

**CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO
DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE
DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI
ALL'ART.1 DELLA LEGGE REGIONALE 15 MAGGIO
2000, N. 10**

*Quadriennio giuridico 2006- 2009 e biennio economico
2008- 2009*

Indice

TITOLO I – Disposizioni generali

CAPO I

Art. 1 : Campo di applicazione

Art. 2 : Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

TITOLO II – Il sistema delle relazioni sindacali

CAPO I

Art. 3 : Obiettivi e strumenti

Art. 4 : Contrattazione collettiva decentrata integrativa

Art. 5 : Contrattazione collettiva integrativa per la Regione Siciliana

Art. 6 : Condizioni, tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo dei contratti integrativi

Art. 7 : Sistema di partecipazione

Art. 8 : Comitato unico di garanzia

CAPO II

Art. 9 : Soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva integrativa di cui agli artt. 4 e 5

Art. 10: Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali

Art. 11: Composizione delle delegazioni della contrattazione collettiva integrativa

CAPO III

Art. 12: Diritto di assemblea

Art. 13: Contributi sindacali

CAPO IV

Art. 14: Clausole di raffreddamento

Art. 15: Interpretazione autentica dei contratti

TITOLO III – Ordinamento professionale

CAPO I

Art. 16: Obiettivi e finalità

CAPO II

Art. 17: Riclassificazione del personale

Art. 18: Criteri per la definizione dei profili professionali

Art. 19: Istituzione di nuovi profili

Art. 20: Accesso dall'esterno

CAPO III

Art. 21: Progressioni all'interno del sistema classificatorio

Art. 22: Passaggi tra le aree funzionali

Art. 23: Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio

Art. 24: Flessibilità tra profili all'interno delle aree funzionali

CAPO IV

Art. 25: Posizioni organizzative e professionali

Art. 26: Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali

Art. 27: Retribuzione di posizione

Art. 28: Posizioni super

Art. 29: Progressione verso le posizioni II super e III super

TITOLO IV - Rapporto di lavoro

CAPO I

- Art. 30: Il contratto individuale di lavoro
- Art. 31: Periodo di prova
- Art. 32: Ricostituzione del rapporto di lavoro

CAPO II

- Art. 33: Orario di lavoro
- Art. 34: Turnazioni
- Art. 35: Orario plurisettimanale
- Art. 36: Orario di lavoro flessibile
- Art. 37: Rilevazione dell'orario
- Art. 38: Ritardi
- Art. 39: Recupero e riposi compensativi
- Art. 40: Pausa
- Art. 41: Pronta reperibilità

CAPO III

- Art. 42: Ferie
- Art. 43: Festività

CAPO IV

Sezione I

- Art. 44: Permessi retribuiti
- Art. 45: Permessi brevi
- Art. 46: Diritto allo studio

Sezione II

- Art. 47: Assenze per malattia
- Art. 48: Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

Sezione III

- Art. 49: Aspettative
- Art. 50: Altre aspettative previste da disposizioni di legge
- Art. 51: Congedi per la formazione
- Art. 52: Servizio militare

Sezione IV

- Art. 53: Congedi dei genitori
- Art. 54: Tutela dei dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psico-fisiche
- Art. 55: Mutamento di profilo per inidoneità

CAPO V

- Art. 56: Assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione
- Art. 57: Assegnazione temporanea pubblico/privato
- Art. 58: Distacco e mobilità interna
- Art. 59: Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse
- Art. 60: Accordi di mobilità

CAPO VI

Art. 61: Formazione

CAPO VII

Art. 62: Obblighi del dipendente

Art. 63 Sanzioni e procedimento disciplinare

Art. 64: Codice disciplinare

Art. 65: Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Art. 66: Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

Art. 67: Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Art. 68: La determinazione concordata della sanzione

Art. 69: Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

CAPO VIII

Art. 70: Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

CAPO IX

Art. 71: Termini di preavviso

Art. 72: Cause di cessazione del rapporto di lavoro

Art. 73: Obblighi delle parti

CAPO X

Art. 74: Disciplina del part-time

CAPO XI

Art. 75: Disciplina del telelavoro

TITOLO V - Trattamento economico

CAPO I

Art. 76: Struttura della retribuzione

Art. 77: Retribuzione e sue definizioni

Art. 78: Tredicesima mensilità

Art. 79: Effetti dei nuovi stipendi

CAPO II

Art. 80: Sviluppi economici all'interno delle aree funzionali

Art. 81: Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno delle aree funzionali

CAPO III

Art. 82: Fondo Unico di Amministrazione

Art. 83: Utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione

Art. 84: Ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione

Art. 85: Lavoro straordinario

Art. 86: Il piano di produttività

CAPO IV

Art. 87: Il progetto obiettivo

CAPO V

- Art. 88: Banca delle ore
- Art. 89: Trattenute per scioperi brevi
- Art. 90: Copertura assicurativa e patrocinio legale
- Art. 91: Diritti derivanti da invenzione industriale
- Art. 92: Trattamento di trasferta
- Art. 93: Trattamento di trasferimento

CAPO VI

- Art. 94: Previdenza complementare

CAPO VII

- Art. 95: Mensa
- Art. 96: Buoni pasto
- Art. 97: Indennità di mensa
- Art. 98: Commissioni paritetiche per le controversie inerenti il FUA
- Art. 99: Norme per il Corpo Forestale regionale
- Art. 100: Ripartizione spese comuni tra i Dipartimenti
- Art. 101: Monitoraggio sui contratti
- Art. 102: Norme finali

Dichiarazioni congiunte

ALLEGATI:

TITOLO I – Disposizioni generali

CAPO I

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo regionale si applica al personale dipendente dalla Regione Siciliana e dagli altri enti di cui all'art.1 della legge regionale 15.5.2000, n.10 che adottano lo stesso contratto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fatte salve le esclusioni normativamente previste.
2. Al personale del comparto non dirigenziale soggetto a mobilità in conseguenza di provvedimenti di ristrutturazione organizzativa della Amministrazione, di processi di privatizzazione, di decentramento amministrativo e di esternalizzazione, si applica il presente contratto sino alla individuazione o definizione, previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCRL, della nuova disciplina contrattuale del rapporto di lavoro del personale.
3. Nel testo del presente contratto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni sarà riportato come "d.lgs. n. 165/01" e la l.r. 15 maggio 2000, n. 10 e successive modifiche ed integrazioni, sarà riportata come "l.r. n. 10/00".
4. Il riferimento alla Regione Siciliana e agli Enti di cui all'art.1 della L.r. n.10/2000 è riportato nel resto del presente contratto come Amministrazione. Se il riferimento è alla "Regione Siciliana" o agli "Enti di cui all'art.1 della L.r. n.10/2000" il testo riporterà tali dizioni virgolettate.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2006 – 31 dicembre 2009 per la parte normativa e il periodo 1 gennaio 2008 – 31 dicembre 2009 per la parte economica, fatte salve le decorrenze ivi previste.
2. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione del presente contratto viene portata a conoscenza delle parti interessate mediante pubblicazione sul sito dell'Aran Sicilia e sulla GURS.
3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dall'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla G.U.R.S.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo. In considerazione del ritardo nella stipulazione del presente CCRL la disdetta può essere inviata decorsi tre mesi dalla sua sottoscrizione.
5. Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza

del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

6. Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto o a tre mesi dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità, secondo le modalità previste dall'Accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993 e dall'accordo quadro del 22 gennaio 2009. Ferma restando la necessità della preventiva previsione della copertura finanziaria con la procedura di cui all'art.28, commi 1 e 2 della L.r. n.10/2000, al personale in servizio viene corrisposta dal mese successivo, a titolo di indennità di vacanza contrattuale, una somma riassorbibile con gli aumenti stabiliti dal futuro accordo e determinata applicando il 30% del tasso di inflazione programmato alle voci a), b) e d) della retribuzione di cui all'art. 76.
7. Ove la vacanza contrattuale si protragga per oltre sei mesi, la percentuale del tasso da applicare per la determinazione dell'indennità è pari al 50%.
8. In sede di rinnovo biennale, per la determinazione della parte economica da corrispondere, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata prevista dal Documento di Economia e finanza nazionale e quella effettiva, certificata dall'ISTAT (indice IPCA), intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dagli accordi nazionali.

TITOLO II – Il sistema delle relazioni sindacali

CAPO I

Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità della Amministrazione e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'Amministrazione di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.
2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) contrattazione collettiva a livello regionale di cui all'art. 27 della l.r. 10/2000;
 - b) contrattazione collettiva decentrata integrativa sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto;
 - c) partecipazione, che a sua volta si articola negli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione e che può avere come strumento applicativo la costituzione di apposite commissioni;
 - d) interpretazione autentica dei contratti collettivi.
3. E' di competenza del Dipartimento della Funzione pubblica, che si avvale dell'assistenza dell'ARAN Sicilia, la contrattazione per la regolamentazione di specifiche materie per la Regione Siciliana individuate dal presente contratto e secondo i criteri ivi stabiliti. Tale contrattazione viene denominata Contrattazione collettiva integrativa per la Regione siciliana.

Art. 4

Contrattazione collettiva decentrata integrativa

1. Le parti di cui all'art. 11, comma 1 sottoscrivono il contratto collettivo decentrato integrativo con le risorse del Fondo previste dall'art. 82, al fine di incrementare la produttività e la qualità dei servizi e di sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa.
2. La contrattazione collettiva decentrata integrativa nella "Regione Siciliana" si svolge a livello di Dipartimento e di strutture equiparate intese come destinatarie di una quota del Fondo di cui all'art. 82 nonché negli Uffici destinatari dei fondi di cui all'art. 82, comma 6.
3. **In sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di Dipartimento o struttura equiparata per la "Regione Siciliana" e di struttura corrispondente per gli "Enti di cui all'art. 1 della L.r. 10 del 15.5.2000", possono essere, regolate le seguenti materie:**
 - le ricadute delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità dei dipendenti;
 - le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
 - le pari opportunità per le finalità indicate nell'art. 8 del presente CCRL, nonché per quelle della legge 10 aprile 1991, n. 125;
 - l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui all'art. 33;
 - criteri turnazione (art. 34, comma 2, lettera "A" e comma 3);
 - programmazione annuale orario plurisettimanale (art. 35, comma 4);
 - individuazione fasce temporali di flessibilità dell'orario di lavoro (art. 36, comma 1);
 - destinazione risorse Fondo Unico di Amministrazione (art. 83, comma 4) e limiti percentuali (art. 83, comma 6);
 - deroga limite lavoro straordinario (art. 85);
 - progetti obiettivo (art. 87, comma 4).
4. Fermi restando i principi di comportamento delle parti durante le trattative indicati nell'art. 14 sulle materie di cui al comma 3, del presente articolo, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.
5. Nelle materie che implicano la necessità di decisioni strettamente funzionali al soddisfacimento del servizio pubblico, l'amministrazione ha, in ogni caso, facoltà di provvedere unilateralmente "in via provvisoria" sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione.
6. I contratti di cui al presente articolo non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dal presente contratto o comportare oneri non previsti rispetto a quanto indicato nel comma 1. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione regionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
7. Per gli enti di cui all'art.1 della l.r. 10/2000 formano oggetto della contrattazione di cui al presente articolo anche le materie indicate nel successivo art.5.

ART. 5

Contrattazione collettiva integrativa per la Regione siciliana

1. Formano oggetto della contrattazione collettiva regionale integrativa di cui all'art. 3, comma 3 presso il dipartimento della Funzione pubblica:
 - determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni di cui agli artt. 22 e 23;
 - i criteri generali delle metodologie di valutazione;
 - le quote del fondo di cui all'art. 82 da destinare alle progressioni economiche;
 - i criteri generali per la mobilità e accordi di mobilità di cui all'art. 60;
 - i criteri generali per l'attuazione della mobilità volontaria dei dipendenti tra sede centrale e sedi periferiche o tra le sedi periferiche, fermo restando l'art.2103 del c.c.;
 - i criteri per la progressione verso le posizioni super (art. 29, comma 3);
 - tipologia di corsi e condizioni ammissibilità permessi di studio (art. 46);
 - procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno dell'area (art. 81);
 - contrattazione Fondo uffici diversi (art. 82, comma 6);
 - destinazione quote FUA (art. 84, comma 3);
 - diritti derivanti da invenzione industriale (all'art. 91.comma 2).
2. Si applicano alla presente contrattazione le disposizioni di cui ai commi 5, 6 e 7 dell'art.4.

Art. 6

Condizioni, tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo dei contratti integrativi

1. Fermo restando quanto previsto negli articoli 4 e 5, i contratti collettivi integrativi hanno le medesime scadenze dei contratti collettivi regionali di lavoro e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal presente CCRL che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.
2. I contratti collettivi integrativi non possono contenere clausole in contrasto con norme di legge e col presente contratto.
3. L'Amministrazione provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'art.11 comma 1 del presente contratto per l'avvio del negoziato entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
4. L'ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredato da apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria, è trasmessa, entro 5 giorni, agli organismi di cui all'art.2 del d.lgs. n.286 del 1999 ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio, nel rispetto dell'art. 28 della l.r. 10/2000. Detti organismi si pronunciano entro quindici giorni, decorsi i quali la certificazione si intende effettuata positivamente. In caso di rilievi non altrimenti superabili le trattative riprendono entro cinque giorni.
5. I contratti collettivi decentrati integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.

6. L'Amministrazione è tenuta a trasmettere all'A.RA.N. Sicilia, anche su supporto informatico, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
7. La procedura di cui al comma 4 si applica anche ai contratti integrativi regionali di cui all'art. 5, individuando nella Ragioneria generale della Regione l'organo deputato alle verifiche. Si applica il comma 4 dell'art.40 bis del d.lgs.165/2001.

Art. 7

Sistema di partecipazione

1. Il sistema di partecipazione si articola negli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione.

A) INFORMAZIONE

L'Amministrazione fornisce – anche a richiesta – tutte le informazioni sugli atti aventi riflessi sul rapporto di lavoro.

A.1 L'informazione preventiva è fornita ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 nelle seguenti materie, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:

- definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
- verifica periodica della produttività degli uffici;
- definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni;
- criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli uffici;
- criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro;
- implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione dell'Amministrazione aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- concessione in appalto, ivi comprese le esternalizzazioni, di attività proprie dell'Amministrazione nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;
- iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale;
- programmi di formazione del personale (art.61, comma 2);
- criteri generali per la scelta dei dipendenti che partecipano all'attività formativa;
- misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri di definizione profili (art. 18, comma 4)
- compensazione tra profili finalizzata alla determinazione della quota di vacanze organiche da riservare all'esterno (art. 20, comma 4);
- individuazione dei contingenti destinati alle selezioni interne ai sensi dell'art. 22;
- determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna di cui agli articoli 22 e 23 ivi comprese le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali;
- criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;

- determinazione numero posizioni organizzative;
- criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità (art. 25);
- criteri e procedure di valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti interessati alle posizioni organizzative nonché le necessarie garanzie di contraddittorio (art. 26);
- assegnazioni temporanee presso altre pubbliche amministrazioni (art.56, comma 2);
- assegnazione d'ufficio presso strutture di massima dimensione diverse (art.58, comma 3);
- modalità recupero festività santo patrono (art.43).

A.2 L'Amministrazione fornisce ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 un'informazione successiva nelle seguenti materie aventi per oggetto gli atti di gestione adottati e la verifica dei relativi risultati:

- stato dell'occupazione e politiche degli organici, anche per quanto riguarda i processi di esternalizzazione;
- individuazione dei profili (art. 18);
- parametri e risultati concernenti la qualità e produttività dei servizi prestati;
- distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- andamento generale della mobilità del personale;
- qualità del servizio e rapporti con l'utenza;
- applicazione dei criteri e graduatoria per usufruire dei permessi studio (art.46, comma 7)
- distribuzione complessiva del Fondo unico di amministrazione;
- distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni.

B) CONCERTAZIONE

La concertazione è attivata, mediante richiesta scritta, entro tre giorni dal ricevimento dell'informazione di cui alla lett. A, dai soggetti sindacali di cui all'art. 9 nelle materie sottoindicate:

- la verifica periodica della produttività degli uffici;
- le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'Amministrazione;
- programmi di formazione del personale (art.61, comma 2).

La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione deve concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua attivazione; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa. Decorso tale termine le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa ferma restando la facoltà di cui al comma 4 del precedente art.4.

C) CONSULTAZIONE

La consultazione è attivata con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 dall'Amministrazione prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro ed è facoltativa. Essa si svolge, invece, obbligatoriamente sulle seguenti materie:

- ❑ l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;
- ❑ programmazione triennale dei fabbisogni;
- ❑ elevazione del contingente massimo dei posti da trasformare da tempo pieno a tempo parziale;
- ❑ criteri per l'esonero dal periodo di prova (art.31).

E', inoltre, prevista la consultazione del rappresentante per la sicurezza nei casi previsti dal D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008.

D) ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

Al fine di favorire un ordinato governo dei processi di ristrutturazione organizzativa dell'Amministrazione, è possibile la costituzione presso il dipartimento della Funzione pubblica di appositi Comitati. I Comitati potranno avvalersi dell'assistenza tecnica dell'A.R.A.N. Sicilia.

Art. 8

Comitato unico di garanzia

- 1. Il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing e del bossing previsti dal CCRL 2002-2005, sono sostituiti, ai sensi dell'art. 57 d.lgs.165/2001, dal "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", che assorbe le competenze dei Comitati sopracitati.**
- 2. La costituzione del Comitato di garanzia deve avvenire senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le ore prestate dai componenti sono considerate a tutti gli effetti prestazione lavorativa.**
- 3. Le amministrazioni di piccole dimensioni hanno la possibilità di associarsi al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni ed ottimizzare le risorse.**
- 4. La costituzione e le modalità di funzionamento sono disciplinate ai sensi dell'art.57 d.lgs. 165/2001.**

CAPO II

Art. 9

Soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva integrativa di cui agli artt. 4 e 5

1. I soggetti sindacali titolari della contrattazione collettiva integrativa di cui agli artt. 4 e 5 sono le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCRL nonchè, dal momento della loro costituzione, le R.S.U.

Art. 10

Titolarietà dei permessi e delle prerogative sindacali

- 1. La titolarità delle aspettative e dei permessi nonché delle altre prerogative sindacali nei luoghi di lavoro è disciplinata dal vigente specifico accordo.**

Art. 11

Composizione delle delegazioni della contrattazione collettiva integrativa

1. La delegazione trattante per la contrattazione integrativa è costituita:
 - a) per la parte pubblica:
 - dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato;
 - da una rappresentanza dei dirigenti titolari degli uffici direttamente interessati alla trattativa;
 - b) per la parte sindacale è composta dai soggetti sindacali di cui all'art. 9.
2. L'Amministrazione può avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, della attività di assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana che si esplica attraverso chiarimenti e pareri sulla varie problematiche contrattuali.

CAPO III

Art. 12

Diritto di assemblea

1. I dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno, su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai dirigenti sindacali o dai componenti delle RSU.

Art. 13

Contributi sindacali

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.
2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1 inoltrando la relativa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa.
4. Le trattenute devono essere operate dall'Amministrazione sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'Amministrazione.
5. L'Amministrazione è tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.

CAPO IV

Art. 14

Clausole di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 15

Interpretazione autentica dei contratti

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, regionale o integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'art. 27 della L.r.10/2000 o quelle previste dall'art. 6 del presente CCRL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La medesima procedura può essere attivata anche a richiesta di una delle parti.

TITOLO III – Ordinamento professionale

CAPO I

Art. 16

Obiettivi e finalità

1. Nell'ambito della riforma del lavoro pubblico, ai fini di garantire il progressivo miglioramento della funzionalità degli uffici e di promuovere l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa e dei servizi, le parti convengono sulla opportunità di proseguire nel processo di valorizzazione professionale dei lavoratori.

2. Gli obiettivi di pieno riconoscimento della professionalità dei dipendenti e della qualità delle prestazioni lavorative individuali richiedono l'impegno delle parti al fine di definire un sistema di classificazione professionale che, in un quadro di coerenza con le funzioni di indirizzo e coordinamento proprie dell'Amministrazione, assuma le caratteristiche di efficace e concreto strumento di supporto e di impulso della riforma.
3. Il modello di classificazione del personale si basa sui seguenti principi:
 - flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione all'effettivo sviluppo professionale e alle esigenze dell'Amministrazione di piena utilizzazione di tutta la forza lavoro esistente;
 - valorizzazione delle professionalità interne, con particolare riferimento a tutti i titoli necessari alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree e i profili, in modo da garantire alla collettività prestazioni di elevata qualificazione.
4. Coerentemente con tali finalità, un ruolo primario è attribuito alla formazione che, attraverso una serie organica ed articolata di interventi, costituisce un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale.

CAPO II

Art. 17

Riclassificazione del personale

1. A decorrere dalla data di stipulazione del presente CCRL il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai modelli organizzativi dell'Amministrazione è articolato in tre aree funzionali:
 - Prima Area funzionale
 - Seconda Area funzionale
 - Terza Area funzionale
2. Le aree funzionali sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto **dall'allegato "A"** del presente CCRL. Nelle aree funzionali è previsto un unico accesso dall'esterno nella posizione iniziale.
3. All'interno di ogni singola area, sono collocati i profili professionali che, in quanto riconducibili ad un medesimo settore di attività o ad una medesima tipologia lavorativa o professionale, possono essere tra loro omogenei o affini.
4. I profili professionali, secondo i settori di attività, definiscono i contenuti tecnici della prestazione lavorativa e le attribuzioni proprie del dipendente, attraverso una descrizione sintetica ed esaustiva delle mansioni svolte, dei requisiti e del livello di professionalità richiesto.
5. Ciascuna area funzionale si articola nel numero di posizioni economiche orizzontali di cui **all'allegato "B"**.
6. Nelle posizioni economiche delle nuove aree funzionali i dipendenti sono inquadrati secondo la tabella di equiparazione di cui **all'allegato "C"**. L'eventuale differenza positiva nel

trattamento economico viene attribuita quale assegno personale riassorbibile con l'acquisizione delle successive posizioni economiche o con incrementi contrattuali.

7. Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni comprese all'interno della medesima area, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a svolgere tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito.
8. L'individuazione dei profili è oggetto di informazione successiva.
9. Dall'inquadramento del personale nelle nuove aree funzionali non possono scaturire oneri di alcuna natura.

Art. 18

Criteri per la definizione dei profili professionali

1. Nel sistema classificatorio, la definizione dei profili, di competenza del dipartimento della funzione pubblica e del personale d'intesa con i dipartimenti interessati, si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi dell'Amministrazione. Per il personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana la definizione dei profili è di competenza del Comando del Corpo forestale.
2. I profili individuano le diverse tipologie professionali esistenti nell'Amministrazione in relazione ai contenuti delle attività, attraverso una descrizione sintetica ed esaustiva delle mansioni svolte e del livello di professionalità richiesto.
3. I profili definiscono le mansioni secondo le caratteristiche professionali di base indicate nell'Allegato "A", che stabilisce, altresì, i requisiti e le modalità di accesso.
4. Al fine della definizione dei profili professionali l'amministrazione terrà conto dei seguenti criteri:
 - costituzione di profili che comprendano al proprio interno attività tra loro simili e riconducibili ad una tipologia lavorativa comune, pur nel rispetto della differenziazione dei contenuti tecnici;
 - semplificazione dei contenuti mansionistici attraverso l'utilizzazione di formulazioni più ampie ed esaustive che evitino descrizioni dei compiti analitiche o dettagliate;
 - attualizzazione delle mansioni in relazione ai processi di ammodernamento dell'Amministrazione e alle nuove tecnologie adottate.
 - individuazione all'interno delle aree di profili unici con riferimento ai contenuti delle mansioni, senza possibilità di costituzione di uno stesso profilo professionale articolato su due aree diverse;
 - indicazione della confluenza tra vecchio e nuovo sistema, al fine di garantire il rispetto dell'inquadramento già acquisito nel sistema di classificazione, nonché di evitare che il personale appartenente ad una posizione giuridico - economica inferiore venga inquadrato in una posizione retributiva più elevata, con conseguente aggravio di spesa.
5. Definiti i profili professionali l'amministrazione ne darà informazione successiva ai sindacati di cui all'art.9.

Art. 19

Istituzione di nuovi profili

1. L'Amministrazione, in relazione alle proprie necessità organizzative, potrà prevedere l'istituzione di nuovi profili nell'ambito delle dotazioni organiche.
2. Nel caso in cui il nuovo profilo tragga origine dallo sdoppiamento di un profilo precedentemente previsto, in esso possono essere inquadrati, in prima applicazione i dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e di professionalità, acquisita anche all'interno dell'Amministrazione, previsti per il nuovo profilo professionale nell'area di appartenenza, svolgano già le relative mansioni e siano collocati nella medesima area.
3. Ai fini dell'assegnazione ai profili di nuova istituzione, prima di procedere alla selezione dall'esterno, trova applicazione il principio della flessibilità disciplinato secondo le procedure indicate nell'art. 24.

Art. 20

Accesso dall'esterno

1. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle norme sulla mobilità, le modalità di reclutamento del personale avvengono attraverso procedure concorsuali pubbliche ai sensi della vigente normativa in materia.
2. In considerazione di quanto previsto dal comma 1, l'Amministrazione, a regime, è tenuta a riservare all'accesso dall'esterno una quota delle vacanze organiche non inferiore al 50% dei posti complessivamente disponibili, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti.
3. Al personale assunto dall'esterno è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per la posizione iniziale dell'area, con decorrenza dalla data di effettiva immissione in servizio, costituito dallo stipendio tabellare iniziale previsto **dall'allegato "G"**, oltre le altre voci elencate nell'art. 76 in quanto spettanti.
4. Ai fini della determinazione della quota di cui al comma 2, l'Amministrazione può disporre la compensazione tra diversi profili della stessa area, previa informazione alle organizzazioni sindacali di cui all'art.9.

CAPO III

Art. 21

Progressioni all'interno del sistema classificatorio

1. In relazione al sistema di classificazione previsto dal presente contratto, i passaggi dei dipendenti all'interno del nuovo ordinamento professionale si configurano come:
 - a) Progressioni verticali tra le aree funzionali:
i passaggi tra le aree avvengono dall'area sottostante alla posizione di accesso dell'area superiore nel rispetto dall'art. 20, comma 2. Alla procedura concorsuale sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti definiti dall'**Allegato "A"**, nei limiti della percentuale dei posti vacanti nella dotazione organica destinati all'accesso dall'interno, in relazione al profilo professionale per il quale si concorre, sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni.
 - b) Sviluppi economici all'interno delle aree:

si configurano come progressione economica all'interno delle aree che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale previsto per la posizione di accesso, di successive posizioni economiche secondo la disciplina di cui agli artt. 80 e 81.

Art. 22

Passaggi tra le aree funzionali

1. I passaggi da un'area funzionale all'altra immediatamente superiore avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 35 e 52 del D.lgs 165 del 2001 e con particolare riguardo ai seguenti criteri:
 - a. garanzia di un adeguato ed equilibrato accesso dall'esterno;
 - b. valutazione di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità che caratterizzano le aree ed i profili cui si riferiscono le procedure concorsuali. Pertanto, con riferimento all'esperienza professionale, ai titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale e alle prove selettive finali è attribuito un peso equilibrato ai fini della determinazione del punteggio complessivo ottenuto nella graduatoria finale dai dipendenti che hanno partecipato alla procedura concorsuale;
 - c. valutazione adeguata dei titoli di studio anche post universitari in relazione alle peculiarità che caratterizzano le aree e i profili cui si riferiscono le procedure concorsuali.
2. I passaggi del comma 1 sono realizzati nel limite dei posti a tal fine individuati e si attuano previo superamento di una procedura concorsuale aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'area o al profilo cui si riferisce la procedura concorsuale.
3. La procedura concorsuale del comma 2 è basata sulla verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso il superamento di apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità acquisite anche attraverso percorsi formativi. La graduatoria deve prendere in considerazione i seguenti titoli valutati in relazione a criteri oggettivi formulati dall'amministrazione e ulteriormente integrabili:
 - a. titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento, dottorati di ricerca;
 - b. corsi di formazione, anche esterni all'Amministrazione, qualificati quanto alla durata, ai contenuti – che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata – per i quali sia previsto l'esame finale;
 - c. esperienza professionale maturata;
 - d. arricchimento professionale desumibile dalla documentazione presentata dall'interessato e valutata in relazione all'esercizio di mansioni superiori svolte secondo le vigenti disposizioni; allo svolgimento di specifici incarichi professionali nel corso dell'esperienza lavorativa o di ricerche o di studio affidati dall'Amministrazione e da questa attestati; a ulteriori titoli culturali e di studio, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;
4. Gli elementi della procedura concorsuale indicati al comma 3 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità che caratterizzano le aree e i profili cui si riferiscono le selezioni, attribuendo in ogni caso adeguato punteggio ai titoli di cui alla lettera a) comunque non inferiore alla somma del punteggio attribuito ai titoli di cui alle lettere b) e d) dello stesso comma 3.

5. I passaggi di cui al presente articolo sono finanziati dall'Amministrazione sulla base della programmazione del fabbisogno in tema di gestione delle risorse umane e di reclutamento del personale ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 23

Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio

1. Le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per i passaggi tra le aree funzionali e l'integrazione dei relativi criteri di cui all'art. 22 sono preventivamente individuate dall'Amministrazione con atti di organizzazione improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle procedure concorsuali, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 35, comma 3 e 52 del D.lgs. 165 del 30.3.2001, previa informazione ai sindacati di cui all'art.9.
2. Nel caso in cui le procedure concorsuali interne del presente articolo abbiano avuto esito negativo, i posti già disponibili per dette selezioni possono essere coperti mediante l'accesso dall'esterno.
3. Nel caso di passaggio tra le aree, al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale dell'area, alla quale ha avuto accesso attraverso la procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 20, comma 3. Qualora il trattamento economico in godimento, corrispondente alla posizione economica di appartenenza, risulti superiore all'iniziale, il dipendente conserva il trattamento più favorevole, mediante assegno ad personam, riassorbibile con l'acquisizione delle successive posizioni economiche nelle aree di nuovo inquadramento o con i successivi incrementi contrattuali.
4. Nel caso di progressione interna nel sistema classificatorio di cui all'art. 22 anche a seguito di riserva per gli interni nelle selezioni pubbliche ovvero di passaggio tra profili ai sensi dell'art. 24, l'Amministrazione comunica per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito.
5. L'Amministrazione procede alla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro con i dipendenti che hanno conseguito la nuova posizione giuridica che, ferma restando la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, definiscono tutti gli eventuali altri aspetti connessi al rapporto medesimo ai sensi dell'art. 30. Analogamente si procede anche per i dipendenti assunti dopo l'entrata in vigore del presente contratto.

Art. 24

Flessibilità tra profili all'interno delle aree funzionali

1. Fermo restando l'obbligo per i dipendenti di espletare tutte le mansioni comprese nell'area funzionale di appartenenza ai sensi del precedente art.17, all'interno dell'area, è consentito il passaggio tra profili diversi a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti culturali e di professionalità, acquisita anche all'interno dell'Amministrazione, previsti per l'accesso al profilo dall'esterno in base alla declaratoria di cui all'Allegato "A".
2. Il passaggio del dipendente avviene nei limiti della dotazione organica del profilo di destinazione e l'interessato conserva la posizione economica acquisita, che rimane a carico del Fondo.
3. Il passaggio è effettuato dall'Amministrazione, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste ed a parità, in caso di più domande, con valutazione dei titoli posseduti in base ai criteri previsti dall'art. 22.

CAPO IV

Art. 25

Posizioni organizzative e professionali

1. L'Amministrazione, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze, può conferire ai dipendenti appartenenti all'area terza o in caso di necessità all'area seconda, incarichi di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità.
2. Tali posizioni possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:
 - ❑ funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - ❑ attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'abilitazione all'esercizio di attività professionale e/o all'iscrizione ad albi professionali;
 - ❑ ad attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
3. Ai fini del comma 2, l'Amministrazione procede alla graduazione delle funzioni connesse con gli incarichi di cui al comma 1, in base ai criteri adottati con proprio atto, previa informazione ai soggetti di cui all'art. 9. Nella graduazione delle funzioni l'Amministrazione tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:
 - a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sovraordinate;
 - b) requisiti culturali e di studio richiesti;
 - c) grado di specializzazione e di professionalità richiesta dai compiti affidati;
 - d) complessità delle competenze attribuite;
 - e) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
 - f) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione.

Art. 26

Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali

1. Gli incarichi di posizione organizzativa e professionale sono conferiti dall'Amministrazione con atto scritto e motivato, per un periodo di un anno, su proposta dei dirigenti dell'unità operativa o servizio interessato e sulla base di appositi criteri generali definiti dall'Amministrazione medesima, previa informazione preventiva ai soggetti di cui all'art. 9.
2. Tali incarichi possono, sulla base di esigenze specifiche, con provvedimento motivato, e comunque previa valutazione positiva, essere rinnovati con le medesime formalità.
3. Per il conferimento degli incarichi, l'Amministrazione tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti dal dipendente, dell'eventuale possesso del diploma di laurea pertinente alle posizioni organizzative e professionali assegnate, delle attitudini e delle capacità professionali e della esperienza acquisita dal personale.

4. Le attività connesse con gli incarichi devono comunque essere programmate all'interno del piano di produttività di cui all'art. 86.
5. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, cui siano stati attribuiti i predetti incarichi, è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza annuale con i criteri che saranno oggetto di informazione.
6. In caso di eventuale valutazione negativa l'Amministrazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.
7. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, prima della scadenza, a seguito di:
 - inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
 - intervenuti mutamenti organizzativi;
 - accertamento di risultati negativi.
8. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di cui all'art. 27 e la restituzione del dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza in cui risultava incardinato con decorrenza dalla revoca medesima.
9. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per lo sviluppo economico di cui all'art. 80 qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 27 **Retribuzione di posizione**

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative o professionali di cui all'art. 25 compete oltre al trattamento economico in godimento un'indennità di posizione in misura variabile da un minimo di € 6.000,00 ad un massimo di € 10.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Al finanziamento dell'indennità si provvede con le risorse e le modalità previste dagli artt. 83.
2. Il valore dell'indennità di posizione è stabilito dall'Amministrazione in relazione alla graduazione delle funzioni ai sensi dell'art. 25, comma 3.
3. In relazione alla corresponsione dell'indennità di posizione non sono più attribuiti al dipendente i compensi per lavoro straordinario e per la partecipazione al piano di lavoro.
4. La valutazione annuale positiva dell'incarico svolto comporta il riconoscimento dell'indennità di risultato nella misura del 20% della stessa indennità.
5. Il numero massimo delle posizioni organizzative e professionali complessivamente attivabili nella Regione Siciliana sarà individuato dal Dipartimento della Funzione pubblica e del personale e forma oggetto di informazione preventiva.

Art. 28 **Posizioni super**

1. Al fine di indirizzare l'operato dell'Amministrazione a criteri di economicità e di efficienza e per valorizzare i percorsi professionali dei dipendenti, maturati nell'Amministrazione, all'apice delle posizioni economiche nelle aree II e III vengono istituite le posizioni II super e III super, rappresentate, rispettivamente, dall'istruttore direttivo super (posizione "II s") e dal funzionario direttivo super (posizione "III s").

2. Ai dipendenti inquadrati nelle posizioni super, in alternativa o in aggiunta alle funzioni individuate al comma 2 dell'art. 25, possono essere conferiti incarichi a termine per: progettazione, staff, studio, analisi e ricerca, problematiche complesse.
3. Le attività di cui al comma 2 devono comunque essere programmate e remunerate all'interno del piano di produttività di cui all'art. 86.
4. Il conferimento degli incarichi è disposto dal dirigente responsabile della struttura.
5. Il trattamento economico delle posizioni super è quello di cui all'allegato "C" per quanto concerne lo stipendio tabellare e l'indennità di amministrazione, fermo restando il maggior trattamento economico spettante in base alla posizione economica posseduta.
6. Il contingente numerico delle posizioni super è fissato nel 20% del personale in servizio della relativa area con copertura anche graduale subordinata al reperimento delle risorse o al finanziamento nell'ambito della destinazione del FUA di cui all'art.82.

Art. 29

Progressione verso le posizioni II super e III super

1. Per le particolari caratteristiche della prestazione richiesta al personale da inquadrare nelle posizioni super di cui all'art. 28, agli stessi si accede esclusivamente dall'interno attraverso selezione per titoli che preveda specifico riconoscimento ai titoli di studio posseduti, all'anzianità di servizio nonché alla professionalità acquisita all'interno dell'amministrazione.
2. Possono partecipare alla selezione per i posti disponibili nelle rispettive aree i dipendenti inquadrati nelle aree funzionali II e III in possesso di diploma di laurea per l'area III e di diploma di istruzione secondaria di II grado per l'area II, nonché un'anzianità di servizio a qualunque titolo, purché prestato in area corrispondente e riconosciuto ai fini di quiescenza di almeno 10 anni alla data di scadenza del bando.
3. Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, l'individuazione delle condizioni, dei requisiti, dei criteri e delle modalità per l'accesso alle posizioni super sarà determinata dalla contrattazione di cui all'art. 3, comma 3.

TITOLO IV - Rapporto di lavoro

CAPO I

Art. 30

Il contratto individuale di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
 - a) tipologia del rapporto di lavoro;
 - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
 - c) profilo di inquadramento professionale e posizione economica iniziale;
 - d) mansioni corrispondenti al profilo di assunzione;

- e) durata del periodo di prova;
 - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
 - g) termine finale in caso di rapporto a tempo determinato.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del contratto collettivo vigente anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto di lavoro. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
 4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie previste per tali categorie di personale dalle norme specifiche e da quanto previsto dall'art. 74.
 5. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dalle disposizioni sul rapporto di lavoro a tempo parziale dalle norme specifiche, di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione .
 6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.
 7. Il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere, producendo i medesimi effetti.

Art. 31 **Periodo di prova**

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:
 - 2 mesi se appartenente all'area I;
 - 4 mesi se appartenente alle aree II e III.
2. In base a criteri predeterminati dall'Amministrazione, sentite le OO.SS., possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima posizione e profilo professionale presso altra Amministrazione pubblica.
3. Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti appartenenti ai ruoli della medesima Amministrazione che siano stati inquadrati in categoria superiore a seguito di processi di riqualificazione che ne abbiano verificato l'idoneità.
4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.
5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti. In caso di malattia, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi,

decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica l'art. 48 del presente CCRL.

6. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 5, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
7. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 5. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
9. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio, compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; spetta, altresì, al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.
10. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Art. 32

Ricostituzione del rapporto di lavoro

1. Il dipendente, il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per motivi di salute, può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione si pronuncia motivatamente, tenendo conto della programmazione triennale dei fabbisogni, entro 60 giorni dalla richiesta; in caso di accoglimento, il dipendente è ricollocato nella categoria, nella posizione economica corrispondente e nel profilo rivestiti all'atto delle dimissioni corrispondenti secondo il sistema di classificazione applicato all'Amministrazione medesima al momento del rientro.
2. La stessa facoltà di cui al comma 1 è data al dipendente, senza limiti temporali, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita o il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'Amministrazione ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché del positivo accertamento dell'idoneità fisica qualora la cessazione del rapporto fosse dovuta a motivi di salute.
4. Qualora per effetto di dimissioni, il dipendente goda di trattamento pensionistico si applicano le vigenti disposizioni in materia di cumulo.

CAPO II

Art. 33

Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. L'orario di lavoro è, di norma, articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, ovvero di quelli che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.

2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni sono determinate nella contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 3.
3. A tal fine, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:
 - ❑ ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - ❑ miglioramento della qualità delle prestazioni, al fine del pieno raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro;
 - ❑ ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - ❑ miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
4. Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono, pertanto, essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:
 - ❑ orario articolato su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo;
 - ❑ orario articolato su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane;
 - ❑ orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera;
 - ❑ turnazioni;
 - ❑ orario plurisettimanale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore.
5. Le assenze per l'intera giornata non possono essere calcolate in ore, quale che sia la durata dell'orario di lavoro della giornata di assenza.
6. Sono fatte salve le deroghe previste dal D.lgs. n.66 del 2003 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 34 Turnazione

1. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque, sei o sette giorni, per ben definiti tipi di funzioni ed uffici. A tale istituto si fa ricorso qualora le altre articolazioni di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.
2. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:
 - A) si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati a livello decentrato attraverso la contrattazione collettiva decentrata integrativa con le OO.SS. di cui all'art. 4, comma 3 in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
 - B) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - C) l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;

- D) salvo quanto previsto in contrattazione integrativa decentrata, per gli uffici con attività a ciclo continuo o uffici e settori con orario di servizio su sette giorni, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore ad otto e quello dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno, fatte salve diverse disposizioni previste per le forze di Polizia;
- E) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive;
- F) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno – festivo, si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.
3. In considerazione della gravosità dell'articolazione del lavoro in turni, al personale turnista, previa contrattazione di cui all'art. 4, comma 3, viene riconosciuta una indennità determinata nelle seguenti misure:
- per la partecipazione a turno diurno antimeridiano e pomeridiano, una indennità fissa mensile pari a € 95,00;
 - per ogni turno festivo, una indennità aggiuntiva pari a € 20,00;
 - per ogni turno notturno feriale, una indennità aggiuntiva pari a € 25,00;
 - per ogni turno notturno-festivo, una indennità aggiuntiva pari a € 35,00;
 - per ogni turno notturno-festivo-festivo, una indennità aggiuntiva pari a € 70,00;
 - per ogni turno effettuato nei seguenti giorni di riconosciuta festività nazionale, una indennità ulteriormente aggiuntiva di € 50,00:
 - 1, 6 gennaio;
 - Pasqua e Lunedì dell'Angelo;
 - 25 aprile;
 - 1° maggio;
 - 2 giugno;
 - 15 agosto;
 - 1 novembre;
 - 8, 25 e 26 dicembre;
 - Festa del Santo Patrono.
4. Il personale di cui all'art. 36, comma 2 può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni. Sono escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 35 **Orario plurisettimanale**

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario prevista dall'art. 33, comma 4 del presente CCRL, viene effettuata in relazione a prevedibili esigenze di servizio di determinati uffici e servizi.

2. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:
 - il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 44 ore;
 - al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane;
 - in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti l'organizzazione del lavoro, tale limite può essere elevato, rispettivamente, a 26 settimane.
3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.
4. La programmazione dell'orario plurisettimanale va definita, di norma, una volta all'anno nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4, comma 3.

Art. 36 **Orario di lavoro flessibile**

1. Nell'ambito dell'orario di servizio e la tipologia di orario di lavoro giornaliero e settimanale previamente definito, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita. Nella definizione di tale tipologia di orario, da operarsi in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 4, comma 3, occorre tenere conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di servizio. Va, altresì, individuato l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (D.lgs. 151/2001, L. 104/92, tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla L. 266/91) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'ufficio di appartenenza.

Art. 37 **Rilevazione dell'orario**

1. Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato, di norma, mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato.
2. Qualora, per la tipologia professionale o per esigenze di servizio, sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art. 38 **Ritardi**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, salva diversa autorizzazione in caso di eventuale obiettivo impedimento.

2. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione mensile individuale.

Art. 39 **Recupero e riposi compensativi**

1. Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo.
2. Le giornate di riposo a tale titolo maturate non potranno essere cumulate oltre i quattro mesi e dovranno essere concesse entro 30 giorni dalla data della richiesta.
3. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile, l'impossibilità di applicare il comma 2 per l'insorgere di stati di emergenza o di particolare gravità, consente di prorogare il primo termine di altri due mesi fatto salvo un diverso accordo con l'Amministrazione stante le peculiarità del servizio.

Art. 40 **Pausa**

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore e trenta minuti continuativi, il personale, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo tra un minimo di mezz'ora e un massimo di due ore per la pausa, al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.
2. La durata di cui al comma 1 e la sua collocazione vanno definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, ai sensi dell'art. 33, ed in funzione della disponibilità di eventuali servizi di ristoro, della dislocazione delle sedi dell'Amministrazione nell'ambito della città, tenendo conto delle differenze tra grandi e piccole città.
3. La prestazione lavorativa, quando esercitata nell'ambito di un orario di lavoro giornaliero superiore alle sei ore e trenta minuti, può non essere interrotta dalla pausa in presenza di attività per le quali va obbligatoriamente assicurata la continuità dei servizi.
4. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, potrà essere prevista per il personale di cui all'articolo 36, comma 2.

Art. 41 **Pronta reperibilità**

1. L'istituto della pronta reperibilità è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi o per fronteggiare eventi straordinari o calamità. Esso si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore giornaliere.
2. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, il lavoratore dovrà raggiungere il posto assegnato entro 30 minuti; la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore, salvo il verificarsi di situazioni di emergenza.
3. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte di domenica o altro giorno festivo nell'arco di un mese.

Qualora la pronta reperibilità cada in un giorno festivo al lavoratore spetta, a richiesta, un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.

4. Al personale in pronta reperibilità viene riconosciuta una indennità giornaliera nella seguente misura :
 1. Area I€ 10,00 sino alla posizione economica..... e € 11,50 dalla posizione economica.....;
 2. Area II € 13,00;
 3. Area III € 15,50.
5. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

CAPO III

Art. 42

Ferie

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti che non hanno maturato tre anni di servizio hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2, 3 sono, rispettivamente, 32 e 30, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
5. A tutti i dipendenti sono, altresì, attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi e alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.
6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
7. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui all'art. 44 conserva il diritto alle ferie.
8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
9. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, l'Amministrazione assicura comunque al dipendente il frazionamento delle ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, garantendo al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno - 30 settembre.
10. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e

per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

11. In caso di indifferibili esigenze di servizio, che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.
12. Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di spettanza. In caso di impedimento derivante da malattia del lavoratore alla fruizione delle ferie residue entro il mese di giugno dell'anno successivo di quello di spettanza, le stesse possono essere fruito anche oltre il predetto termine, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio e comunque entro l'anno.
13. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile, ove i termini di cui ai commi 12 e 13 non possano essere rispettati per il sopravvenire di emergenze o eventi di particolare gravità, le ferie possono essere fruito oltre i periodi sopraindicati e comunque entro l'anno.
14. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'Amministrazione deve essere stata posta, con tempestiva informazione, nella condizione di poter disporre i necessari accertamenti, secondo le norme del successivo art. 47.
15. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio e comunque entro sei mesi dal rientro in servizio.
16. Fermo restando il disposto del comma 8, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruito per documentate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse.

Art. 43 Festività

1. Sono considerati giorni festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili.
2. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle ventiquattro ore. Per i dipendenti turnisti il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana.

CAPO IV

Sezione I

Art. 44 Permessi retribuiti

1. Il dipendente, a domanda, ha diritto di assentarsi nell'anno solare, nei seguenti casi:
 - partecipazione a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove e, laddove necessario in relazione al luogo di svolgimento, anche al giorno precedente e a quello successivo: giorni otto all'anno;

- lutti per perdita del coniuge o convivente stabile, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado: giorni tre per evento secondo la disciplina prevista dalla legge n.53/2000 e relativo decreto di attuazione.
2. A domanda del dipendente - per particolari e gravi motivi familiari o personali debitamente documentati - possono essere inoltre concessi, nell'anno, tre giorni di permesso retribuito. Il dipendente, in alternativa, può fruire di n. 18 ore complessive di permesso utilizzabili in modo frazionato. Le due modalità di fruizione dei permessi non sono cumulabili. Tra le motivazioni per cui possono essere concessi i permessi di cui al presente comma, rientra l'effettuazione di testimonianze per fatti non di ufficio, le visite mediche specialistiche o esami clinici, non effettuabili per ragioni oggettive e documentabili al di fuori dell'ordinario orario di lavoro nonché l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.
 3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio che può essere richiesto anche entro i trenta giorni successivi all'evento.
 4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare; gli stessi permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
 5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusa ogni forma di trattamento economico accessorio.
 6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore, nel limite massimo fissato dalla citata normativa.
 7. Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge. Tra queste ultime assumono particolare rilievo l'art. 1 della legge 13 luglio 1967, n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990, n. 107 e l'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001, n. 52 che prevedono, rispettivamente, i permessi per i donatori di sangue ed i donatori di midollo osseo.

Art. 45 **Permessi brevi**

1. Previa valutazione del dirigente o funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.
2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le misure organizzative necessarie.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione mensile individuale viene proporzionalmente decurtata.

Art. 46 **Diritto allo studio**

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi – anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione – speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore. L'Amministrazione provvede con atti organizzativi interni a ripartire tra le varie sedi il contingente di personale di cui al presente comma.
2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. Nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'art.3, comma 3 potranno essere previsti ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione europea, anche finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al comma 4.
3. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.
4. Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta il seguente ordine di priorità:
 - a) dipendenti che frequentino l'ultimo anno del corso di studi e, se studenti universitari o post-universitari, abbiano superato gli esami previsti dai programmi relativi agli anni precedenti;
 - b) dipendenti che frequentino per la prima volta gli anni di corso precedenti l'ultimo e successivamente quelli che, nell'ordine, frequentino, sempre per la prima volta, gli anni ancora precedenti escluso il primo, ferma restando, per gli studenti universitari e post-universitari, la condizione di cui alla lettera a);
 - c) dipendenti ammessi a frequentare le attività didattiche, che non si trovino nelle condizioni di cui alle lettere a), e b).
5. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 4, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
6. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito della contrattazione di cui all'art. 3, comma 3.
7. L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'art. 9.
8. Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'Amministrazione, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono

considerati come aspettativa per motivi personali.

9. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'Amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.
10. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente, in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art. 44, comma 1.

Sezione II

Art. 47

Assenze per malattia

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Al fine della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.
2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.
3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, l'Amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute per il tramite dell'Azienda sanitaria provinciale competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione può procedere, salvo particolari esigenze, a risolvere il rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.
5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela di gravi patologie.
7. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:
 - a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione dei compensi collegati alla produttività collettiva ed individuale per i primi 9 mesi di assenza. In tale periodo sono computati la giornata del sabato anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni nonché i giorni festivi che ricadono all'interno dello stesso.
 - b) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;
 - c) 50% della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
 - d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.
8. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, la radioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV - AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky), ai fini del presente articolo, sono esclusi dal computo dei giorni di

assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a).

9. La disciplina di cui al comma 8 si applica ai mutilati o invalidi di guerra o per servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della Tabella A, di cui al D.lgs. n.834/81, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato di invalidità, sia debitamente documentata.
10. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche di cui al comma 8, l'Amministrazione favorisce un'idonea articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati.
11. Nel caso di malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio, qualora il dipendente abbia lasciato la sede di lavoro, la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale ipotesi, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il dirigente, anche ai sensi dell'art. 45. Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.
12. Al fine del computo dell'assenza per malattia, in presenza di due certificati di malattia consecutivi con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia con il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate prefestive e post festive.
13. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza salvo comprovato impedimento, nelle forme previste dall'art. 55 septies del d. lgs. 165/2001 e relative disposizioni attuative.
14. L'Amministrazione dispone per il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative. I controlli di cui al presente comma non sono estensibili alla fattispecie della assenza della madre o del padre per malattia del bambino di cui all'art. 53.
15. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
16. Il dipendente assente per malattia è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche non lavorativo o festivo, dalle ore 9 alle 13 e dalle ore 15 alle 18. Sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza sia riconducibile ad una delle seguenti circostanze:
 - a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
 - b) infortuni sul lavoro;
 - c) malattie per le quali è stata riconosciuta la causa di servizio;
 - d) stati patologici sottesi o connessi alla invalidità riconosciuta.

Sono altresì esclusi i dipendenti nei confronti dei quali è stata già effettuata la visita fiscale

per il periodo di prognosi indicato nel certificato.

17. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e documentato impedimento.
18. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia causata da responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'Amministrazione al fine di rendere possibile l'esercizio dell'eventuale diritto a chiedere al terzo responsabile il rimborso delle retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti.

Art. 48

Infortunati sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 47, comma 7, lettera a).
2. Se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'art. 47, comma 7, lettera a), per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 47, commi 1 e 2.
3. **Decorso il periodo massimo di conservazione del posto di cui all'art.47, commi 1 e 2, nel caso in cui l'Amministrazione decida di non procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro prevista da tale disposizione, per l'ulteriore periodo di assenza al dirigente non spetta alcuna retribuzione.**
4. **Qualora a seguito di accertamento predisposto dall'amministrazione tramite l'azienda sanitaria competente per territorio il dirigente dovesse essere dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'amministrazione risolve il rapporto di lavoro, fatta salva l'applicazione delle norme vigenti.**
5. **In materia di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio dell'infermità, anche in ordine alla tipologia dei benefici spettanti, si applicano le disposizioni normative vigenti e loro successive modificazioni ed integrazioni che vengono automaticamente recepite nella disciplina pattizia.**

Sezione III

Art. 49

Aspettative

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.
2. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia, anche per motivi diversi ovvero delle aspettative di cui al comma 8, lettere a) e b), se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo.

3. Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.
4. L'aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamente, non si cumula con le assenze per malattia previste dagli artt. 47 e 48.
5. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b) della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e nei limiti ivi previsti.
6. L'Amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente per le stesse motivazioni e negli stessi termini può riprendere servizio di propria iniziativa.
7. Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell'art. 63.
8. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità è, altresì, concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
 - a) per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa Amministrazione o ente del medesimo comparto ovvero ente o Amministrazione di comparto diverso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di vincita di pubblico concorso per la durata del periodo di prova;
 - b) per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati – ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4 della legge 53/2000 - dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla GURI dell'11 ottobre 2000, serie generale n. 238. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l'aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo.
9. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può altresì, essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa o altra Amministrazione del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro od incarico a tempo determinato.

Art. 50

Altre aspettative previste da disposizioni di legge

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive e per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le aspettative e i distacchi per motivi sindacali sono regolate dagli Accordi regionali quadro vigenti.
2. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, fatta salva l'applicazione dell'art. 52, comma 57, della legge n. 448 del 2001, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa di studio.

3. Il dipendente con rapporto a tempo indeterminato, il cui coniuge o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere di essere collocato in aspettativa senza assegni.
4. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 3 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata, ma comunque entro i limiti massimi previsti dall'art.49, comma 8, lettera b). Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno quindici giorni, o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.
5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e quelle previste dai commi 2 e 3, se non dopo che sia trascorso un periodo di servizio attivo di almeno sei mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste dal presente articolo nonché alle assenze di cui al D.lgs. 151/2001.

Art. 51 **Congedi per la formazione**

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della Legge n. 53/2000 per quanto attiene alle finalità e durata, sono concessi dal dirigente responsabile della struttura di massima dimensione, salvo comprovate esigenze di servizio.
2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso le amministrazioni del comparto, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse categorie in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'Amministrazione di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.
4. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'Amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione al corso.
5. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della Legge n.53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, comma 3, relativamente al periodo di comporta, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'Amministrazione ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute negli artt. 47 e 48.
6. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 4 e 5 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Art. 52 **Servizio militare**

1. Il periodo di servizio militare produce sul rapporto di lavoro tutti gli effetti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa la determinazione dell'anzianità lavorativa ai fini del trattamento di fine rapporto.

2. I dipendenti chiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di chiamata, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'Amministrazione corrisponderà l'eventuale differenza fra il trattamento economico fondamentale in godimento e quello erogato dall'Amministrazione militare. Alla fine del periodo di servizio militare, il dipendente deve porsi a disposizione dell'Amministrazione per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il servizio militare ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del servizio militare e l'effettiva ritorno nell'Amministrazione non è retribuito.

Sezione IV

Art. 53

Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità e paternità contenute nel D.lgs. 151/2001 e successive modifiche e integrazioni.
2. Oltre a quanto previsto dal decreto legislativo di cui al comma 1, ai fini del trattamento economico le parti concordano quanto segue:
 - a) nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi degli artt. 16 e 17, commi 1 e 2 del d. lgs. 26.3.2001, n. 151, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art.28 del citato decreto legislativo, spetta la retribuzione individuale mensile di cui all'art. 77, comma 2;
 - b) in caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la facoltà di rientrare in servizio, richiedendo, previa presentazione di un certificato medico attestante la sua idoneità al servizio, la fruizione del restante periodo di congedo obbligatorio post-parto del periodo anti-parto, qualora non fruito, a decorrere dalla data di effettivo rientro a casa del bambino;
 - c) nell'ambito del periodo di astensione facoltativa dal lavoro previsto dall'art. 32, comma 1, del D.lgs. 26.3.2001, n. 151, per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, i primi trenta giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato e, comunque, nei limiti previsti dagli artt. 32 e 34 del D.Lgs. 151/2001, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio. Per tale assenza spetta la retribuzione individuale mensile di cui all'art. 77, comma 2;
 - d) successivamente al periodo di astensione di cui alla lettera a) e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47 del citato D.lgs. 151/2001, alle lavoratrici madri ed, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, cinque giorni di assenza retribuita secondo le modalità indicate nella stessa lettera c) del presente comma; per eventuali ulteriori periodi di assenza si applica il d. lgs.151/2001.
 - e) i periodi di assenza di cui alle lettere c) e d), nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice;

- f) ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del D.lgs. 151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione;
 - g) in presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui alla lettera f), la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro. In casi eccezionali, imprevisi ed imprevedibili, la domanda può essere sostituita da autocertificazione;
 - h) in caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 39 del D.lgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art. 39 possono essere utilizzate anche dal padre.
3. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del D.lgs. 151/2001, qualora durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto si accerti che l'espletamento dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'Amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima e con il suo consenso in altre attività - nell'ambito di quelle disponibili - che comportino minor aggravio psicofisico.

Art. 54

Tutela dei dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psico-fisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali siano stati accertati, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap ovvero lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico, e che debbano sottoporsi, rispettivamente ad un progetto terapeutico di riabilitazione o a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:
 - a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di riabilitazione o recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto all'art. 47 comma 7; i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
 - b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
 - c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
 - d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.
2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di riabilitazione o di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'art. 49, comma 8, lettera b) nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'Amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.
5. Per i dipendenti portatori di handicap, durante la realizzazione dei progetti di riabilitazione, i benefici previsti dalla legge 104/1992 in tema di permessi non sono cumulabili con quelli previsti dal presente articolo.

Art. 55 **Mutamento di profilo per inidoneità**

1. Fatte salve le eventuali normative più favorevoli esistenti nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Amministrazione non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo nelle strutture organizzative del settore in mansioni anche diverse o di altro profilo della categoria di inquadramento ove vi sia la disponibilità organica, purché compatibili con lo stato di salute ed i titoli posseduti, assicurando un adeguato percorso di riqualificazione.
2. In caso di mancanza di posti ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con i motivi che hanno determinato l'inidoneità, previo consenso dell'interessato a seguito di comunicazione dei posti disponibili, il dipendente può essere impiegato in un profilo della categoria sottostante.
3. L'inquadramento nella posizione economica inferiore può essere anche temporaneo ove sia legato alla mancanza di posti e non alla inidoneità fisica allo svolgimento delle relative mansioni. In tale caso, il dipendente al verificarsi della vacanza ha titolo alla ricollocazione nel profilo per il quale era stato giudicato idoneo.
4. La domanda di reinquadramento di cui al comma precedente è presentata dal dipendente, entro trenta giorni dalla data di notifica del giudizio di inidoneità.
5. L'eventuale ricollocazione del dipendente in altro profilo professionale ai sensi dei commi 1 e 2, è regolata da appositi criteri stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le organizzazioni sindacali.
6. Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore si applica l'art. 4 della Legge 68/1999.

CAPO V

Art. 56 **Assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione**

1. Il dipendente dell'Amministrazione, a domanda, può essere assegnato temporaneamente ad altra pubblica Amministrazione, anche di diverso comparto, che ne faccia richiesta per utilizzarne le prestazioni.
2. Le assegnazioni temporanee di cui al comma 1 vengono disposte, con il consenso dell'interessato e con le procedure previste attualmente dai rispettivi ordinamenti, anche sulla base di Protocolli di intesa fra le diverse amministrazioni, previa informazione alle

organizzazioni sindacali di cui all'art. 9.

3. Il personale assegnato temporaneamente presso altra Pubblica Amministrazione continua ad occupare un posto nelle dotazioni organiche dell'Amministrazione di appartenenza, che non può essere coperto per concorso o per qualsiasi altra forma di mobilità.
4. L'assegnazione temporanea ha la durata di 12 mesi, rinnovabili.
5. L'assegnazione temporanea può cessare prima del termine previsto dal comma 4, per effetto del ritiro dell'assenso da parte dell'interessato o per il venir meno dell'interesse della Pubblica Amministrazione che l'ha richiesta.
6. L'assegnazione temporanea può essere disposta, senza i limiti temporali del comma 4, nei seguenti casi:
 - 1) qualora norme di legge e di regolamento prevedano appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea, comunque denominata, presso altra Amministrazione;
 - 2) per gli enti di nuova istituzione sino alla definizione delle relative dotazioni organiche ed ai provvedimenti di inquadramento.
7. Il dipendente in assegnazione temporanea può partecipare alle procedure selettive predisposte dall'Amministrazione ai fini dei passaggi di cui all'art. 22. Le iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione restano disciplinate dall'art. 61.
8. L'assegnazione temporanea di cui al presente articolo non pregiudica la posizione del dipendente agli effetti della maturazione dell'anzianità lavorativa, dei trattamenti di fine lavoro e di pensione. Al personale interessato è, inoltre, garantita la partecipazione alle procedure previste per lo sviluppo professionale ed economico di cui agli artt. 23 e 81.
9. Tranne che norme di legge o protocolli d'intesa non prevedano diversamente, l'Amministrazione che utilizza il personale in assegnazione temporanea, ove dotata di autonomia finanziaria, rimborsa all'Amministrazione di appartenenza l'onere relativo al trattamento fondamentale. Il trattamento accessorio è comunque a carico dell'Amministrazione di destinazione.

Art. 57

Assegnazione temporanea pubblico/privato

1. Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'articolo 1 della L.r. 10 del 2000 possono disporre, per singoli progetti di interesse specifico dell'Amministrazione e con il consenso dell'interessato, l'assegnazione temporanea di personale presso imprese private. I protocolli disciplinano le funzioni, le modalità di inserimento e l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo, da porre a carico delle imprese destinatarie.
2. Il servizio prestato dai dipendenti durante il periodo di assegnazione temporanea di cui al comma 1 costituisce titolo valutabile ai fini della progressione di carriera.

Art. 58

Distacco e mobilità interna

1. L'ipotesi del distacco si configura quando una Pubblica Amministrazione, per soddisfare un proprio interesse, pone temporaneamente uno o più lavoratori a disposizione di altro soggetto, anche esterno, per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.
2. In caso di distacco all'esterno l'Amministrazione rimane responsabile del trattamento economico e normativo a favore del lavoratore.

3. Ai sensi degli artt. 2 e 3 della L.r. 10 del 2000, per particolari esigenze organizzative connesse alla funzionalità delle strutture, l'Amministrazione può disporre, nell'ambito dell'attività di programmazione e previa individuazione delle risorse, l'assegnazione d'ufficio anche tra strutture di massima dimensione previa informazione di cui all'art. 7, comma 1.

Art. 59

Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse

1. Nel rispetto delle modalità previste dall'art. 30 del D.lgs. n.165 del 2001, su richiesta dell'interessato, può essere attivata la mobilità in uscita dall'Amministrazione.
2. La mobilità in entrata di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 165 del 2001 è subordinata alla esistenza del posto vacante nella nuova dotazione organica del profilo interessato, al documento di programmazione dei fabbisogni e alle disposizioni di finanza pubblica vigenti in materia di assunzioni.

Art. 60

Accordi di mobilità

1. Tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti verso amministrazioni di diverso comparto.
2. Ferma restando l'applicazione dell'art.31 del d.lgs. 30 marzo 2001 n.165, gli accordi di mobilità di cui al comma 1 possono essere stipulati:
 - in occasione di processi di ristrutturazione, di esternalizzazione, di privatizzazione e di riordino dell'Amministrazione;
 - per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
 - dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità di cui agli artt. 33 e 34 del D.lgs. n.165 del 2001.
3. A decorrere dalla data della richiesta scritta di una delle parti di cui al comma 1, intesa ad avviare la stipulazione degli accordi citati, i procedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine, sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità da parte dell'Amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.
4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, per la Regione siciliana nell'ambito della contrattazione di cui all'art. 3, comma 3, la delegazione di parte pubblica è composta dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna delle amministrazioni che vi aderiscono, o loro delegati, nonché da rappresentanti dei titolari dei rispettivi uffici interessati. La delegazione di parte sindacale è composta dalle organizzazioni sindacali individuate dall'art.9.
5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti, devono contenere le seguenti indicazioni minime:
 - a) le amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
 - b) l'Amministrazione cedente e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;

- c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle amministrazioni riceventi;
 - d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
 - e) le necessarie attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;
 - f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo. In ogni caso, copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.
6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna Amministrazione interessata, o loro delegati, e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi, ai sensi dell'art. 28, comma 5 della L.r. 10 del 2000.
 7. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità all'Amministrazione di appartenenza ed all'Amministrazione di destinazione, unitamente al proprio curriculum.
 8. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, per i dipendenti inquadrati nelle posizioni ricomprese nella I area funzionale, la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica. Per i dipendenti delle aree funzionali II e III, l'Amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione comparata del curriculum professionale e di anzianità di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire.
 9. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'Amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.
 10. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza di cui il dipendente possiede i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione.
 11. Le amministrazioni che intendono stipulare accordi di mobilità possono avvalersi dell'attività di assistenza dell'A.R.A.N. Sicilia, ai sensi dell'art. 25, comma 2 della L.r. 10/2000.

CAPO VI

Art. 61 Formazione

1. Nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento.
2. L'attività formativa si realizza sulla base di piani pluriennali e annuali, così come previsto

dall'art. 7 bis del D.lgs. n.165 del 2001 e successive modifiche e integrazioni, attraverso programmi di addestramento, aggiornamento e qualificazione, secondo percorsi formativi definiti dalle strutture che gestiscono i relativi capitoli di spesa, anche al fine della riqualificazione del personale nell'ambito dei processi di mobilità. La formazione del personale di nuova assunzione si realizza mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata rapportate alle attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'Amministrazione ai sensi del comma 1, è oggetto di informazione preventiva e di eventuale concertazione.

3. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutto il personale compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea o fuori ruolo, utilizzato dall'Amministrazione, effettua la propria formazione nelle amministrazioni di appartenenza salvo per i corsi della lettera b) del comma 4.
4. I programmi definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo ed in particolare stabiliscono:
 - a) i percorsi di qualificazione e di aggiornamento professionale collegati all'applicazione dell'art. 23;
 - b) corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire agli operatori il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate e che devono tener conto in particolare della normativa vigente da applicare, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative dell'ambiente di lavoro; delle innovazioni introdotte nell'utilizzo delle risorse umane, organizzative e tecnologiche.

Le attività di formazione di cui al presente comma si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente mediante esame finale, attestato attraverso l'attribuzione di un apposito titolo, da parte dei soggetti che le hanno attuate.

5. Nell'attuazione dei programmi delle suddette attività formative, l'Amministrazione si avvale della collaborazione della Scuola Superiore della P.A., degli Istituti e Scuole di formazione esistenti presso altre amministrazioni, delle Università e di altri soggetti pubblici e privati specializzati nel settore.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione stessa. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro e, qualora si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Nel rispetto dei criteri di cui al comma 7, i corsi si svolgono, di regola, a livello regionale salvo diverse esigenze organizzative in relazione alla dislocazione territoriale degli uffici.
7. L'Amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione, sulla base di criteri generali oggetto di informazione preventiva di cui all'art. 7, in relazione alle esigenze tecniche, organizzative e produttive dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale in mobilità, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali degli interessati e garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57, comma 1 del D.lgs. n.165 del 2001.
8. Per figure professionali elevate e/o particolari ed in caso di materie attinenti la specifica mansione svolta, è prevista la possibilità, per i dipendenti, di frequentare corsi specifici, anche non previsti dai programmi dell'Amministrazione, su richiesta motivata dello stesso dipendente, con permessi non retribuiti, secondo le disposizioni del precedente art.51.
9. Per il perseguimento delle finalità del presente articolo l'Amministrazione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, destinerà una quota pari ad almeno l'1% della spesa

complessiva per il personale.

10. L'Amministrazione o l'ente istituiscono una banca dati, utile al monitoraggio dei percorsi formativi dei propri dipendenti, presso il proprio servizio che si occupa di formazione.

CAPO VII

Art. 62

Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale e statutario di servire l'Amministrazione con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di condotta allegato (Allegato "D")
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
 - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
 - b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
 - c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 - d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla L.r. 10/91 e dalla l.r. 5 aprile 2011, n.5 dai regolamenti attuativi delle stesse leggi, vigenti nell'Amministrazione, nonché applicare le disposizioni del D.P.R del 28 dicembre 2000 n. 445, in tema di autocertificazione;
 - e) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 - f) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente dell'Ufficio;
 - g) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - h) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico-fisico, in periodo di malattia o infortunio;
 - i) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve,

comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;

- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento, secondo le norme previste dall'art.47 del presente contratto;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Art. 63

Sanzioni e procedimento disciplinare

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'articolo precedente danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) rimprovero verbale;
 - b) rimprovero scritto (censura);
 - c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
 - d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
 - e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs.n.165 del 2001;
 - f) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 3;
 - g) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1, del D.Lgs.n.165 del 2001;
 - h) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
 - i) licenziamento con preavviso;
 - j) licenziamento senza preavviso.

2. Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini del procedimento disciplinare trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D. Lgs n. 165 del 2001.
3. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 64 nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al Codice disciplinare. Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato.
4. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.
5. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
6. Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 e ss. del D.lgs. 165 del 2001.
7. Per la "Regione Siciliana" l'ufficio unico per i procedimenti disciplinari, di cui al comma 3, è quello istituito presso il Dipartimento della Funzione pubblica e del Personale.

Art. 64

Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
 - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
 - b) rilevanza degli obblighi violati;
 - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
 - d) grado di danno o di pericolo causato all'Amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
 - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
 - f) concorso di più lavoratori in accordo tra loro, nella violazione.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri del comma 1, per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs n. 165/2001;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
- d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.6 della Legge 20 maggio 1970, n.300;
- f) insufficiente rendimento, rispetto ai carichi di lavoro, e comunque, nell'assolvimento dei compiti assegnati ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 ;
- g) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55- novies, del D. Lgs. n. 165/2001 ;
- h) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Ente, agli utenti o ai terzi.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
 - b) particolare gravità delle mancanze previste nel comma 4;
 - c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett.b) del D.Lgs.n.165 del 2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'Amministrazione;
 - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
 - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa;
 - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
 - h) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;

- i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1, L. n.300/1970;
 - j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
 - k) violazione di obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'Amministrazione, agli utenti o ai terzi;
 - l) ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 165/2001 sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente. █
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55- sexies, comma 3 .
8. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
9. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 5, 6, 7 e 8 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi presentino caratteri di particolare gravità;
 - b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;
 - c) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - d) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
 - e) alterchi con ricorso a vie di fatto negli ambienti di lavoro, nei riguardi di altri dipendenti, di utenti o di terzi;
 - f) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Ente agli utenti o a terzi.
10. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
- 1. con preavviso per:
 - a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) e c) e comma 2, del D.Lgs.n.165 del 2001;

- b) la recidiva plurima, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, 7, 8 e 9 anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 11, lett. b);
 - c) recidiva nell'infrazione di cui al comma 9, lettera b);
 - d) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
 - e) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
 - f) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - g) violazione dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
2. senza preavviso per:
- a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D.Lgs. n. 165 del 2001;
 - b) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
 - c) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 55 (Sospensione in caso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 1, (Rapporto tra procedimento disciplinare e penale);
 - d) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
 - e) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
 - f) condanna, anche non passata in giudicato:
 - per i delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e nell'art. 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58, comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b) e c), del D. Lgs. n. 267 del 2000;
 - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97;
 - per gravi delitti commessi in servizio;
 - g) violazioni intenzionali degli obblighi non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

11. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 9 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'art. 62 (Obblighi del dipendente), e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
12. Al codice disciplinare, di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo le previsioni dell'art. 55, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs n. 165 del 2001.
13. In sede di prima applicazione del presente CCRL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui al comma 12, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCRL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 65

Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 55-ter, del D.Lgs.n.165 del 2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o "non costituisce illecito penale" o che "l'imputato non lo ha commesso", l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4.
3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 64 comma 10, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o "non costituisce illecito penale" o che "l'imputato non lo ha commesso", ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 55-ter, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
4. Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza il coniuge o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

5. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 3, siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente CCNL.

Art. 66

Sospensione cautelare in caso di procedimento disciplinare

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.
2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 67

Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.
2. Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'ente disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino a termine di quello penale, ai sensi dell'art. 65 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli artt. 58, comma 1, lett. a), b), limitatamente all'art. 316 del codice penale, lett. c), d) ed e), e 59, comma 1, lett. a), limitatamente ai delitti già indicati nell'art. 58 comma 1, lett. a) e all'art. 316 del codice penale, lett. b), e c), del D. Lgs .n. 267 del 2000.
4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97 del 2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97 del 2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art.55-ter del d.lgs.165/2001 e dall'art. 65 in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
6. Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso di cui all'art. 64, comma 10, la sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni.

Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 64, comma 10, n. 2 (licenziamento senza preavviso), l'ente ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'ente stesso. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 65 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità dell'art. 64, comma 10 (licenziamento senza preavviso).

7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" "il fatto non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 65, comma 2, secondo periodo (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.
9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi connessi ad incarichi o a servizi e funzioni speciali o a prestazioni di carattere straordinario, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Art. 68

La determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del D.Lgs. n.165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta

applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.
9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Art. 69

Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

1. La presente disciplina trova applicazione dalla data di sottoscrizione definitiva del CCRL fatta eccezione per i procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto che vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio.

CAPO VIII

Art. 70

Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al presente CCRL, adotta con proprio atto, il Codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE. Le parti, allo scopo di fornire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo esemplificativo il codice – tipo (**Allegato "E"**).

CAPO IX

Art. 71

Termini di preavviso

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:
 - 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
 - 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
 - 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.
2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.
3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.
5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.
6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso. Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.
8. In caso di decesso del dipendente o nel caso previsto dal comma 4 dell'art. 47, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dagli artt. 2118 e 2122 del Codice Civile nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.
9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione fissa e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute in caso di malattia secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 47.

Art. 72

Cause di cessazione del rapporto di lavoro

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli artt. 47, 48 e 63 ha luogo:
 - a) al compimento del limite di età, ai sensi delle norme di legge in vigore nella Regione Siciliana;
 - b) per dimissioni del dipendente;
 - c) per decesso del dipendente;
 - d) per perdita della cittadinanza, nel rispetto della normativa Comunitaria in materia;
 - e) per recesso dell'Amministrazione;
 - f) per risoluzione consensuale.

Art. 73
Obblighi delle parti

1. Nel caso di cui alla lettera a) dell'art. 72, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'Amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.
2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'Amministrazione rispettando i termini di preavviso.
3. Nell'ipotesi di cui all'art. 72 lettera d) la risoluzione del rapporto di lavoro avviene senza preavviso.

CAPO X

Art. 74
Disciplina del part-time

1. L'Amministrazione costituisce rapporti di lavoro a tempo parziale o trasforma, su richiesta dei dipendenti con almeno tre anni di effettivo servizio, i rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale.
2. Il contingente di personale da destinare a tempo parziale non può superare, per ciascuna categoria e per ciascun profilo professionale, il 30% del personale in servizio, entro i limiti della spesa annua prevista per la dotazione organica medesima.
3. Gli uffici trasmetteranno al rispettivo ramo di Amministrazione le domande degli interessati al lavoro a tempo parziale entro il 30 aprile di ogni anno affinché venga determinato, d'intesa con le OO.SS., il contingente entro il 30 giugno. L'Amministrazione regionale può, entro il predetto termine, con provvedimento motivato, rinviare la trasformazione del rapporto di lavoro per un periodo non superiore a sei mesi nei casi in cui essa comporti in relazione alle mansioni e alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio.
4. Il rapporto di lavoro a tempo parziale non può essere costituito per i profili professionali che comportano funzioni ispettive, di direzione o di coordinamento di struttura comunque denominata, oppure l'obbligo della resa del conto giudiziale.
5. Nel caso in cui l'attività lavorativa di lavoro autonomo o subordinato comporti un conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente, l'Amministrazione negherà la trasformazione del rapporto di lavoro.
6. Il dipendente a tempo parziale copre una frazione di posto corrispondente alla durata della prestazione lavorativa che non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno; la somma delle frazioni di posto a tempo parziale non può superare il numero complessivo dei posti a tempo pieno trasformati.
7. Il tempo parziale può essere realizzato:
 - ❑ con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi;
 - ❑ con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare - come media - la durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione.

8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalla prestazione di lavoro straordinario, nè può fruire di benefici che comunque comportino riduzioni dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.
9. Al personale occupato a tempo parziale è consentito l'esercizio di altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e non siano incompatibili con le attività d'istituto della stessa Amministrazione.
10. Il dipendente a tempo parziale ha diritto alla ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno previa richiesta da inoltrare con un preavviso di almeno trenta giorni e previa cessazione dell'eventuale attività lavorativa esterna.
11. L'Amministrazione regionale può elevare la misura del contingente per una o più categorie di un ulteriore 10% come tetto massimo sia in presenza di comprovati motivi di famiglia sia laddove si prevede di assumere, con contratto a tempo determinato, personale esterno in misura pari alle carenze che si realizzerebbero con la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.
12. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale costituiscono titoli di precedenza:
 - essere portatori di handicap oppure di invalidità riconosciuta ex legge n. 482/68;
 - carichi familiari;
 - età superiore a sessant'anni;
 - motivate esigenze di studio.
13. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche spettanti al personale con rapporto a tempo pieno appartenente alla stessa categoria e profilo professionale.
14. Il diritto alle ferie è uguale a quello previsto per il lavoro a tempo pieno; i lavoratori che effettuano il part-time mediante prestazione in alcuni giorni della settimana, del mese, o di determinati periodi dell'anno hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro che vengono prestate nell'anno.

CAPO XI

Art. 75

Disciplina del telelavoro

1. Le parti concordano nel ritenere che un più ampio uso delle tecnologie informatiche e modalità di lavoro più flessibili possano fornire una risposta a importanti esigenze economico-sociali, quali la valorizzazione dei centri cittadini minori, il rispetto dell'ambiente, il miglioramento della qualità della vita, la gestione dei tempi di lavoro, l'integrazione delle categorie più deboli.
2. Le parti, tenendo conto che il telelavoro - rappresentando una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e/o professionale - può caratterizzare il rapporto di lavoro subordinato, convengono di realizzare l'accordo di cui all'allegato "F".

Titolo V – Trattamento economico

CAPO I

Art. 76
Struttura della retribuzione

1. La struttura della retribuzione del personale appartenente al comparto di cui al comma 1 dell'art. 1 del presente CCRL si compone delle seguenti voci:
 - a) stipendio tabellare;
 - b) indennità integrativa speciale (IIS);
 - c) reddito differenziale di anzianità;
 - d) indennità di amministrazione;
 - e) progressione economica di categoria, ove spettante;
 - f) compensi di cui all'art. 82 e ss., ove spettanti;
 - g) compensi per lavoro straordinario, ove spettanti;
 - h) altri emolumenti previsti da specifiche disposizioni di legge.
2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988 n. 153 e successive modificazioni.
3. L'importo dello stipendio tabellare di cui alla lettera "a" del comma 1 del presente articolo è rideterminato alla data del 01.01.2008 negli importi di cui all'allegato "G".
4. A decorrere dal 1° gennaio 2006, l'importo dell'indennità integrativa speciale (IIS) di cui alla lettera "b" del comma 1 del presente articolo è confermato negli importi di cui all'allegato "H".
5. L'importo annuo dello stipendio tabellare è rideterminato nella misura e alle scadenze stabilite dall'allegato "I".
6. Gli incrementi di cui al comma precedente, afferenti al biennio economico 2008-2009, sono comprensivi dell'indennità di vacanza contrattuale già erogata per il medesimo contratto.
7. Il reddito differenziale di anzianità di cui alla lettera "c" del comma 1 del presente articolo è pari, per ciascun dipendente del comparto, all'importo in godimento al 31.12.2007.
8. L'indennità di amministrazione di cui alla lettera "d" del comma 1 del presente articolo è quella prevista dall'art. 3 del DPRS 38/97 come determinata dal CCRL 2002-2005 (allegato j).
9. La progressione economica di categoria di cui alla lettera "e" del comma 1 del presente articolo costituisce la differenza tra le posizioni economiche all'interno delle aree funzionali all'1.1.2008, 1.1.2009, 1.1.2010. Gli incrementi della progressione economica sono rideterminati negli importi di cui alla colonna "b" dell'allegato "K" a decorrere dal 1° gennaio 2008.
10. Al personale posto in quiescenza in vigenza del biennio economico 2008-2009, al quale vengono riconosciuti gli incrementi contrattuali previsti ai commi 5 e 9 e riportati nell'allegato "I" e con le decorrenze ivi previste, non si provvede alla rideterminazione della struttura della retribuzione che andrà effettuata esclusivamente per il personale in servizio alla data della stipula del presente contratto.
11. Dall'applicazione del presente articolo non potranno discendere maggiori oneri a carico dell'Amministrazione e del personale, esclusi quelli relativi al riconoscimento degli incrementi di cui ai commi 5 e 9 e del relativo allegato "I".

Art. 77

Retribuzione e sue definizioni

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente, salvo quelle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione integrativa prevede diverse modalità temporali di erogazione.
2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:
 - a) retribuzione base mensile: è costituita dal trattamento economico tabellare mensile di assunzione, dall'indennità di amministrazione e, successivamente, dal valore economico mensile della posizione economica di appartenenza del dipendente così come prevista in ciascuna area di cui all'art.80 e dall'indennità integrativa speciale;
 - b) retribuzione individuale mensile: è costituita dalla retribuzione base mensile, dalla retribuzione differenziale di anzianità, dalla indennità di posizione organizzativa e professionale di cui all'art. 25 nonché dagli altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati in godimento, ove spettanti;
 - c) retribuzione globale di fatto, annuale: è costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge la tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali, comunque denominate, percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nel secondo alinea; sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede o come equo indennizzo.
3. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo per 30 le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2, lettera "b".
4. La retribuzione oraria si ottiene dividendo per 156 le voci ricomprese nella retribuzione base mensile, costituite dal valore economico mensile di ciascuna delle posizioni economiche previste all'interno di ciascuna area di cui all'art. 80 e dall'indennità integrativa speciale.

Art. 78

Tredicesima mensilità

1. L'Amministrazione corrisponde ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato una tredicesima mensilità nel mese di dicembre di ogni anno. Qualora nel giorno stabilito dall'Amministrazione ricorra una festività od un sabato non lavorativo, il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.
2. L'importo della tredicesima mensilità è pari alla retribuzione individuale mensile di cui all'art. 77, comma 2, lettera b spettante al lavoratore nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.
3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato e, per le frazioni di mese, in ragione di un trecentosessantesimo, per ogni giorno di servizio prestato nel mese ed è calcolata con riferimento alla retribuzione individuale mensile di cui al comma 2 spettante al lavoratore nel mese contiguo a servizio intero.

5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico.
6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico, fatte salve le specifiche discipline previste da disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
7. Nel caso dei passaggi di cui all'art. 21 trova applicazione la medesima disciplina del presente articolo.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo la tredicesima mensilità rimane disciplinata dal D.lgs. C.P.S. n. 263 del 1946 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 79 **Effetti dei nuovi stipendi**

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'indennità di cui agli artt. 65 e 67 del presente CCRL, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi ed i contributi di riscatto.
2. I benefici economici risultanti dall'applicazione dell'art. 76 sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2008-2009 e successivamente. Agli effetti dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché quella prevista dall'art. 2122 del Codice Civile si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

CAPO II

Art. 80 **Sviluppi economici all'interno delle aree funzionali**

1. Alla maggiore flessibilità del sistema classificatorio del personale, deve corrispondere, all'interno delle singole aree funzionali, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza e nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs.165 del 30.3.2001.
2. Pertanto, ai sensi del comma 1, nel periodo di permanenza del dipendente nella posizione di accesso della area funzionale lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, delle successive posizioni economiche individuate nell'allegato "B" ed i cui valori economici annui sono stabiliti nell'allegato "K".

Art. 81 **Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno delle aree funzionali**

1. Lo sviluppo economico di cui all'art. 80, comma 2, è effettuato secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo, integrabili nella contrattazione collettiva regionale integrativa di cui all'art. 3 comma 3, sulla base di appositi indicatori ponderati in relazione

al diverso livello di professionalità richiesto in ciascuna area e dai risultati della valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti interessati.

2. Ai passaggi di posizione economica che avvengono con decorrenza dal 1° gennaio di ogni anno concorrono tutti i lavoratori, ivi compresi quelli che rivestono la posizione organizzativa, con esclusione dei lavoratori inquadrati nei posizioni super di cui all'art. 28.
3. Il numero dei dipendenti che acquisisce una nuova posizione economica è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.
4. I passaggi alle posizioni economiche successive a quella iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di valutazione che prendono in considerazione:
 - a) esperienza professionale maturata;
 - b) titoli di studio e culturali, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;
 - c) percorsi formativi con esame finale qualificati quanto alla durata ed ai contenuti che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata, se garantiti dalla Amministrazione per la totalità dei dipendenti interessati alla selezione. Ove l'Amministrazione non attui i predetti corsi il presente criterio non può essere utilizzato.
5. I criteri selettivi di cui al comma 4 – integrabili nella contrattazione collettiva regionale integrativa di cui all'art. 3, comma 3 – saranno valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e saranno tra loro combinati e ponderati in modo da garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta dei candidati cui riconoscere lo sviluppo economico.
6. La contrattazione collettiva regionale integrativa individuerà, altresì, i criteri per regolare i casi in cui vi sia parità di punteggio tra gli aspiranti nella relativa graduatoria per l'attribuzione delle posizioni.

Art. 82

Fondo Unico di Amministrazione

1. Il Fondo Unico di Amministrazione è prioritariamente finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza/efficacia dell'amministrazione e di qualità dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, di piani produttivi annuali e pluriennali e di progetti strumentali e di risultato, basati su sistemi di programmazione e di controllo quali - quantitativo dei risultati individuali e delle strutture.
2. Il Fondo è costituito dalla previsione definitiva dell'anno precedente a quello di riferimento secondo l'accordo sottoscritto a seguito della contrattazione di cui all'art.3, comma 3 ed è incrementato ogni anno dai risparmi di gestione riferiti alle seguenti spese di personale:
 - risorse pari all'importo dei risparmi sulla retribuzione differenziale di anzianità (comprese le eventuali maggiorazioni e la quota di tredicesima mensilità) in godimento del personale comunque cessato dal servizio. L'importo confluisce, in via permanente, nel Fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno;
 - gli importi relativi all'indennità di amministrazione del personale cessato dal servizio non riutilizzati in conseguenza di nuove assunzioni;
 - le risorse del Fondo già utilizzate per le progressioni, riassegnate dai capitoli degli stipendi dell'Amministrazione al Fondo stesso dalla data di passaggio di area o di cessazione dal servizio, a qualsiasi titolo avvenuta, del personale che ne ha usufruito;

- le economie realizzate sul Fondo al 31 dicembre dell'anno precedente, nonché le economie realizzate sul fondo di cui al successivo comma 6 (uffici di gabinetto, stazioni appaltanti ecc.).
3. Confluiscono altresì nel Fondo:
- le risorse provenienti da specifiche disposizioni normative, nazionali, regionali e comunitarie destinate all'incentivazione del personale, ferma restando la specifica destinazione e regolamentazione normativamente prevista;
 - le somme derivanti dall'attuazione dell'art.43 della Legge n.449/1997 (sponsorizzazioni per maggiori fruizioni), incrementano la quota del Fondo del dipartimento interessato, in aggiunta alla distribuzione annuale;
 - i trattamenti economici che recano incrementi al personale sulla base di leggi o regolamenti;
 - una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni di cui fino a due terzi per premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua a incrementare il fondo. Tali risorse possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati e valicati per il tramite degli uffici della ragioneria generale o dei collegi dei revisori (art.27 d.lgs. 150, commi 1 e 2).
4. A decorrere dall'anno 2012 il fondo come sopra determinato è sottoposto ai limiti stabiliti dall'art. 1 della l.r. 16 gennaio 2012, n.9.
5. Restano fermi gli stanziamenti previsti da disposizioni di legge destinati a specifiche finalità o settori dell'amministrazione.
6. Il fondo per il trattamento accessorio del personale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali, compresi gli autisti, dei dipendenti in servizio presso le Stazioni Uniche Appaltanti, del personale di cui alla delibera di Giunta n.625 del 22.12.2005 e dei dirigenti sindacali e del personale regionale con qualifica non dirigenziale in servizio presso l'Ufficio del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale, è assicurato dal Governo regionale nella misura stabilita dal comma 8 della l.r. 16 gennaio 2012, n.9. Il trattamento accessorio del suddetto personale è determinato con appositi accordi stipulati con la contrattazione di cui all'art. 5 del presente CCRL, che dovranno essere stipulati entro il 31 maggio di ogni anno. Nella ipotesi di decorso infruttuoso del suddetto termine per lo stesso anno continuerà ad applicarsi l'accordo previgente.

Art. 83

Utilizzazione del Fondo Unico di Amministrazione

1. Le risorse che compongono il Fondo sono utilizzate:
- per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi;
 - per corrispondere compensi correlati al merito e all'impegno individuale in modo selettivo;
 - per finanziare l'onere derivante dall'attribuzione delle posizioni super nelle aree funzionali II e III;

- per finanziare sistemi di turnazione che si rendano necessari per fronteggiare particolari situazioni di lavoro e per la corresponsione di compensi per lavoro straordinario;
 - per finanziare i passaggi economici nell'ambito di ciascuna delle aree funzionali, destinando a tale scopo quote di risorse aventi caratteri di certezza e stabilità;
 - per finanziare gli incarichi relativi alle posizioni organizzative e professionali;
 - per incentivare la mobilità del personale all'interno dell'amministrazione al di fuori della provincia di residenza secondo le esigenze proprie delle amministrazioni;
 - per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi; gravose articolazioni dell'orario di lavoro; la reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza.
2. L'erogazione degli incentivi da attribuire a livello di contrattazione decentrata integrativa per la realizzazione degli obiettivi e programmi di incremento della produttività individuale e collettiva è attuata dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati secondo il presente CCRL e le altre disposizioni vigenti.
3. Per la Regione Siciliana la contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 5 individua preliminarmente, nell'ambito del Fondo, le risorse da destinare al finanziamento delle progressioni economiche e delle altre quote elencate al comma 3 del successivo art.84.
4. La contrattazione di cui all'art. 4, comma 3, individua nell'ambito del Fondo le risorse da destinare al finanziamento:
- a) delle posizioni organizzative;
 - b) della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi;
 - c) della produttività individuale;
 - d) dei progetti obiettivo.
5. Dalla data di utilizzo delle risorse per le progressioni economiche e per le posizioni super il fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso dalla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio di area dei dipendenti che ne hanno usufruito.
6. Le contrattazioni di cui all'art. 4 individuano nell'ambito del Fondo le risorse assegnate alla struttura da destinare al finanziamento:
- a) nella misura massima del a remunerare la retribuzione di posizione correlata alle posizioni organizzative nella misura prevista dall'art. 27, ivi compresa l'indennità di risultato;
 - b) nella misura massima del per progetti obiettivo;
 - c) delle indennità di cui all'allegato "M" nelle misure ivi previste;
 - d) nella misura massima del per lavoro straordinario;
 - e) nella misura massima del a remunerare la partecipazione ai programmi di produttività collettiva di cui all'art. 86;
 - f) nella misura minima del delle risorse di cui alla precedente lettera e), a remunerare il compenso per produttività individuale anche in attuazione del regolamento di cui all'art.11 della l.r. 5/2011.
 - g) nella misura massima del per incentivare la mobilità del personale all'interno dell'amministrazione al di fuori della provincia di residenza secondo le esigenze proprie delle amministrazioni.

7. Le amministrazioni destinatarie di incentivi comunitari o statali per l'efficienza degli uffici, possono autorizzare prestazioni di lavoro straordinario o speciali progetti diretti al personale addetto alla gestione dei processi connessi, secondo le norme del presente contratto.

Art. 84

Ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione

1. Per la Regione siciliana, il Fondo unico di amministrazione, determinato con le modalità di cui all'articolo precedente, è destinato per le finalità di cui all'art. 83, al personale in servizio nelle strutture di massima dimensione e loro articolazioni, di cui all'art. 4, comma 1, della L.r. 10/2000 e negli uffici speciali di cui all'art. 4, comma 7, della L.r. 10/2000.
2. Alle strutture ed agli uffici di cui al comma 1 viene assegnato un budget per le finalità previste dal precedente art. 83. La distribuzione sarà operata dal Dipartimento funzione pubblica e del personale tenendo conto del personale in servizio in ciascun Dipartimento o Ufficio speciale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, sulla scorta della media ponderata delle retribuzioni tabellari, operando gli accantonamenti a monte di cui al comma successivo.
3. Prima di procedere alla ripartizione del Fondo vengono individuate a monte, con la con la contrattazione collettiva integrativa regionale di cui all'art. 5 le quote del Fondo destinate:
 - a) alla progressione economica;
 - b) all'attribuzione delle posizioni super nelle aree funzionali II e III;
 - c) alla retribuzione delle quote relative all'indennità di tutela e vigilanza per il personale del Dipartimento regionali dei BB.CC. e dell'identità siciliana e del Comando del CFRS, limitatamente al personale in divisa del Corpo Forestale e dei custodi dei beni culturali che espletano effettivo servizio di custodia, nella misura della spesa consolidata per l'anno;
 - d) alla retribuzione delle quote relative all'indennità di turnazione per il personale del Comando del CFRS e per il personale del dipartimento dei Beni Culturali e dell'identità siciliana, inseriti in turno ai sensi dell'art. 34, nella misura della spesa consolidata per l'anno.....;
 - e) ispettori del lavoro
 - f) alla erogazione della relativa indennità agli operatori addetti alla guida degli autoveicoli assegnati ai dirigenti generali;
 - g) esigenze particolari segnalate dall'Assessore alla funzione pubblica.
4. Con le stesse modalità procedono gli enti di cui all'art.1 della l.r. 10/2000 che applicano il presente CCRL.

Art. 85

Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono, di norma, volte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali o finalizzate a far fronte alle esigenze della programmazione del piano di produttività ed al raggiungimento degli obiettivi ivi contenuti.
2. Per favorire il processo di riorganizzazione dell'Amministrazione, destinando a tale finalità la maggior quota possibile delle risorse disponibili, la quota delle risorse complessive da

destinare per i compensi del lavoro straordinario non potrà eccedere annualmente il del Fondo di cui all'art. 82.

3. La prestazione di lavoro straordinario viene remunerata sulla base della retribuzione oraria che si ottiene dividendo per 156 le voci ricomprese nella retribuzione individuale mensile di cui alla lettera "b" del secondo comma dell'art. 77 con le maggiorazioni di cui al successivo comma 5.
4. Fatte salve le norme contenute nel Decreto Legislativo 8.4.2003, n. 66 e successive modifiche ed integrazioni, la prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario. La contrattazione di cui all'art. 4 in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro, individuerà eventuali deroghe.
5. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la retribuzione oraria di cui al comma 3 come segue:
 - a) 15% per il lavoro straordinario diurno;
 - b) 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
 - c) 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno - festivo.
6. La quantificazione delle ore di straordinario effettuate dal dipendente può essere operata in relazione al periodo, anche plurisettimanale, preso come base di riferimento per il calcolo delle prestazioni di lavoro secondo la disciplina adottata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 33.
7. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 1, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il termine massimo di 4 mesi, fatto salvo, per il personale del Dipartimento della protezione civile quanto previsto dall'art. 39, comma 3. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art. 88.

Art. 86

Il piano di produttività

1. Il piano di produttività è il documento unico di programmazione all'interno del quale il responsabile della struttura di massima dimensione individua, per tutte le attività di competenza, i livelli di risultato attesi coerentemente con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili. Le componenti salariali da attribuire ai dipendenti sono correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione del piano.
2. Il piano di produttività deve essere improntato al perseguimento di canoni di efficienza e di efficacia che, attraverso lo snellimento degli iter procedurali, siano in grado di garantire:
 - a) la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti;
 - b) la semplificazione della modulistica;
 - c) la migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive;
 - d) la migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza;
 - e) la più diffusa erogazione di servizi all'utenza di riferimento;

- f) la massima riduzione dei tempi dedicati alle attività interne non correlate alla fornitura dei servizi istituzionali;
 - g) ogni altro obiettivo assegnato alle amministrazioni dal d.lgs.150/2009 e dalla l.r. n.5/2011.
3. Gli obiettivi previsti del piano di produttività devono avere le seguenti caratteristiche ed essere:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
4. Al fine di determinare un migliore assetto organizzativo e funzionale e una migliore efficienza della macchina amministrativa, valorizzando le qualità e le professionalità del personale partecipante al piano di produttività, i sistemi di valutazione per ciascun dipendente devono tenere conto di quanto segue:
- a) complessità e difficoltà del contesto in cui si deve operare;
 - b) competenze specialistiche e gestionali richieste dal ruolo;
 - c) ampia autonomia e deleghe specifiche;
 - d) grado di influenza sui risultati aziendali anche di tipo economico oltre che professionale;
 - e) competenze tecnico-professionali ed eventuale attinenza all'aggiornamento manifestato dal soggetto;
 - f) capacità gestionali in riferimento alla programmazione e al controllo;
 - g) capacità di promuovere e gestire l'innovazione;
 - h) partecipazione alle attività della struttura in ore pomeridiane;
 - i) rapporto tra obiettivi e risultati conseguiti.
5. Il piano di produttività va predisposto dalla struttura di massima dimensione entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, sulla base della programmazione ordinaria. Il piano di produttività sarà soggetto a rivisitazione a seguito delle direttive, di cui all'art. 2 bis, commi 1, 2, 3, 4 e 5, della L.r.10/2000 come modificata dall'art.12 della L.r. 20 del 3 dicembre 2003 e dalla l.r. 5/2011 per la Regione, e le direttive contenute nelle relazioni programmatiche per gli enti.
6. La predisposizione del piano di produttività è obbligatoria, così come è obbligatoria la partecipazione al piano dei dipendenti in servizio presso la struttura.
7. Per la partecipazione al piano di produttività viene riconosciuto un compenso per la produttività collettiva, previa valutazione della performance della struttura di appartenenza e un compenso per la produttività individuale, previa valutazione dell'attività del dipendente.

8. L'erogazione dei compensi di cui al comma 7 può avvenire previa valutazione infrannuale della struttura riferita ai primi sei mesi dell'anno, in dipendenza della quale è erogato il 50% della somma destinata all'istituto della produttività collettiva. Il restante 50% della produttività collettiva è erogato alla fine dell'anno, sempre a seguito di valutazione della struttura. Il compenso per la produttività individuale è erogato in funzione della valutazione conseguita dal dipendente al 31 dicembre.
9. Al fine della corresponsione dei compensi previsti per la partecipazione al piano è individuato un periodo minimo di presenza non inferiore a quattro mesi.
10. All'interno del piano di produttività vanno programmate tutte le attività lavorative svolte dalle unità di personale in servizio, anche di quelle destinatarie delle posizioni organizzative e professionali e di quelle inquadrare nelle posizioni super di cui all'art. 28 e le indennità di cui all'allegato "M".
11. Fermo restando il periodo minimo di quattro mesi di cui al comma 9, i compensi maturati secondo le norme di cui al presente articolo vengono decurtati in ragione delle assenze dal servizio effettuate dal dipendente a qualsiasi titolo eccetto quelle per ferie, astensione obbligatoria, malattia, permessi sindacali e per le assenze ai sensi della legge 104/92.
12. Le economie realizzate a seguito dell'applicazione del comma precedente confluiscono nella quota del Fondo destinata al compenso per la produttività individuale.

CAPO IV

Art. 87

Il progetto obiettivo

1. Il progetto obiettivo è uno strumento gestionale attraverso il quale la struttura persegue, al di fuori dell'orario ordinario di lavoro, il raggiungimento di particolari risultati altrimenti non raggiungibili a causa della piena utilizzazione delle risorse a disposizione in orario ordinario.
2. I progetti obiettivo non possono essere destinati al superamento di condizioni di arretrato determinato da carenze croniche di risorse a disposizione ma prioritariamente alla realizzazione di innovazioni, anche derivanti dall'introduzione di nuove disposizioni normative, che consentano stabili incrementi di produttività attraverso:
 - a) la realizzazione di applicativi informatici che consentano significative automazioni dei procedimenti di competenza;
 - b) la fornitura di servizi reali interattivi all'utenza attraverso rete internet o postazioni informatiche dedicate;
 - c) la semplificazione dei procedimenti amministrativi;
 - d) il miglioramento dei servizi all'utenza ivi compresa l'apertura pomeridiana di sportelli o il potenziamento di aspetti relazionali;
 - e) l'istituzione di attività di supporto per esigenze straordinarie ed imprevedibili dell'amministrazione regionale.
3. Per la partecipazione al progetto obiettivo, il personale viene remunerato prendendo come base di riferimento il compenso orario per la prestazione di lavoro straordinario di ciascun dipendente partecipante.

4. Il progetto obiettivo viene approvato in sede di contrattazione con le OO.SS. di cui all'art. 4, comma 3. I criteri generali per la loro predisposizione, e realizzazione restano intestati alla contrattazione di cui all'art. 4, comma 3.
5. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi e del personale che ha partecipato è effettuata dal Dirigente responsabile della struttura. A seguito della positiva valutazione si procederà alla liquidazione dei compensi previsti.
6. I risultati dei progetti obiettivo sono oggetto di informazione successiva alle OO.SS.

CAPO V

Art. 88 Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscono, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'art. 85 che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
4. L'Amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.
5. A livello di Amministrazione sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

Art. 89 Trattenute per scioperi brevi

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art. 77, comma 4.

Art. 90 Copertura assicurativa e patrocinio legale

1. L'Amministrazione stipula una apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2 dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.
4. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti per i corrispondenti danni dalla legge sull'assicurazione obbligatoria.
5. Dagli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e quelle previste dal presente articolo sono detratte le somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.
6. L'Amministrazione assume le necessarie iniziative per la eventuale copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti, previamente individuati, delle categorie "C" e "D", ivi compreso il patrocinio legale, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 91

Diritti derivanti da invenzione industriale

1. In materia di invenzione industriale fatta dal dipendente nello svolgimento del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni dell'art. 2590 Cod. Civ. e quelle speciali che regolano i diritti di invenzione nell'ambito dell'impresa.
2. In relazione all'importanza dell'invenzione rispetto all'attività istituzionale dell'Amministrazione, la contrattazione integrativa decentrata di cui all'art. 4 o, per la Regione Siciliana, la contrattazione integrativa di cui all'art. 3, comma 3, può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali compensi per la produttività nell'ambito delle risorse destinate alla retribuzione accessoria.

Art. 92

Trattamento di trasferta

1. Al personale inviato in missione oltre alla normale retribuzione, compete:
 - a) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;
 - b) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'Amministrazione;
 - c) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
 - d) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede;

- e) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo l'amministrazione - previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 9 sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento.
2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite di € 30,55. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite di complessivi € 61,10 per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.
 3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
 4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.
 5. Le attività che - svolgendosi in particolarissime situazioni operative - non consentono di fruire, durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, sono, prioritariamente individuate, a titolo esemplificativo nelle attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza
 6. I dipendenti che svolgono le attività indicate dal comma 5 hanno titolo alla corresponsione della somma forfettaria di € 25,82 lorde giornaliere in luogo dei rimborsi di cui al comma 2.
 7. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
 8. L'Amministrazione stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.
 9. Per quanto non previsto nel presente articolo, il trattamento di trasferta, ivi compreso quello relativo alle missioni all'estero, rimane disciplinato dalle disposizioni statali vigenti in materia.
 10. Il dipendente inviato in trasferta può essere autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto. In tal caso, al dipendente spetta il rimborso delle spese autostradali, il parcheggio e l'eventuale custodia del mezzo ed una indennità chilometrica pari a 1/5 di un litro di benzina verde per ogni chilometro.

Art. 93

Trattamento di trasferimento

1. Al dipendente trasferito ad altra sede dell'Amministrazione per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti un cambio della sua residenza, deve essere corrisposto il seguente trattamento economico:

- a) rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;
 - b) indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari;
 - c) indennità di prima sistemazione.
2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato.
 3. Per le modalità di erogazione e le misura economiche del trattamento di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto dalle leggi statali vigenti in materia.

CAPO VI

Art. 94

Previdenza complementare

1. E' costituito presso la Regione Siciliana - Fondo per il pagamento del trattamento di quiescenza e dell'indennità di buonuscita del personale regionale- FONDO PENSIONI SICILIA- un Fondo regionale di pensione complementare per i lavoratori del comparto e della dirigenza ai sensi del d.lgs n.124 del 1993, della Legge n.335 del 1995, della Legge n.449 del 1997 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare l'incidenza delle spese di gestione, le parti competenti potranno ammettere al suddetto Fondo anche i lavoratori appartenenti agli Enti di cui all'art. 1 della l.r. 10 del 2000, a condizione di reciprocità.
3. Alla Costituzione del Fondo la Regione Siciliana conferisce quale dotazione iniziale la somma di euro per quanto concerne il personale con qualifica dirigenziale e la somma di euro per il personale appartenente al comparto non dirigenziale.
4. A far data dal 1 gennaio 2012 sia la Regione Siciliana che i dipendenti che aderiranno al Fondo verseranno parimenti un contributo equivalente all'1% della retribuzione annua lorda. I contributi dei lavoratori saranno trattenuti mensilmente dalle Amministrazioni cui appartengono e versati contestualmente al Fondo.
4. Con successivo accordo tra il Governo Regionale e le OO.SS. saranno definite anche le modalità di trasformazione della buonuscita in TFR, le voci retributive utili per gli accantonamenti del TFR, nonché la quota del TFR da destinare a previdenza complementare.
5. Destinatari del Fondo pensioni sono i lavoratori che hanno liberamente aderito al Fondo stesso secondo quanto prescritto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

CAPO VII

Art. 95

Mensa

1. L'Amministrazione, in relazione al proprio assetto organizzativo, può istituire mense di servizio o, in alternativa, secondo le modalità indicate nell'art. 96, attribuire ai dipendenti buoni pasto sostitutivi.

2. Per poter usufruire del diritto alla mensa è necessario essere effettivamente in servizio.
3. Il dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari a un terzo del costo unitario risultante dalla convenzione, se la mensa è gestita da terzi, o un corrispettivo pari a un terzo dei costi dei generi alimentari e del personale, se la mensa è gestita direttamente dall'Amministrazione.

Art. 96 **Buoni pasto**

1. Il valore del buono pasto, sostitutivo del servizio di mensa, è pari alla spesa che l'Amministrazione sosterrrebbe per ogni pasto se optasse per l'istituzione della mensa di servizio tenuto conto di quanto contenuto nell'art. 95.
2. Il dipendente ha titolo, secondo le direttive adottate dall'Amministrazione, a un buono pasto per ogni giornata lavorativa caratterizzata da quanto previsto al successivo comma 6.
3. La consegna dei buoni pasto è effettuata dai competenti uffici dell'Amministrazione, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione stessa, ai singoli dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui ai seguenti commi.
4. I dipendenti in assegnazione temporanea, distacco o fuori ruolo, che si trovano nelle condizioni di cui al seguente comma, anche se appartenenti ad amministrazioni pubbliche esterne al comparto, ricevono i buoni pasto dall'Amministrazione od ufficio ove prestano servizio. I dipendenti del comparto che prestano servizio presso amministrazioni pubbliche esterne al comparto non possono fruire dei buoni pasto disciplinati dal presente accordo.
5. Ha titolo all'attribuzione del buono pasto il personale dell'Amministrazione, avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che non possano fruire di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.
6. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore e trenta minuti, con la relativa pausa prevista dall'art. 40 all'interno della quale va consumato il pasto.
7. Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario una prestazione di lavoro straordinario, non inferiore alle due ore, nel rispetto della pausa prevista dall'art. 40 all'interno della quale va consumato il pasto.
8. Nelle unità lavorative aventi servizio mensa parzialmente o totalmente a carico dei dipendenti, il buono pasto coprirà la quota a loro carico fino all'ammontare di cui al comma 1 e comunque non oltre il corrispettivo di un pasto tipo.
9. I competenti organi dell'Amministrazione controlleranno con apposite procedure il rigoroso rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.

Art. 97 **Indennità di mensa**

1. Nelle more dell'attivazione delle procedure di istituzione del servizio mensa o dell'erogazione dei buoni pasto, al dipendente viene corrisposta un'indennità di mensa giornaliera pari a € 10,33 lorde con le modalità di cui all'art. 96.

ART. 98

Commissioni paritetiche per le controversie inerenti il FUA

1. E' istituita presso ogni Dipartimento o struttura equiparata della Regione siciliana e di struttura corrispondente per gli enti di cui all'art. 1 della legge regionale n. 10/2000, una Commissione paritetica per la risoluzione di tutte le controversie inerenti gli accordi decentrati riguardanti l'utilizzo del FUA.
2. La Commissione di cui al comma precedente è composta per la parte pubblica dal Dirigente Generale del Dipartimento o da un suo delegato nonché dal dirigente della struttura interessata e da un rappresentante di ogni organizzazione sindacale firmataria del presente accordo.
3. Resta salva la possibilità per il dipendente di promuovere le azioni giudiziarie previste a tale scopo dalla normativa vigente.

ART. 99

Norme per il Corpo Forestale regionale

1. Tutti gli istituti a carattere economico contenuti nel presente contratto si applicano al personale del Corpo Forestale della Regione Siciliana con le decorrenze ivi previste.

ART. 100

Ripartizione spese comuni tra i Dipartimenti

2. Al fine di ripartire equamente le spese comuni tra i Dipartimenti e/o Uffici del medesimo Assessorato ovvero tra Dipartimenti e/o Uffici ubicati nella medesima sede, saranno stipulati accordi interdipartimentali al fine di finanziare le spese comuni quali portineria, consegnatario, turnazione, pronta reperibilità, ecc..

ART. 101

Monitoraggio sui contratti

1. I Dipartimenti regionali, le strutture equiparate e gli altri Uffici regionali nonché gli enti pubblici non economici di cui all'art. 1 della legge regionale 15.5.2000, n. 10, sono tenuti, ai fini del monitoraggio del costo del lavoro, della verifica e della programmazione dei costi contrattuali e per gli adempimenti di cui all'art. 27 della citata L.R. n. 10/2000 e all'art.46, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, a trasmettere, con le modalità che l'Aran Sicilia indicherà, i dati sul personale in servizio e sui relativi costi ai Dipartimenti regionali del Bilancio e del Personale e all'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile della Regione Siciliana (ARAN SICILIA).

ART. 102

Norme finali

Per quanto non previsto nel presente contratto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel d.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.