell'alloggio, il costo e le modalità di pagamento;
 - nel caso di riscatto dell'alloggio:
dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi dell'atto notarile di compravendita, gli estremi della registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, il costo dell'alloggio e le modalità di pagamento;
 - c) per la costruzione e la ristrutturazione dell'alloggio;
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi delle fatture quietanzate;
 - d) per l'estinzione o la riduzione di mutui ipotecari:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la data di estinzione/riduzione del mutuo e l'ammontare del debito residuo dopo l'eventuale riduzione o, in sostituzione, dichiarazione dell'istituto bancario attestante gli stessi dati;
 - e) per gli oneri di studio dei figli:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante l'iscrizione e la frequenza, nel caso quest'ultima sia obbligatoria, al corso di studi del figlio;
 - nel caso di permanenza del figlio in località diversa da quella di residenza della famiglia del dipendente, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante gli estremi del documento che comprova la spesa (esempio contratto di affitto registrato presso l'Agenzia delle Entrate, o ricevute del convitto, ecc.);
 - per i corsi all'estero, anche una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le spese sostenute e gli estremi della relativa documentazione;

- f) per motivi di particolare gravità:
 - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le spese sostenute e gli estremi della relativa documentazione;
 - g) per fruizione di periodi di congedo:
 - nessuna documentazione.
4. In sostituzione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà, può essere allegata la corrispondente documentazione in originale o copia autentica.
 5. I dipendenti dovranno rendicontare, in ogni caso, almeno l'importo lordo concesso.
 6. In caso di mancata presentazione della documentazione probatoria di spesa, sarà disposta la revoca dell'anticipazione e il recupero della somma lorda corrisposta, maggiorata degli interessi legali e della somma necessaria alla ricostituzione integrale del fondo di accantonamento individuale previsto per legge, salvo ogni ulteriore responsabilità del dipendente.

Art. 10

Criteri per la valutazione dell'idoneità di eventuali altri alloggi

1. Ai fini dell'idoneità dell'alloggio si applicano i criteri di cui all'articolo 5, comma 1, escluso ultimo paragrafo, delle disposizioni attuative della L.P. 13 novembre 1992, n. 21 e s.m., concernente la disciplina degli interventi provinciali in materia di edilizia abitativa agevolata.
2. Il rilascio di una concessione ad edificare per la realizzazione di altro alloggio diverso da quello oggetto della richiesta, così come previsto dall'articolo 1, comma 5 delle disposizioni attuative della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 e s.m. in materia di edilizia abitativa agevolata, equivale ad un alloggio idoneo.
3. L'alloggio è comunque considerato idoneo qualora:
 - a) sia assegnato in uso al coniuge a seguito di separazione legale/divorzio, purché lo stesso vi abiti stabilmente;
 - b) non sia di proprietà esclusiva del dipendente e/o dei componenti il proprio nucleo familiare o, nel caso di domanda per l'acquisto dell'alloggio per il figlio maggiorenne, non sia di proprietà esclusiva del figlio maggiorenne e/o dei componenti il suo nucleo familiare. Se però le quote di comproprietà di più alloggi portano, di fatto, alla proprietà di un intero alloggio, queste comproprietà sono considerate al pari di una proprietà esclusiva (esempio comproprietà con la sorella di due alloggi idonei);
 - c) sia gravato da diritti reali di godimento sempre che i titolari dei diritti occupino stabilmente l'alloggio.

Art. 11

Norme transitorie

1. Il presente accordo si applica alle domande presentate a decorrere dal 1° gennaio 2004. Per le domande presentate sino al 31 dicembre 2003 si applicano le disposizioni previste dal precedente accordo relativo al contratto 1998-2001.

PARTE C

DISCIPLINA DELLA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Art. 1

Adesione ai fondi pensione

1. Il personale dipendente dagli Enti firmatari del contratto collettivo provinciale può aderire al Fondo pensione complementare per i lavoratori dipendenti da datori di lavoro operanti nel territorio del Trentino Alto – Adige (Laborfonds).
2. Le modalità di adesione al fondo, di permanenza nel fondo ed ogni altra facoltà esercitabile dal dipendente sono disciplinate dallo statuto e dagli accordi costitutivi del fondo stesso.

Art. 2

Contribuzione

1. Sono versate a Laborfonds o ad altro fondo, in applicazione del vigente CCPL, le seguenti contribuzioni:
 - a) 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del lavoratore;
 - b) 1% della retribuzione utile ai fini del TFR, come definita all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione, con ritenuta a carico del datore di lavoro;
 - c) a scelta del dipendente ed a proprio carico può essere versata una contribuzione aggiuntiva pari allo 0,33% o allo 0,66%.
2. Fino a quando non venga meno la ritenuta INPDAP ai fini dell'indennità premio di servizio, il contributo per la previdenza integrativa a carico del dipendente di cui al comma 1 lett. a) è assunto a carico dell'Ente datore di lavoro.
3. L'Ente di appartenenza versa al Fondo per il personale aderente, in aggiunta a quanto previsto al comma 1, anche una quota pari al 18 per cento del TFR maturato, calcolato come previsto all'art. 1 – parte A – della presente regolamentazione.
4. I versamenti al Fondo pensione complementare, ivi inclusi quelli aggiuntivi, sono disposti secondo quanto previsto dai rispettivi statuti e accordi istitutivi.
5. Al Fondo sono versate le quote di adesione e di iscrizione secondo quanto previsto dagli organi dello stesso.

ALLEGATO F)

TABELLA A

SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE DI CUI ALL'ART. 73 DEL PRESENTE ACCORDO

Il punteggio è attribuito in relazione ai seguenti criteri:

a) CRITERIO DELLA CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE

Esistenza della corrispondenza

3

Non esistenza della corrispondenza

0

b) CRITERIO DELLA MAGGIORE ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA FUNZIONALE

PUNTEGGIO

Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni

3

Dipendente con anzianità di servizio

3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella qualifica funzionale.

Nota:

l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica

c) CRITERIO DELLA MAGGIORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA

Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali

PUNTEGGIO

4

Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali

3

Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali

2,5

Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali

2

Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali

1,5

Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali

0

Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due.

L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali.

d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE

PUNTEGGIO

in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute

5

e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA

PUNTEGGIO

0,2
ogni 5 km.

f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM

figure professionali fino al 5° livello (categorie A e B)

figure professionali superiori al 5° livello (categorie C e D)

PUNTEGGIO

fino a 10

fino a 20

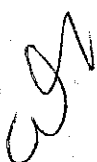
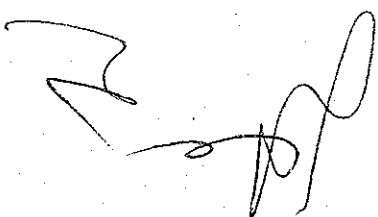
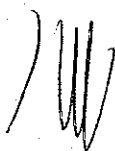


TABELLA B

SISTEMA DI PUNTEGGIO PER LA SELEZIONE DEI DIPENDENTI DA COLLOCARE IN DISPONIBILITÀ

Il punteggio è attribuito secondo una scala da 0 a 10, in relazione ai seguenti criteri:

a) CRITERIO DELLA MINORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Dipendente con anzianità di servizio inferiore o uguale a 4 anni

Dipendente con anzianità di servizio superiore a 4 anni

Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni

PUNTEGGIO

5

6,25 meno il risultato della moltiplicazione di 0,3125 per il numero di anni di anzianità di servizio

0

Nota:

l'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica.

b) CRITERIO DELLA MINORE INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA

Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali

Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali

Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali

Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali

Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali

Dipendente con 5 persone e più a carico ai fini fiscali

PUNTEGGIO

3

2,5

2

1,5

0,5

0

Handwritten marks: a checkmark and a signature.

Handwritten marks: a signature, a checkmark, and a signature.

c) CRITERIO DELL'ETA' ANAGRAFICA

PUNTEGGIO

Dipendente con età inferiore o uguale a 25 anni

2

Dipendente con età superiore ai 25 anni e inferiore o uguale ai 30 anni

1

Dipendente con età superiore ai 30 anni e inferiore o uguale ai 50 anni

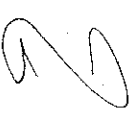
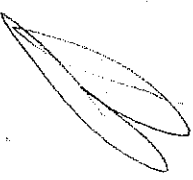
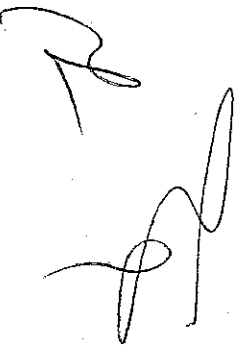
0

Dipendente con età superiore ai 50 anni e inferiore o uguale ai 60 anni

1

Dipendente con età superiore ai 60 anni

2



MODIFICA DEL PROTOCOLLO AGGIUNTIVO AL CCPL 8.3.2000 "REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DEI COMUNI"

Diritto di sciopero

L'art. 9, punto 12, dell'Allegato n. 2 bis del CCPL 8.3.2000 relativo alla regolamentazione del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali dei Comuni è così modificato:

12. servizi educativi e scolastici

SCIOPERO DI TUTTO IL PERSONALE

1. **asili nido** - sciopero proclamato per tutte le categorie di lavoratori impiegati nel servizio e di durata pari all'intera giornata : chiusura del servizio;
2. **scuole dell'infanzia** : qualora lo sciopero sia proclamato per tutti i dipendenti impiegati nelle scuole dell'infanzia e sia di durata pari all'intera giornata, sarà di norma attuata la chiusura del servizio, previa valutazione dell'effettiva adesione; per la verifica dell'adesione il personale sarà invitato a comunicare preventivamente l'adesione allo sciopero con comunicazione volontaria non obbligatoria, successivamente non revocabile;
3. **scuole elementari**: in caso di sciopero per l'intera giornata, proclamato per tutte le categorie di personale che operano nella scuola, dovrà essere garantita la prestazione relativa alla sorveglianza degli accessi.

SCIOPERO BREVE

Qualora lo sciopero proclamato sia di durata inferiore all'intera giornata lavorativa, lo stesso dovrà essere collocato all'inizio o al termine del turno.

SCIOPERO DEL PERSONALE NON DOCENTE

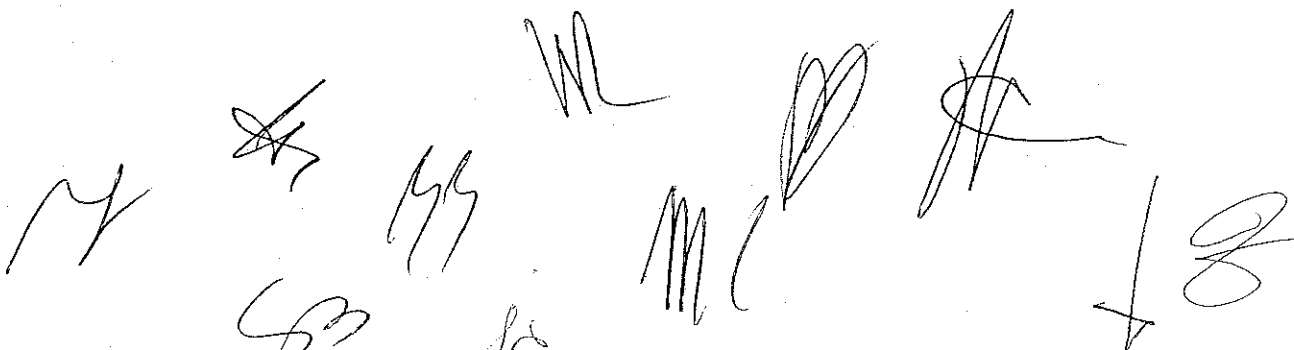
Asili nido e scuole dell'infanzia

Nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per il solo personale cuoco, la somministrazione dei pasti potrà essere garantita ricorrendo a pasto confezionato o a pasto proveniente dall'esterno; in alternativa, i bambini potranno essere mandati a casa per il pasto ed accedere nuovamente al servizio subito dopo il pasto.

Nel caso in cui lo sciopero sia proclamato per il personale addetto d'appoggio, per garantire la pulizia degli ambienti almeno una unità di personale, il giorno successivo allo sciopero, entrerà in servizio un'ora prima dell'apertura del servizio.

Scuole elementari

In caso di sciopero per il solo personale non docente dovrà essere garantita la prestazione relativa alla sorveglianza degli accessi. Il contingente (1 unità) è da individuare nell'ambito della figura professionale di bidello, con presenza negli orari scolastici.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately ten distinct marks, including what appear to be full names and initials, scattered across the bottom half of the page.

REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI DELLE IPAB

CAPO I Disposizioni generali

1. Ambito di applicazione

Lo scopo della regolamentazione dei servizi pubblici essenziali è di contemperare le esigenze dei cittadini (in particolare, delle fasce più deboli della società) con i diritti dei lavoratori fra i quali emerge il diritto di sciopero, che è costituzionalmente garantito.

Pertanto il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 7 dell'accordo 1.8.1990 e con riferimento alla legge 12.6.1990, n. 146, l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali delle IPAB in caso di astensione dall'attività lavorativa, nonché i criteri per la loro determinazione nei termini necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

Si definisce essenziale il servizio svolto direttamente dalle strutture assistenziali, diretto a garantire il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

2. Esercizio del diritto di sciopero

Nell'ambito dei servizi pubblici essenziali il diritto di sciopero è esercitato nel rispetto delle misure dirette a consentire l'erogazione delle prestazioni indispensabili, con un preavviso non inferiore a 10 giorni, salvo quanto diversamente disposto nella parte speciale del regolamento e con l'individuazione della durata dell'astensione dal lavoro.

Le disposizioni di cui al 1° comma non si applicano nei casi di astensione dal servizio in difesa dell'ordine costituzionale o di protesta per gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

I soggetti che promuovono lo sciopero o che vi aderiscono, i dipendenti che esercitano il diritto di sciopero e le Amministrazioni sono impegnati all'effettuazione delle prestazioni indispensabili, nonché al rispetto delle modalità e delle procedure di erogazione del servizio.

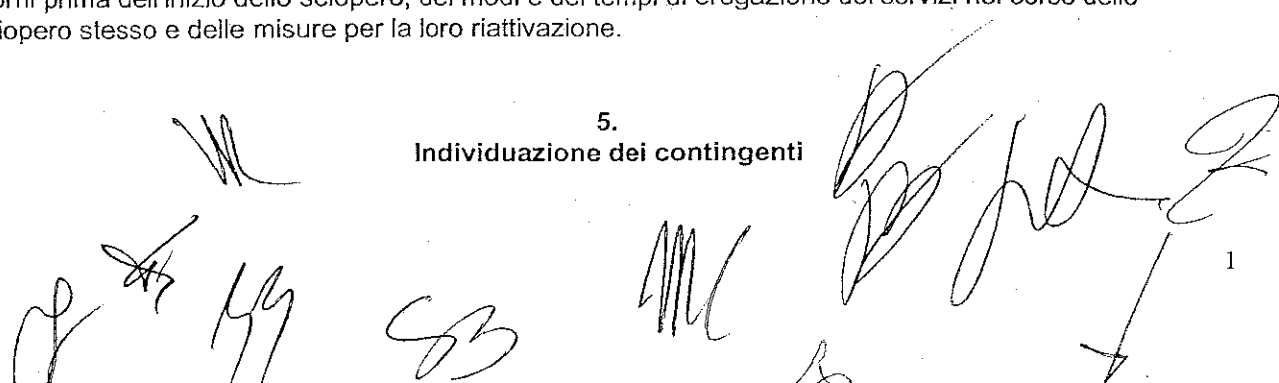
3. Proclamazione dello sciopero

Le OO.SS. dovranno notificare della proclamazione dello sciopero a livello provinciale alle Associazioni delle IPAB ed a livello aziendale all'Amministrazione dell'Ente interessata nei termini di cui al 1° comma, dell'art. 2, indicando nel caso di sciopero ad ore, l'esatta collocazione del medesimo all'interno della giornata lavorativa.

4. Obbligo di comunicazione

Le Amministrazioni degli Enti sono tenute a dare comunicazione agli utenti nelle forme idonee almeno 5 giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero stesso e delle misure per la loro riattivazione.

5. Individuazione dei contingenti



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

Le Amministrazioni degli Enti devono individuare di volta in volta, per gli scioperi che interessino i servizi essenziali, attenendosi al criterio della rotazione, ove possibile, i nominativi dei dipendenti da inserire nei contingenti minimi tenuti alle prestazioni indispensabili, esonerati dall'esercizio di sciopero stesso ed obbligati a prestare servizio per garantire la continuità delle prestazioni predette. In tali elenchi può essere inserito anche il personale comandato.

In occasione di ciascuno sciopero il Direttore deve inoltre comunicare con 5 giorni di anticipo i nominativi inclusi nei contingenti alle Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale ed informare i dipendenti interessati.

Il dipendente individuato ha il diritto di esprimere all'Amministrazione, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo, nel caso sia possibile, la conseguente sostituzione.

6.

Comunicazione del numero di partecipanti allo sciopero

Il Direttore o l'ufficio personale, ove esistente, è tenuto a rendere pubblico tempestivamente, mediante affissione all'albo, il numero dei dipendenti che hanno partecipato allo sciopero.

7.

Servizi esercitati in regime di concessione o convenzione

Il Direttore ha l'obbligo di segnalare all'Ispettorato del Lavoro le violazioni delle disposizioni contenute nel presente regolamento commesse da imprese erogatrici di servizi pubblici essenziali in regime di concessione o convenzione, ivi comprese le aziende speciali, per l'applicazione delle sanzioni secondo le competenze e le modalità di cui all'art. 4 della legge 12.6.1990, n. 146.

Nel rinnovo dei provvedimenti di concessione o convenzione che attengono ai servizi pubblici essenziali, l'Amministrazione dell'Ente dovrà concordare l'inserimento di apposite clausole atte a garantire l'esercizio del diritto di sciopero conformemente ai principi contenuti nel presente regolamento.

8.

Sanzioni e vigenza del regolamento

Il presente regolamento vincola ciascuna organizzazione firmataria in tutte le sue articolazioni interne. In ordine all'applicazione di sanzioni si rinvia alle fattispecie ed alle modalità previste dall'art. 4 della Legge 12.6.1990, n. 146, in quanto applicabili.

In conformità a quanto disposto dall'art. 7 dell'accordo 1.8.1990 il presente regolamento ha validità fino ad eventuale diversa disposizione in sede di rinnovo del contratto di lavoro dei dipendenti delle IPAB.

CAPO II

Servizi essenziali nelle amministrazioni delle IPAB

9

Personale obbligato a prestare servizio durante lo sciopero

Sono obbligati a prestare servizio i dipendenti operanti nell'ambito dei seguenti servizi:

1) Servizi essenziali

Ai sensi dell'art. 7 del contratto 1.8.1990 sono considerati essenziali, presso le IPAB i seguenti servizi:

- a) assistenza alle persone per assicurare la tutela fisica;
- b) assistenza infermieristica e fisioterapica;
- c) assistenza medica e farmaceutica;
- d) trasporto persone non autosufficienti per ricoveri ospedalieri o visite specialistiche;

M

RF

49

63

M

DP

PK

8
2
7

- e) preparazione e distribuzione del vitto;
- f) recapito dei pasti al domicilio degli utenti ed ai Centri diurni;
- g) sorveglianza, portineria ed accettazione;
- h) manutenzione impianti;
- i) attività amministrativa di diretto ed immediato interesse per l'ospite.

2) Reperibilità:

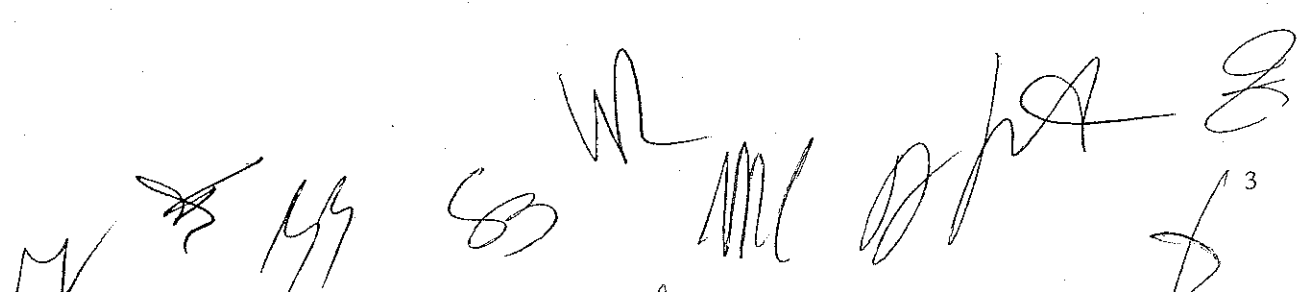
I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato non possono subire variazioni, se individuati prima della proclamazione dello sciopero, se non su richiesta degli interessati ai sensi dell'art. 5 del presente regolamento o previo parere favorevole del responsabile del settore o servizio, o salvo i casi di oggettivi impedimenti dei medesimi.

I turni di reperibilità, i contingenti e i nominativi del personale incaricato dopo la proclamazione di uno sciopero non possono subire variazioni per quanto concerne il numero dei dipendenti e la frequenza dei turni, rispetto a quelli precedentemente istituiti, se non in occasione di eventi di particolare emergenza che impongono il rafforzamento della reperibilità.

3) Contingentamento:

Il contingente garantito per l'espletamento dei servizi essenziali di cui al punto 1) lettere a), b), c) ed e) è quantificato nel 50% dei parametri minimi di personale relativi all'autorizzazione sanitaria.

Per lo svolgimento comunque dei servizi essenziali di cui al punto 1) il contingente massimo non potrà essere superiore al 60% del personale in servizio.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

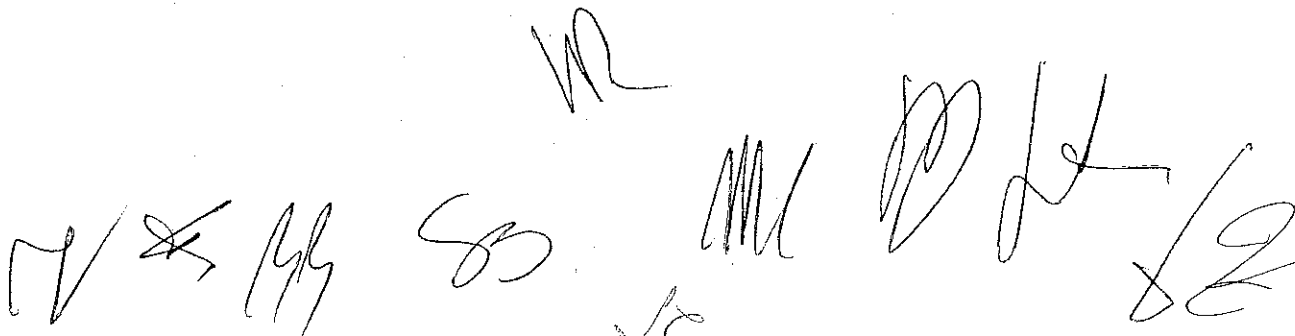
DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

DICHIARAZIONE CONGIUNTA A.P.R.A.N. – OO.SS. IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEL PERSONALE

Le parti, di comune accordo, al fine di valorizzare il sistema di classificazione istituito con l'Ordinamento professionale previsto dal CCPL 8 marzo 2000, quale efficace e concreto strumento di riforma, attuata la fase di prima applicazione e a seguito dell'effettuazione dei percorsi verticali nelle varie Amministrazioni, intendono provvedere ad una valutazione degli effetti organizzativi determinatisi per pervenire ad una semplificazione dell'Ordinamento e ad una migliore gestione dei processi lavorativi.

In particolare, saranno oggetto di discussione e, se necessario, di modifica, i seguenti aspetti:

- la ricomposizione dei processi lavorativi, anche attraverso nuove declaratorie di categoria;
- i meccanismi di computo della anzianità nelle varie forme di progressione;
- le modalità di accesso alle progressioni verticali del personale proprio da parte delle singole amministrazioni e di quello proveniente da altri Enti, tenendo anche conto di eventuali esclusioni che si siano determinate in prima applicazione;
- le modalità di partecipazione quantitativa del personale appartenente alle categorie alle progressioni orizzontali;
- la valorizzazione delle alte professionalità e specializzazioni, cui va prestata la dovuta attenzione prevedendo adeguati percorsi di approdo alla categoria D, livello evoluto, e verificata l'opportunità di eventuali integrazioni economiche per coloro che già appartengono a questa categoria;
- l'ampliamento delle possibilità di accesso mediante progressione verticale alla categoria D, per il personale oggi inquadrato in categoria C, livello evoluto, a partire dal personale dotato di maggiore anzianità e qualificazione, per il quale peraltro l'attuale sistema di progressione orizzontale determina condizioni di miglior favore dal punto di vista economico che consigliano, in prima applicazione del contratto al 1° gennaio 2003, il mantenimento nella categoria/livello;
- le progressioni verticali, la valorizzazione generale del personale in servizio, in particolare determinando condizioni di avanzamento anche fra la categoria B, livello evoluto, e C base, e fra la categoria A e B base, che nell'attuale ordinamento sono irrigidite per il passaggio fra categorie.

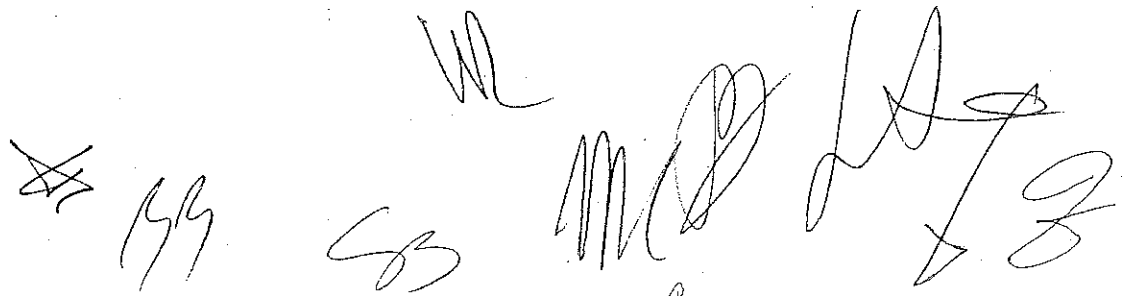
The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'V. X. P. G.', followed by 'S. B.', then a large 'M', and finally a series of initials including 'D. H.' and 'L. Z.'.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

NOTA CONGIUNTA A.P.R.A.N. – OO.SS.

Le parti convengono che in questo particolare momento di profonde trasformazioni nell'ambito dei servizi pubblici, con conseguenti privatizzazioni, costituzioni di società private con capitale anche prevalentemente pubblico ed altro, si ritiene necessario, previ specifici accordi decentrati, individuare non solo percorsi di mobilità dall'Ente pubblico verso le suddette società private, ma anche verso l'Ente pubblico da aziende municipalizzate, a condizione che il personale interessato sia stato assunto con concorso.

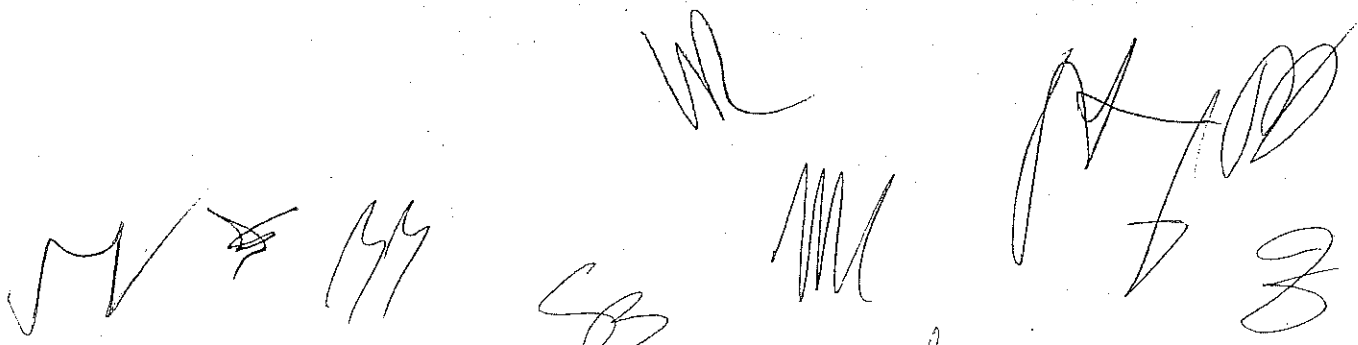
Qualora intervenissero richieste di mobilità da parte di società ovvero di Enti interessati in tal senso, le parti si impegnano ad attivare un tavolo d'incontro al fine di valutare la specifica situazione nonché di individuare le possibili condizioni di mobilità.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a small mark resembling a cross or 'X', followed by the initials 'B/g'. To the right of these are the initials 'SS'. Further right is a large, stylized signature that appears to be 'M. P.'. To the right of that is another large, stylized signature that appears to be 'H. T.'. Finally, on the far right, there are the initials 'L. Z.'.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

NOTA CONGIUNTA A.P.R.A.N. – OO.SS.

L'A.P.R.A.N. con le organizzazioni sindacali si impegna a verificare la necessità di modifica del presente contratto al fine di agevolare l'accertamento delle possibilità offerte dal mercato per ottenere, entro la vigenza contrattuale, convenzioni con gli esercenti per un pasto più conveniente dal punto di vista qualitativo ed economico.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'M. F. 199', followed by 'SS', then a signature that looks like 'M', and finally a large, stylized signature that could be 'M. F. 199' or similar, with a large 'Z' or '3' written below it.

RISERVA A VERBALE DEL SINDACATO D.I.R.P.A.T.

La DIRPAT sottoscrive con riserva l'accordo concernente il trattamento accessorio per il personale che esercita le funzioni di Avvocato in relazione a:

Art. 4, comma 2, allegato b), nella parte in cui per la determinazione dei compensi non si prevede il calcolo dei diritti, si prevede il vincolo al minimo della tariffa professionale vigente per gli onorari, nonché l'individuazione delle singole voci dello stesso tariffario; ciò configura una violazione della legge professionale e costituisce una reformatio in pejus. Gli onorari minimi stabiliti per le prestazioni di avvocato e i diritti stabiliti per le prestazioni di procuratore sono inderogabili e spettano per legge all'avvocato ove le abbia rese. In subordine, nella parte in cui non prevede, accanto alla voce "opera prestata per la conciliazione" la voce "per la transazione giudiziale o stragiudiziale", in quanto trattasi di prestazioni tecnicamente differenziate e distintamente riconosciute dalla tariffa professionale

Art. 1, comma 1, nella parte in cui ancora prevede il finanziamento del fondo al 40% dei soli onorari e non anche dei diritti, i quali sono stati comunque riscossi dalla P.A.; ciò in quanto violazione della legge professionale.

Art. 6 in quanto, a fronte dell'eliminazione dell'indennità per area direttiva, il tetto massimo stabilito per l'indennità professionale non è nemmeno compensativo delle previsioni di cui al previgente contratto e costituisce pertanto una reformatio in pejus, che si aggiunge a quella di cui alla precedente riserva n. 1.

Art. 5 nella parte in cui non prevede liquidazione di onorari e diritti per le prestazioni effettivamente rese in occasione di collegi defensionali: ciò in quanto violazione della legge professionale.

Art. 3, comma 3, nella parte in cui prevede la non spettanza dell'indennità nel caso di "astensioni dal lavoro comunque denominate" e comunque per i periodi di aspettativa personale e parentale in quanto la prestazione degli avvocati è prestazione d'opera intellettuale – obbligazione di mezzi.

Art. 1, comma 1, laddove a fronte dell'impegno richiamato dell'art. 39 dell'accordo di settore d.d. 20.09.2001, non prevede la decorrenza delle nuove previsioni a partire dall'anno 2000, incorrendo pertanto la parte pubblica in un inadempimento di contratto

Trento, 8 ottobre 2003.

Il Segretario Generale
DIRPAT
Ing. Raffaele De Col



Le Organizzazioni Sindacali

FP Cgil e FPS Cisl non condividono
quanto previsto al p.3 del Regolamento
del diritto di sciopero nei servizi pubblici
essenziali dei Comuni, in quanto contrastano
con il principio della libertà del diritto di
sciopero, convinti che la prestazione
prevista di sorveglianza sia eventualmente
garantibile con altro personale

x FP Cgil

M. G. G.

FPS Cisl

A. G. G.



18.10.2003

CONF.S.A.L.-S. N. A. L. S. DEL TRENTINO

Confederazione Sindacati Autonomi - - Comparto SCUOLA

Segreteria Regionale : INTERNET WWW.SNALS.IT E-MAIL trentino.tn@snals.it

- Passaggio Peterlongo, 2 - 38100 TRENTO Tel. 0461/ 238700 - Fax 239222
- via A. Prato, 48 - 38068 ROVERETO Tel. - Fax 0464 / 433883

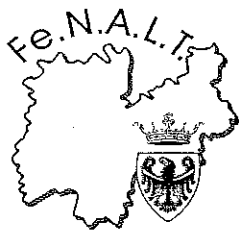
NOTA A VERBALE CONF.S.A.L. - S.N.A.L.S. (C.C.P.L. COMPARTO AUTONOMIE LOCALI)

LO S.N.A.L.S./CONF.S.A.L. SOTTOSCRIVE IL PRESENTE C.C.P.L. RIMARCANDO L'EVIDENTE MANCATA VOLONTÀ DI RISPONDERE AL DOVEROSO RISPETTO DI PARITÀ DI TRATTAMENTO E PARI DIGNITÀ, TRA I LAVORATORI DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI E QUELLO DEGLI ENTI LOCALI (COMUNI).

IN PARTICOLARE LO S.N.A.L.S. APPONE LA FIRMA SOLO AL FINE DI POTER TUTELARE PRO FUTURO I PROPRI ISCRITTI E SIMPATIZZANTI DELLA SCUOLA INFANZIA E ASILI NIDO, TUTTI DIPENDENTI DAI COMUNI, PERCHÉ NON SI VADA A PEGGIORARE LORO, ULTERIORMENTE, L'ATTUALE DISOMOGENEITÀ NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI CON EGUALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ CHE OPERANO NELLA P.A.T..



il 20.10.2003



Fe.N.A.L.T. - Enti Locali

Nuova Federazione Autonoma Lavoratori del Trentino
aderente alla Confederazione U.S.A.E. (Unione Sindacati Autonomi Europei)



Via Brennero n. 157/7 TRENTO
☎ 0461 40.21.41 – fax 0461 82.24.30
e-mail: segreteria@fenalt.it
<http://www.fenalt.it>

NOTA A VERBALE

La scrivente Organizzazione Sindacale ritiene ingiustificato non aver voluto, nel calcolo relativo all'anzianità di servizio ai fini della progressione, comprendere i periodi di lavoro prestati dal dipendente nelle varie Amministrazioni di riferimento anche a tempo determinato.

Il Segretario Generale

Bruno Boschetti -



nicola 20.10.2003

Nota verbale



Trento, 20 ottobre 2003
Prot. n 2321 - AC

Egregio
dott. Aldo Duca
presso Consorzio dei
Comuni Trentini
Via Verdi 21
38100 TRENTO

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio dei Comuni Trentini, presa visione delle ipotesi di contratto sottoscritte dall'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziale e del parere positivo espresso dal comitato di settore di cui alla L.R. 23 ottobre 1998 n.10, ha deliberato di:

- ipotesi di accordo collettivo provinciale quadro sui comparti di contrattazione collettiva: autorizzare il proprio rappresentante alla sottoscrizione definitiva dell'accordo;
- ipotesi di contratto stralcio relativa al personale del Comparto Autonomie Locali – Area Dirigenziale e dei Segretari comunali e comprensoriali: autorizzare il proprio rappresentante alla sottoscrizione definitiva dell'accordo;
- ipotesi di contratto relativa al personale del Comparto Autonomie Locali – Area Non Dirigenziale: autorizzare il proprio rappresentante alla sottoscrizione definitiva dell'accordo subordinatamente all'apposizione della seguente nota a verbale:

“Il Consorzio dei Comuni Trentini, presa visione dell'ipotesi di contratto relativa al personale del Comparto Autonomie Locali – Area Non Dirigenziale, sottoscritta dall'Agenzia Provinciale per la Rappresentanza Negoziale, sottolinea in termini negativi il consistente incremento retributivo riconosciuto ai dipendenti riferibili al precedente livello D 14 in quanto rappresenta un'anomalia rispetto agli incrementi medi percepiti dal restante personale.”

Cordiali saluti.



il 20.10.2003

Il Presidente
dott. Mauro Gilmozzi