Den. Amm. : A.RA.N. SICILIA
Cod. AOO : A6D6009
N. Reg./Prot. : 0000129
Data Reg./Prot. : 13-02-2026 13:2
Tipologia di Flusso : Uscita

aransicilia
agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana

Al Dirigente generale del Dipartimento regionale della Funzione pubblica e del Personale

Al Ragioniere generale della Regione siciliana

e, p.c. All'on.le Presidente della Regione siciliana

All'on.le Assessore regionale delle Autonomie locali e della Funzione pubblica

Alle Organizzazioni sindacali

INDIRIZZI PEC

OGGETTO: CCRL del comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 per il triennio giuridico ed economico 2022/2024.

Si trasmette in allegato il CCRL indicato in oggetto, sottoscritto in data 13.2.2026 con tutte le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto non dirigenziale, corredato delle dichiarazioni a verbale prodotte dalle oo.ss.

Il Commissario straordinario
Avv. Accursio Gallo

Firmato digitalmente da
ACCURSIO GALLO
C = IT
Data e ora della firma: 13/02/2026 13:43:43

aransicilia
agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana

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

Triennio giuridico ed economico 2022 – 2024

Il giorno tredici del mese di febbraio dell'anno 2026 alle ore 11,00, presso i locali dell'A.Ra.N. Sicilia, ha avuto luogo l'incontro tra:

l'A.Ra.N. Sicilia nella persona del Commissario straordinario Avv. Accursio Gallo

e

le seguenti organizzazioni sindacali:

FEDERAZIONI	*CONFEDERAZIONI*
CGIL FP	CGIL
CISL FP	CISL
COBAS/CODIR	COBAS/CODIR
CONFINTESA	CONFINTESA
SADIRS	
SIAD CSA	CISAL
UIL FPL	UIL
UGL	UGL

Al termine della riunione le parti sottoscrivono l'allegato Contratto Collettivo Regionale di Lavoro relativo al personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n.10, per il triennio giuridico ed economico 2022/2024.

Per l'A.Ra.N. Sicilia il Commissario straordinario Avv. Accursio Gallo

Per le Organizzazioni sindacali:

FEDERAZIONI		*CONFEDERAZIONI*	
CGIL FP		CGIL	
CISL FP		CISL	
COBAS/CODIR		COBAS/CODIR	
CONFINTESA		CONFINTESA	
SADIRS			
SIAD CSA		CISAL	
UIL FPL		UIL	
UGL		UGL	

aran sicilia
agenzia per la rappresentanza negoziale della Regione Siciliana

CONTRATTO COLLETTIVO REGIONALE DI LAVORO
DEL PERSONALE DEL COMPARTO NON DIRIGENZIALE
DELLA REGIONE SICILIANA E DEGLI ENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L.R. 15.5.2000, N. 10

TRIENNIO NORMATIVO ED ECONOMICO 2022-2024

CISL FP SICILIA

CISL FP SICILIA

UIL SICILIA

UIL FPL

SADIRS

UICFAL

CONFINTESA

CONFINTESA

SIAD CSA - CISAL

CGIL FP SICILIA

CGIL SICILIA

VGL SICILIA

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI 8
Capo I Applicazione, durata, tempi e decorrenza 8
Art. 1 Campo di applicazione 8
Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto 8
TITOLO II RELAZIONI SINDACALI 9
Capo I Sistema delle relazioni sindacali 9
Art. 3 Obiettivi e strumenti 9
Art. 4 Informazione 9
Art. 5 Confronto 10
Art. 6 Organismo paritetico per l'innovazione e Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni 10
Art. 7 Contrattazione collettiva regionale integrativa per la Regione siciliana: tempi, procedure e controllo sulla compatibilità dei costi 12
Art. 8 Contrattazione collettiva regionale integrativa per la Regione siciliana: materie 12
Art. 9 Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie 13
Art. 10 Contrattazione collettiva decentrata integrativa: tempi e procedure 15
Art. 11 Contrattazione collettiva decentrata integrativa: controllo sulla compatibilità dei costi 15
Art. 12 Clausole di raffreddamento 16
Art. 13 Interpretazione autentica 16
Capo II Diritti sindacali 16
Art. 14 Diritto di assemblea 16
Art. 15 Contributi sindacali 16
TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE 17
Capo I Sistema di classificazione professionale 17
Art. 16 Obiettivi e finalità 17
Art. 17 Classificazione 17
Art. 18 Progressioni economiche all'interno delle aree 17
Art. 19 Posizioni organizzative e professionali 18
Art. 20 Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali 19
Art. 21 Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative 19
Art. 22 Incarichi al personale dell'Area EP 20
Art. 23 Progressioni tra le aree 20
Art. 24 Norme per le progressioni tra le aree 21
TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO 22
Capo I Costituzione del rapporto di lavoro 22
Art. 25 Contratto individuale di lavoro 22
Art. 26 Periodo di prova 22
Art. 27 Ricostituzione del rapporto di lavoro 23
Art. 28 Fascicolo personale 23
Art. 29 Transizione di genere 24
Capo II Istituti dell'orario di lavoro 24

Art. 30 Orario di lavoro 24
Art. 31 Turnazioni 25
Art. 32 Reperibilità 25
Art. 33 Orario plurisettimanale 26
Art. 34 Pausa 26
Art. 35 Rilevazione dell'orario e ritardi 27
Art. 36 Recupero e riposi compensativi 27
Art. 37 Orario di lavoro flessibile 27
Art. 38 Banca delle ore 28
Capo III Ferie e festività 28
Art. 39 Ferie e recupero festività soppresse 28
Art. 40 Festività 29
Art. 41 Ferie e riposi solidali 29
Capo IV Permessi, assenze e congedi 30
Art. 42 Permessi retribuiti 30
Art. 43 Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari 30
Art. 44 Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge 31
Art. 45 Permessi brevi 31
Art. 46 Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici 31
Art. 47 Congedi per le donne vittime di violenza 33
Art. 48 Assenze per malattia 33
Art. 49 Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita 35
Art. 50 Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio 35
Art. 51 Aspettativa per motivi familiari e personali 35
Art. 52 Aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che presti servizio all'estero e nel resto d'Italia 36
Art. 53 Altre aspettative previste da disposizioni di legge 36
Art. 54 Norme comuni sulle aspettative 36
Art. 55 Congedi dei genitori 37
Art. 56 Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche 37
Art. 57 Tutela dei dipendenti con disabilità 38
Art. 58 Diritto allo studio 39
Art. 59 Congedi per la formazione 40
Art. 60 Servizio militare 40
Art. 61 Unioni civili 40
Capo V Mobilità 41
Art. 62 Assegnazione temporanea presso altra amministrazione pubblica 41
Art. 63 Assegnazione temporanea pubblico/privato 41
Art. 64 Distacco e mobilità interna per urgenti e indifferibili esigenze di servizio 41
Art. 65 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse 42

Art. 66 Accordi di mobilità tra amministrazioni pubbliche 42
Capo VI Formazione del personale 43
Art. 67 Principi generali e finalità della formazione 43
Art. 68 Destinatari e processi della formazione 44
Art. 69 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi 45
TITOLO V LAVORO A DISTANZA 46
Capo I Lavoro agile 46
Art. 70 Definizione e principi generali 46
Art. 71 Accesso al lavoro agile 46
Art. 72 Accordo individuale 47
Art. 73 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione 47
Art. 74 Formazione 48
Capo II Altre forme di lavoro a distanza 48
Art. 75 Lavoro da remoto 48
TITOLO VI TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO 50
Capo I Lavoro a tempo determinato 50
Art. 76 Contratto di lavoro a tempo determinato 50
Art. 77 Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato 51
Capo II Lavoro a tempo parziale 52
Art. 78 Rapporto di lavoro a tempo parziale 52
Art. 79 Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale 54
Art. 80 Trattamento economico-normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale 54
TITOLO VII RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE 56
Art. 81 Obblighi del dipendente 56
Art. 82 Sanzioni disciplinari 57
Art. 83 Codice disciplinare 57
Art. 84 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare 60
Art. 85 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale 60
Art. 86 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale 61
Art. 87 Determinazione concordata della sanzione 61
TITOLO VIII ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 63
Art. 88 Termini di preavviso 63
Art. 89 Cause di cessazione del rapporto di lavoro 63
TITOLO IX TRATTAMENTO ECONOMICO 64
Art. 90 Struttura della retribuzione del personale delle aree dei coadiutori, degli assistenti e dei funzionari 64
Art. 91 Struttura della retribuzione del personale dell'area EP 64
Art. 92 Retribuzione e sue definizioni 64
Art. 93 Struttura della busta paga 65
Art. 94 Tredicesima mensilità 65

Art. 95 Incrementi degli stipendi tabellari 65
Art. 96 Effetti dei nuovi stipendi 65
Art. 97 Norme sui differenziali stipendiali 66
Art. 98 Trattamento economico del personale della nuova Area EP 66
Art. 99 Indennità di amministrazione 66
Art. 100 Costituzione Fondo risorse decentrate 67
Art. 101 Integrazione del Fondo risorse decentrate 67
Art. 102 Fondo risorse decentrate: modalità di utilizzo 67
Art. 103 Welfare integrativo 68
Art. 104 Lavoro straordinario 69
Art. 105 Differenziazione del premio individuale 69
Art. 106 Trattamenti economici accessori a valere sul Fondo istituito con delibera di Giunta n.387 del 24.11.2004 69
Art. 107 Trattamento economico accessorio del personale in servizio presso l'Ufficio Regionale Committenza (ex Urega) 70
Art. 108 Profili per le attività di comunicazione e informazione 70
Art. 109 Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale 72
TITOLO X ISTITUTI NORMO-ECONOMICI 73
Art. 110 Trattenute per scioperi brevi 73
Art. 111 Trattamento di trasferta 73
Art. 112 Copertura assicurativa 74
Art. 113 Patrocinio legale 74
Art. 114 Diritti derivanti da invenzione industriale 75
Art. 115 Servizio mensa e buoni pasto 75
Art. 116 Obiettivi e strumenti di age management 75
TITOLO XI DISPOSIZIONI SPECIALI E FINALI 76
Art. 117 Conferme 76
ALLEGATO A - DECLARATORIE 77
ALLEGATO B - Elenco delle indennità erogabili 79
TABELLA A 80
TABELLA B 81
TABELLA C 82
TABELLA D - Indennità di amministrazione 83
TABELLA E - Misura annua lorda e numero massimo dei differenziali stipendiali 84
TABELLA di corrispondenza di cui all'art.24, comma 2 del presente CCRL 85

SIAD CSA-CISAL

FP CGIL

CGIL

UCCEPL

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I
Applicazione, durata, tempi e decorrenza

Art. 1
Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo regionale si applica al personale dipendente della Regione siciliana e dagli altri Enti di cui all'art. 1 della legge regionale 15.5.2000, n.10, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, fatte salve le esclusioni ivi previste.
2. Per gli effetti del comma 2 dell'art. 28 della legge regionale 15.5.2000, n.10, al personale degli Enti di cui all'art. 1 della stessa legge regionale n. 10/2000 il presente contratto si applica a condizione che gli organi deliberativi competenti accertino l'entità degli oneri conseguenti e verifichino la loro copertura nell'ambito dei propri bilanci.
3. Nel testo del presente contratto si utilizzerà la dizione "d.lgs. n.165/2001" per fare riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e successive modifiche e integrazioni. Si utilizzerà la dizione "l.r. n.10/2000" per fare riferimento alla legge regionale 15 maggio 2000, n.10 e successive modifiche e integrazioni.
4. Il riferimento alla Regione siciliana e agli Enti di cui all'art. 1 della l.r. 15.5.2000, n.10 è riportato nel presente contratto come Amministrazione. Se il riferimento è alla sola Regione siciliana o distintamente agli Enti di cui all'art. 1 della l.r. n.10/2000 il testo riporterà tali specifiche dizioni.

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

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2022 – 31 dicembre 2024, sia per la parte giuridica che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. Il CCRL è pubblicato nel sito web dell'A.Ra.N. Sicilia e nella Gazzetta ufficiale della Regione siciliana; l'Amministrazione ne ha conoscenza già mediante la pubblicazione nel sito web dell'A.Ra.N. Sicilia.
3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato e automatico sono applicati dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.
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 o con posta elettronica certificata, almeno sei mesi prima della scadenza o, se firmato successivamente, entro un mese dalla sua sottoscrizione definitiva. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
5. In ogni caso, le piattaforme sindacali per il rinnovo del contratto collettivo regionale sono presentate sei mesi prima della scadenza del rinnovo del contratto o, se il presente contratto è firmato dopo tale scadenza, entro un mese dalla sua sottoscrizione definitiva e comunque in tempo utile per consentire l'apertura della trattativa. 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. A decorrere dal mese di aprile dell'anno successivo alla scadenza del presente contratto, qualora lo stesso non sia ancora stato rinnovato e non sia stata disposta l'erogazione prevista per il settore statale dall'art. 47-bis, comma 1 del d.lgs. n.165/2001, è riconosciuta, entro i limiti previsti dalla legge di bilancio regionale in sede di definizione delle risorse contrattuali, una copertura economica che costituisce un'anticipazione dei benefici complessivi che saranno attribuiti all'atto del rinnovo contrattuale. L'importo di tale copertura è pari al 30% della previsione Istat dell'inflazione, misurata dall'indice IPCA al netto della dinamica dei prezzi dei beni energetici importati, applicata agli stipendi e all'indennità integrativa speciale. Dopo sei mesi di vacanza contrattuale, detto importo sarà pari al 50% del predetto indice.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI

Capo I
Sistema delle relazioni sindacali

Art. 3
Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazione pubblica e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, a contemperare l'interesse dei dipendenti alla crescita professionale con l'esigenza dell'Amministrazione di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e a prevenire e risolvere i conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
   - si attua il contemperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;
   - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
   - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:
   a) contrattazione collettiva integrativa a livello regionale, che si svolge tra l'A.Ra.N. Sicilia e le organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCRL, sulle materie e con le modalità indicate dal presente CCRL;
   b) contrattazione collettiva decentrata integrativa sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto;
   c) partecipazione, finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'amministrazione, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi, a sua volta si articola in: informazione, confronto e organismo paritetico per l'innovazione.
4. È istituito presso l'A.Ra.N. Sicilia, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, un Osservatorio a composizione paritetica con il compito di monitorare i casi e le modalità con cui l'Amministrazione adotta gli atti emanati unilateralmente ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, d.lgs. n. 165/2001. L'Osservatorio verifica altresì che tali atti siano adeguatamente motivati in ordine alla sussistenza del pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa. Ai componenti non spettano compensi, gettoni, emolumenti, indennità o rimborsi di spese comunque denominati. L'Osservatorio di cui al presente comma è anche sede di confronto su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, anche al fine di prevenire il rischio di contenziosi generalizzati.
5. Alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina di legge in materia di trasparenza.

Art. 4
Informazione

1. L'informazione, di norma preventiva e in forma scritta, è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei suoi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti, l'informazione consiste nella trasmissione puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Amministrazione, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie) di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 5 (Confronto) e 9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie) prevedano il confronto o la contrattazione decentrata integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art.6 del d.lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, nonché il numero delle cessazioni dal servizio intervenute nell'anno precedente, con indicazione degli importi di eventuali differenziali stipendiali in godimento di ciascun dipendente cessato. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti. L'informazione relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale e alle modalità di attuazione degli stessi (ivi incluse le progressioni tra le aree) è seguita da un incontro di approfondimento con i soggetti sindacali di cui all'art.3, comma 3, lettera a) o, per gli Enti, di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie). È, altresì, oggetto di sola informazione successiva la costituzione del Fo.R.D.

Art. 5
Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie) di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, Amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'Amministrazione, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni, nel corso dei quali è fatta salva l'adozione anticipata degli atti gestionali in caso di urgenti e indifferibili esigenze di servizio. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie):
   a) l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, ivi compresa l'articolazione in turni;
   b) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
   c) l'individuazione dei profili professionali;
   d) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
   e) i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'Amministrazione;
   f) i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
   g) il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n.165/2001;
   h) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;
   i) i criteri per valutare la rilevanza degli incarichi conferiti al personale dell'Area EP ai sensi dell'art. 22, comma 6 (Incarichi al personale dell'Area EP);
   j) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi del personale dell'Area EP;
   k) i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art.24 del presente CCRL;
   l) le materie individuate quali oggetto di confronto ai sensi del comma 6 dell'art.6 (Organismo paritetico per l'innovazione), nei limiti ivi previsti.

Art. 6
Organismo paritetico per l'innovazione e Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. L'organismo paritetico per l'innovazione realizza, nella Regione siciliana e negli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 con più di 40 dipendenti, una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'amministrazione.

2. L'organismo di cui al comma 1 è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, di transizione digitale, di miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, allo stress lavoro-correlato, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - al fine di formulare proposte all'amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione collettiva integrativa.
3. L'Amministrazione entro 30 giorni dalla sottoscrizione del CCRL provvede, ove necessario, ad aggiornare la composizione dell'organismo paritetico per l'innovazione, il quale:
   a) ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie), nonché da una rappresentanza della parte pubblica, con rilevanza pari alla componente sindacale;
   b) si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogni qualvolta l'Amministrazione manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa per modalità e tempi di attuazione e sperimentale;
   c) può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione collettiva integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima;
   d) adotta un regolamento che ne disciplini il funzionamento;
   e) svolge analisi, indagini e studi e può esprimere pareri non vincolanti in riferimento a quanto previsto dall'art.109 (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale);
   f) redige un report annuale delle proprie attività.
4. All'organismo di cui al primo comma possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie) o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, lett. c).
5. Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, i dati sui contratti a tempo determinato e i dati sulle assenze di personale di cui all'art.109 (Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale) del presente CCRL.
6. Nel caso in cui l'organismo di cui al presente articolo non venga istituito entro il termine previsto dal comma 3 e fino alla sua costituzione, le materie del comma 2 diventano oggetto di confronto, ai sensi dell'art.5 del presente CCRL, nel rispetto delle procedure ivi previste.
7. In applicazione dell'art.57 del d.lgs. n.165/2001 e s.m.i., le amministrazioni pubbliche costituiscono il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG).
8. Il CUG sostituisce, unificandone le competenze, il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing, dei quali assume tutte le funzioni.
9. Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la Consigliera o il Consigliere regionale di parità.
10. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegate alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
11. Il CUG informa le OO.SS. e i lavoratori della propria attività, in particolare delle proposte avanzate nello svolgimento dei compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza sui lavoratori.
12. L'Amministrazione si impegna a offrire il necessario supporto al CUG di cui al presente articolo.
13. In relazione a quanto previsto al paragrafo 3.1.1. della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante le Linee guida sulle modalità di funzionamento dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 di piccole dimensioni hanno la possibilità di associarsi al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni e ottimizzare le risorse. In alternativa, i predetti Enti potranno valutare l'opportunità di chiedere di avvalersi, previo assenso dello stesso, del CUG costituito dalla Regione siciliana.

SIAD CSA - CISAL

FP CGIL

Art. 7
Contrattazione collettiva regionale integrativa per la Regione siciliana: tempi, procedure e controllo sulla compatibilità dei costi

1. Il contratto collettivo regionale integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie di cui all'art.8. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'art.102 possono essere negoziati con cadenza annuale.
2. L'A.Ra.N. Sicilia convoca le organizzazioni sindacali firmatarie del CCRL, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme da parte delle OO.SS.
3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva regionale integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo regionale integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro dieci giorni al Collegio dei Revisori della Regione siciliana, corredata dell'apposita relazione tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto collettivo regionale integrativo viene sottoscritto. In caso di rilievi da parte del predetto organismo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

Art. 8
Contrattazione collettiva regionale integrativa per la Regione siciliana: materie

1. Formano oggetto della contrattazione collettiva regionale integrativa per la Regione siciliana di cui all'art.3, comma 3, lett.a):
   a. i criteri generali di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie) tra le diverse modalità di utilizzo;
   b. i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
   c. la quota di risorse del Fondo risorse decentrate da destinare alle progressioni economiche di cui all'art.18 (Progressioni economiche all'interno delle aree) con l'individuazione del conseguente numero di differenziali attribuibili per singola area;
   d. i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche di cui all'art.18;
   e. i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute e dell'indennità di specifiche responsabilità;
   f. i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;
   g. l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.78;
   h. il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art.38;
   i. l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario plurisettimanale, ai sensi dell'art.33;
   j. l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino a ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art.30;
   k. determinazione dell'ammontare massimo delle risorse utilizzabili del Fondo di cui all'art.100 per le posizioni organizzative e professionali e del numero massimo delle posizioni complessivamente attivabili;
   l. criteri generali per l'attuazione della mobilità volontaria dei dipendenti tra sede centrale e sedi periferiche o tra le sedi periferiche;
   m. criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del personale dell'Area EP; in tale ambito è altresì definita la misura percentuale di cui all'art.98, comma 5 (Trattamento economico del personale dell'Area EP);
   n. l'eventuale aggiornamento delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali;
   o. i criteri generali per la definizione dei piani di welfare integrativo attivabili, nei limiti delle risorse già destinate a tale specifica finalità;
   p. ogni altra materia attribuita alla contrattazione collettiva regionale integrativa dal presente CCRL.
2. Sono oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa, i criteri di adeguamento presso la sede di cui al successivo art.9, comma 4, di quanto definito a livello di contrattazione collettiva regionale integrativa relativamente alle materie di cui al comma 1, lettere b), i), j).

Art. 9
Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie

1. La contrattazione collettiva decentrata integrativa si svolge, nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal presente CCRL, tra la delegazione di parte datoriale e la delegazione sindacale formate dai soggetti di cui al comma 5.
2. Le parti di cui al comma 1 sottoscrivono il contratto collettivo decentrato integrativo con le risorse del Fondo previste dall'art. 100 (Costituzione Fondo risorse decentrate) al fine di incrementare la produttività e la qualità del servizio e di sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa.
3. La contrattazione collettiva decentrata integrativa, in sede centrale, si svolge presso:
   - i Dipartimenti regionali e gli Uffici equiparati. La contrattazione decentrata integrativa per gli Uffici facenti capo alla Presidenza della Regione e per gli Uffici alle dirette dipendenze del Presidente della Regione si svolge, in unica sede, presso la Segreteria generale della Presidenza della Regione;
   - gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000.
4. Per le articolazioni territoriali degli Uffici della Regione siciliana la contrattazione collettiva decentrata integrativa si svolge:
   A) presso la sede centrale, per i seguenti uffici:
      - URC (ex UREGA);
      - Servizi Turistici regionali;
      - Servizi provinciali Motorizzazione civile;

   B) presso ogni singola provincia, per le seguenti articolazioni territoriali:
      - Uffici del Genio civile;
      - Centri per l'Impiego e Ispettorati territoriali del Lavoro;
      - Servizi regionali di protezione civile;
      - Ispettorati ripartimentali foreste (IRF);

   C) presso le seguenti sedi per il Dipartimento Beni culturali e dell'Identità siciliana:
      - la Biblioteca Centrale della Regione siciliana, sede unica di contrattazione per le biblioteche regionali;
      - il Centro Regionale Inventario, Catalogazione e Documentazione e il Centro Regionale Progettazione e Restauro, sede unica di contrattazione;
      - i Parchi archeologici;

   D) per gli Enti Regionali per il diritto allo Studio Universitario (ERSU) la contrattazione avrà luogo presso ciascuna sede dei suddetti Enti. In caso di Ente con più sedi provinciali, la contrattazione avrà luogo presso la sede centrale.
5. La delegazione trattante per la contrattazione collettiva decentrata integrativa è costituita:
   - 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;
   - per la parte sindacale:
     - le RSU dal momento della loro costituzione;
     - i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCRL.
6. Sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa:
   presso ogni Dipartimento:
   a) le linee di indirizzo per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
   b) le modalità di utilizzo delle risorse disponibili all'esito degli accantonamenti di cui al comma 2 dell'art.102 (Fondo risorse decentrate: modalità di utilizzo);
   c) l'elevazione dei limiti previsti dall'art.32 per il numero dei turni di reperibilità nel mese, anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento a un arco temporale plurimensile;
   d) l'elevazione dei limiti previsti dall'art.31 (Turnazioni);
   e) le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;
   f) la programmazione dell'orario plurisettimanale;

SIAD CSA CISAL FPCGIL

g) la deroga al limite massimo individuale annuo delle prestazioni di lavoro straordinario di cui all'art.104 (Lavoro straordinario);
h) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
i) l'integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.37, comma 4, del presente CCRL in materia di turni di lavoro (Orario di lavoro flessibile);
j) i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto;
k) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
l) ogni altra materia attribuita alla contrattazione decentrata integrativa dal presente CCRL;

- *presso gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000*:
a) i criteri di ripartizione delle risorse disponibili tra le diverse modalità di utilizzo;
b) le modalità di utilizzo delle risorse disponibili all'esito degli accantonamenti di cui al comma 2 dell'art.102 (Fondo risorse decentrate: modalità di utilizzo);
c) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;
d) la quota di risorse del Fondo risorse decentrate da destinare alle progressioni economiche di cui all'art.18 (Progressioni economiche all'interno delle aree) con l'individuazione del conseguente numero di differenziali attribuibili per singola area;
e) i criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche di cui all'art.18;
f) i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute e dell'indennità di specifiche responsabilità;
g) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art.78;
h) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art.38;
i) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario plurisettimanale, ai sensi dell'art.33;
j) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino a ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art.30;
k) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
l) l'integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art.37, comma 4 del presente CCRL in materia di turni di lavoro (Orario di lavoro flessibile);
m) determinazione dell'ammontare massimo delle risorse utilizzabili del Fondo di cui all'art.102 (Fondo risorse decentrate: modalità di utilizzo) per le posizioni organizzative e professionali e del numero massimo delle posizioni complessivamente attivabili;
n) le linee di indirizzo per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
o) l'elevazione dei limiti previsti dall'art.32 per il numero dei turni di reperibilità nel mese, anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;
p) l'elevazione dei limiti previsti dall'art.31;
q) la quantificazione del limite complessivo annuo individuale delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, previsto dall'art.38;
r) le linee di indirizzo e i criteri generali per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro;
s) la programmazione dell'orario plurisettimanale;
t) la deroga al limite massimo individuale annuo delle prestazioni di lavoro straordinario di cui all'art.104 (Lavoro straordinario);
u) i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del personale dell'Area EP; in tale ambito è altresì definita la misura percentuale di cui all'art.98, comma 5 (Trattamento economico del personale dell'Area EP);
v) l'eventuale aggiornamento delle famiglie professionali e delle relative competenze professionali;
w) i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto e i casi in cui è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in modalità agile o da remoto;
x) le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;

y) criteri generali per la definizione dei piani di welfare integrativo attivabili, nei limiti delle risorse già destinate a tale specifica finalità;

z) ogni altra materia attribuita alla contrattazione decentrata integrativa dal presente CCRL.

7. Sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa in sede periferica i criteri di adeguamento, presso la predetta sede, di quanto definito a livello dipartimentale relativamente alle materie di cui al comma 6, primo alinea, lettere c), d), e).
8. I contratti di cui al presente articolo non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dal presente CCRL o comportare oneri non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

Art. 10
Contrattazione collettiva decentrata integrativa: tempi e procedure

1. I contratti collettivi decentrati 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 con cadenza annuale. Per la Regione siciliana l'individuazione delle risorse e il loro riparto fra le sedi di contrattazione decentrata avvengono in sede di contrattazione collettiva regionale integrativa.
2. 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 e a convocare la delegazione sindacale di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti, livelli e materie) del presente contratto, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
3. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art.12 (Clausole di raffreddamento), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione, sulle materie di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, lettere c), d), e), g), h), i) per la contrattazione in sede dipartimentale e lettere g), h), j), k), l), o), p), r), t), v) per la contrattazione presso gli Enti di cui all'art.1 e della l.r. n.10/2000.
4. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, lettere a), b), c) e), f) y), u), v) per gli Enti di cui all'art. 1 della l.r. n.10/2000 ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art.12 (Clausole di raffreddamento), l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Art. 11
Contrattazione collettiva decentrata integrativa: controllo sulla compatibilità dei costi

1. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 10 giorni all'organo di controllo competente, ai sensi dell'art.40-bis, comma 1 del d.lgs. n.165/2001, corredata dell'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è demandata al Presidente della delegazione trattante. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.
2. 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.

SIAD CSA - CISAL

3. L'Amministrazione è tenuta a trasmettere all'A.Ra.N. Sicilia, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale ai fini del monitoraggio complessivo dell'attività negoziale, ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.10.

Art. 12
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 svolge il confronto le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 13
Interpretazione autentica

1. Il presente CCRL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art.49 del d.lgs. n.165/2001, su richiesta di una delle parti che lo hanno sottoscritto, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art.64 del medesimo decreto legislativo.
2. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'art.27 della l.r. n.10/2000 o quelle previste dall'art.10 del presente CCRL, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Capo II
Diritti sindacali

Art. 14
Diritto di assemblea

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'Amministrazione per n. 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.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e al lavoro da remoto di cui al Titolo V.

Art. 15
Contributi sindacali

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore della 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.

SIAD CSA - CISAL

SIAD CSA - CISAL

TITOLO III
ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Capo I
Sistema di classificazione professionale

Art. 16
Obiettivi e finalità

1. Il modello classificatorio persegue la finalità di fornire alla Regione siciliana e agli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 uno strumento efficace e innovativo di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Art. 17
Classificazione

1. Il sistema di classificazione del personale, basato su criteri di flessibilità funzionali alle esigenze dell'Amministrazione, è articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:
   Area dei Coadiutori
   Area degli Assistenti
   Area dei Funzionari
   Area delle Elevate Professionalità
2. Le aree sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse 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. All'interno dell'Area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro.
3. In coerenza con i relativi contenuti, nell'Area sono individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune. Nell'ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali.
4. Ai sensi dell'art.52 del d.lgs. n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Art. 18
Progressioni economiche all'interno delle aree

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e della famiglia professionale, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area del sistema di classificazione, nell'allegata tabella E. La medesima tabella rileva altresì il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della presente disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.
2. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art.52 comma 1-bis del d.lgs. n.165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area - attivata annualmente in relazione alle risorse del Fondo risorse decentrate di cui all'art.100 (Fondo risorse decentrate: costituzione) destinate a tale finalità- nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati:
   a) possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli ultimi 3 anni non abbiano goduto di alcuna progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di

decorrenza delle progressioni economiche effettuate; in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, tale termine può essere ridotto a 2 anni o elevato a 4. È inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art.83 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f), al rimprovero scritto;

b) il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili nell'anno per ciascuna Area è definito in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, in coerenza con le risorse di cui al comma 3 previste per la copertura finanziaria degli stessi;

c) non è possibile attribuire più di un "differenziale stipendiale" per dipendente per ciascuna procedura selettiva;

d) i "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:
   1) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite;
   2) esperienza professionale maturata;
   3) ulteriori criteri, definiti in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui all'art.68 (Destinatari e processi della formazione);

e) la ponderazione dei criteri di cui alla lettera d) è effettuata in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 regionale; in ogni caso al criterio di cui al punto 1 della lettera d) non può essere attribuito un peso inferiore al 40% del totale ed al criterio di cui al punto 2 della lettera d) non può essere attribuito un peso superiore al 40% del totale;

f) per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni è possibile attribuire un punteggio aggiuntivo complessivamente non superiore al 5% della somma dei punteggi ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui ai punti 2 e 3 della lettera d). Tale punteggio è definito in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 e può essere differenziato in relazione al numero di anni trascorsi dall'ultima progressione economica attribuita al dipendente;

g) in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, possono essere inoltre definiti i criteri di priorità in caso di parità dei punteggi determinati ai sensi delle lettere d), e) ed f).

3. La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di stabilità del Fondo risorse decentrate di cui all'art.100 (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo finalizzato all'applicazione del presente articolo.

4. Ai "differenziali stipendiali" di cui al presente articolo si applica quanto previsto all'art.97 (Norme sui differenziali stipendiali).

Art. 19
Posizioni organizzative e professionali

1. L'Amministrazione, sulla base del proprio ordinamento e in relazione alle esigenze, può conferire ai dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari, nel limite del 15 per cento del contingente del personale di tale Area effettivamente in servizio presso ciascuna struttura organizzativa sede di Contrattazione collettiva decentrata integrativa di cui all'art.9 (Contrattazione collettiva decentrata integrativa: soggetti, livelli e materie), incarichi di natura organizzativa o professionale che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità e alta professionalità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità.
2. Le suddette posizioni organizzative sono distinte in due tipologie:
   a) 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; attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

b) responsabilità amministrative e tecniche derivanti dalle funzioni/attività di cui alla precedente lettera a), implicanti anche la firma del provvedimento finale, in conformità all'ordinamento dell'Amministrazione.

3. Gli importi degli incarichi di posizione organizzativa sono così determinati:
   - da un minimo di € 1.500,00 ad un massimo di € 3.000,00 annui lordi per tredici mensilità a valere sulle risorse disponibili nel Fondo di cui all'art.100, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, per la tipologia di cui alla lettera a);
   - da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità a valere sulle risorse disponibili nel Fondo di cui all'art.100, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, per la tipologia di cui alla lettera b) destinata ai Funzionari in possesso dei titoli per l'accesso all'area delle EP. La contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, individuerà i criteri per il conferimento dell'incarico.
4. L'Amministrazione stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Nelle ipotesi considerate nell'art.21, comma 3, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 1.000,00 ad un massimo di € 2.000,00 annui lordi per tredici mensilità sempre a valere sulle risorse disponibili nel Fondo di cui all'art.100.
5. La disciplina di cui al presente articolo trova applicazione per gli incarichi conferiti successivamente all'entrata in vigore del presente CCRL.

Art. 20
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 due anni su proposta dei dirigenti dell'unità operativa o della struttura interessata e sulla base di appositi criteri generali definiti dall'Amministrazione medesima previo confronto con i soggetti di cui all'art.5.
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 e attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti dal dipendente, del 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. 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 e le procedure del Sistema di valutazione della performance adottato dall'Amministrazione.
5. In caso di eventuale valutazione negativa, l'Amministrazione, prima della definitiva formalizzazione, acquisisce in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
6. 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;
   - valutazione negativa della performance individuale;
   - violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.

   La stessa procedura di cui al comma 5 si applica anche alla revoca di cui al presente comma.
7. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di cui all'art.19 e la restituzione del dipendente alle funzioni della famiglia professionale di appartenenza, con decorrenza dalla revoca medesima.
8. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per la progressione economica di cui all'art.18 qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

Art. 21
Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative

1. In deroga a quanto previsto dall'art.19, comma 1, nelle articolazioni organizzative prive di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di Area dei Funzionari, ove tuttavia non siano in

servizio dipendenti di Area dei Funzionari, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, l'Amministrazione, in via eccezionale e temporanea, può conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale dell'Area degli Assistenti purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali.

2. L'Amministrazione può avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 1 per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale di Area dei Funzionari. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.
3. Il dipendente dell'Area degli Assistenti cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa ai sensi del comma 1, ha diritto all'indennità prevista per la posizione organizzativa dall'art.19, commi 1 e 3, con esclusione del compenso o elemento retributivo per mansioni superiori previsto dalle vigenti disposizioni.
4. Per gli incarichi di cui al presente articolo, in materia di conferimento, revoca e durata degli stessi, trovano applicazione le regole generali dell'art.20.

Art. 22
Incarichi al personale dell'Area EP

1. L'Amministrazione attribuisce al personale dell'Area EP incarichi ad elevata autonomia e responsabilità, elemento sostanziale dell'appartenenza all'Area.
2. Le responsabilità connesse agli incarichi di cui presente articolo possono avere prevalente contenuto gestionale oppure, ove sia richiesta l'iscrizione ad albi professionali, prevalente contenuto professionale. In ogni caso, gli incarichi sono conferiti su posizioni di elevata responsabilità, con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie esigenze organizzative.
3. Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente articolo, l'Amministrazione tiene conto delle competenze professionali possedute in relazione a quelle richieste nelle posizioni da coprire.
4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti al termine del periodo di prova di cui all'art.26 (Periodo di prova), per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni. Essi sono rinnovabili.
5. L'incarico conferito può essere revocato, prima della sua scadenza, per ragioni organizzative oppure a seguito di valutazione non positiva della performance, ai sensi del successivo comma 7.
6. In corrispondenza di ciascun incarico, valutati preventivamente la rilevanza delle responsabilità connesse all'incarico e altri fattori di complessità organizzativa e professionale, l'Amministrazione definisce il valore annuo lordo della retribuzione di posizione, comprensivo di tredicesima mensilità, tra un minimo di € 11.000,00 e un massimo di € 29.000,00. La retribuzione di posizione è corrisposta mensilmente ed è attribuita a valere sulle risorse destinate a retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art.98 (Trattamento economico del personale della nuova area EP).
7. Lo svolgimento dell'incarico è valutato con i criteri e le procedure del Sistema di valutazione della performance adottato dall'Amministrazione.
8. In caso di valutazione positiva ai sensi del comma 7, è attribuita, con cadenza annuale, la retribuzione di risultato, a valere sulle risorse destinate a retribuzione di posizione e di risultato di cui all'art.98 (Trattamento economico del personale della nuova area EP), commisurata al livello di valutazione conseguito. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCRL per il restante personale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
9. In caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un incarico, l'Amministrazione può affidare un incarico ad interim ad altro dipendente inquadrato nell'Area EP. Lo svolgimento dell'incarico ad interim è retribuito con un importo, attribuito a titolo di retribuzione di risultato, non superiore al 20% del valore economico di posizione dell'incarico conferito, a valere sulle risorse di cui all'art.98 (Trattamento economico del personale della nuova Area EP), comma 4.

Art. 23
Progressioni tra le aree

1. Ai sensi dell'art.52, comma 1-bis del d.lgs. n.165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra un'area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa basata sui seguenti criteri:
   - valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio;
   - assenza di provvedimenti disciplinari;

- possesso di titoli o competenze professionali o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

2. In caso di progressione tra le aree il dipendente, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite, nonché la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Art. 24
Norme per le progressioni tra le aree

1. Fermo restando il potere di autotutela dell'Amministrazione, le procedure concorsuali di accesso alle posizioni di inquadramento giuridico del precedente ordinamento professionale, ivi incluse quelle riservate al personale già in servizio, eventualmente bandite prima dell'entrata in vigore dell'ordinamento professionale introdotto dal CCRL 2019/2021, sono portate a termine e concluse sulla base del precedente ordinamento professionale. Il personale vincitore delle stesse è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione applicando la disciplina di cui al presente Titolo.
2. Ai sensi dell'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30 giugno 2026, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'allegata tabella di corrispondenza.
3. L'Amministrazione definisce, in relazione alle caratteristiche proprie della famiglia professionale di destinazione e previo confronto di cui all'art.5, i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 2, sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 25%:
   a) esperienza maturata nell'area di provenienza;
   b) titolo di studio;
   c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali e il possesso di ulteriori titoli universitari.
4. Le progressioni di cui al comma 2 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612 della legge n.234 del 30 dicembre 2021 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCRL. Per il personale della Regione siciliana le predette risorse, con riferimento allo 0,55%, sono state individuate con l'art.7, comma 1, della legge regionale 16 gennaio 2024, n.1.
5. Le previsioni di cui al presente articolo si applicano anche al personale del Corpo forestale della Regione siciliana.

SIAD CSA - CISAL

SIAD CSA - CISAL

TITOLO IV
RAPPORTO DI LAVORO

Capo I
Costituzione del rapporto di lavoro

Art. 25
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 collettivo, nel rispetto delle disposizioni di legge, e della normativa comunitaria. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno costituisce la forma ordinaria di rapporto di lavoro per l'Amministrazione.
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) area e profilo professionale di inquadramento;
   d) livello retributivo iniziale;
   e) durata del periodo di prova;
   f) sede di lavoro;
   g) termine finale in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato.
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dal contratto collettivo nel tempo vigente anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, 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 di cui all'art.30, comma 4.
5. L'Amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, 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, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori trenta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.
6. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del d.lgs. n.165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione. Per il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale, si fa riferimento a quanto previsto dall'art.78, comma 5.
7. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 26
Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto a un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:
   a) due mesi per i dipendenti inquadrati nell'Area dei coadiutori;
   b) quattro mesi per il personale inquadrato nelle Aree degli Assistenti e dei Funzionari;
   c) sei mesi per il personale inquadrato nell'Area delle Elevate Professionalità.
2. Sono esonerati dal periodo di prova, con il consenso dell'interessato, i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima area e famiglia professionale o profilo professionale del previgente sistema di classificazione, oppure in un corrispondente profilo di altra amministrazione pubblica. Sono, altresì, esonerati dal periodo di prova, con il consenso degli stessi, i dipendenti che risultino vincitori di procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, presso la medesima Amministrazione.
3. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

4. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi di assenza previsti dalla legge o dal CCRL. 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.50.
5. Le assenze riconosciute come causa di sospensione, ai sensi del comma 4, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.
6. 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 4. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
7. 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.
8. In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati.
9. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
10. Il dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso, durante il periodo di prova ha diritto alla conservazione del posto presso l'Amministrazione di appartenenza per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'Amministrazione di destinazione. In caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il dipendente stesso rientra, a domanda, nell'area e famiglia professionale di provenienza.
11. La disciplina del comma 10 non si applica al dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso, che non abbia ancora superato il periodo di prova nell'amministrazione di appartenenza.

Art. 27
Ricostituzione del rapporto di lavoro

1. Il dipendente il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro.
2. L'Amministrazione si pronuncia motivatamente, entro 60 giorni dalla richiesta; in caso di accoglimento il dipendente è ricollocato nell'area e profilo professionale corrispondenti a quelli ricoperti all'atto delle dimissioni, secondo il sistema di classificazione applicato all'Amministrazione medesima al momento del rientro.
3. Il dipendente può richiedere la ricostituzione del rapporto di lavoro, senza i limiti temporali di cui al comma 1, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita e il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione europea, secondo la normativa europea.
4. Per effetto della ricostituzione del rapporto di lavoro, al lavoratore è attribuito il trattamento economico corrispondente all'area e al profilo rivestiti al momento della interruzione del rapporto di lavoro.
5. La ricostituzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti ed è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'Amministrazione.

Art. 28
Fascicolo personale

1. Per ogni dipendente, la struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane conserva, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'Amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso professionale, all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.
2. Relativamente agli atti e ai documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia.
3. Il dipendente ha diritto a ricevere notifica dell'inserimento degli atti e documenti inseriti nel proprio fascicolo personale, ivi inclusi quelli relativi a percorsi formativi, prenderne visione ed estrarne copia.

Art. 29
Transizione di genere

1. Al fine di eliminare situazioni di disagio ed evitare che possano determinarsi forme di discriminazione nei confronti del lavoratore che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164/1982 e s.m.i., le Amministrazioni riconoscono un'identità alias - con modalità che saranno specificate in apposita regolamentazione interna - al dipendente che ne faccia richiesta supportata da adeguata documentazione medica. L'identità alias da utilizzare, anche con riferimento a quanto previsto dall'art.55-novies del d.lgs. n. 165/2001, al posto del nominativo effettivo risultante nel fascicolo personale di cui all'art.28 (Fascicolo personale), riguarda, a titolo esemplificativo, il cartellino di riconoscimento, le credenziali per la posta elettronica, la targhetta sulla porta d'ufficio.
2. Non si conformano all'identità alias e restano pertanto invariati la documentazione e tutti i provvedimenti attinenti al dipendente in transizione di genere che hanno rilevanza strettamente personale (come ad esempio la busta paga, la matricola, i sistemi di rilevazione e lettura informatizzata della presenza, i provvedimenti disciplinari) o la sottoscrizione di atti e provvedimenti da parte del lavoratore interessato.

SIAD CSA - CISAL

Capo II
Istituti dell'orario di lavoro

Art. 30
Orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, 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. Ai sensi dell'art.4, comma 4 del d.lgs. n. 66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'Amministrazione, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui al Titolo II, tenendo conto dei seguenti criteri:
   - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
   - miglioramento della qualità delle prestazioni;
   - 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 sottoindicate tipologie di orario:
   a) orario 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;
   b) orario su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane;
   c) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio e il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art.37. I criteri per l'individuazione delle fasce temporali sono stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa;
   d) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite di cui all'art.31;
   e) orario plurisettimanale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni di cui all'art.33.
   f) in via sperimentale e ferma restando la garanzia del livello di servizi resi all'utenza, l'Amministrazione può articolare l'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali, previsto al comma 1, su quattro giorni. L'adesione all'articolazione oraria su quattro giorni da parte del lavoratore è volontaria.

L'articolazione dell'orario di lavoro su quattro giorni comporta un riproporzionamento delle giornate di ferie annue nonché di tutte le altre assenze giornaliere dal servizio previste dalla legge e/o dal CCRL, fatto salvo il permesso per matrimonio e per lutto.
È comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie di cui al comma 4, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.

6. Il lavoratore ha diritto a un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
7. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore e trenta, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti e non superiore a centoventi, ai sensi dell'art.34.
8. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico, secondo quanto previsto dall'art.35.

SIAD CSA - CISAL

Art. 31
Turnazioni

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 e 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.9, 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) 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 a otto e quello dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore a un terzo dei giorni festivi dell'anno; per il personale di custodia del dipartimento dei beni culturali tale ultimo limite può essere elevato alla metà dei giorni festivi dell'anno;
   e) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 11 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.9, viene riconosciuta un'indennità determinata nelle seguenti misure:
   - per la partecipazione a turno diurno antimeridiano e pomeridiano, in misura non inferiore a otto prestazioni lavorative mensili, un'indennità fissa mensile pari a € 114,00;
   - per ogni turno festivo, un'indennità aggiuntiva pari a € 24,00;
   - per ogni turno notturno feriale, un'indennità aggiuntiva pari a € 30,00;
   - per ogni turno notturno-festivo, un'indennità aggiuntiva pari a € 42,00;
   - per ogni turno notturno-festivo-festivo, un'indennità aggiuntiva pari a € 84,00;
   - per ogni turno effettuato nei giorni di riconosciuta festività nazionale e nella festa del Santo Patrono, un'indennità ulteriormente aggiuntiva di € 80,00.
4. Il personale che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art.37, comma 4, può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 53, comma 2, del d.lgs. n. 151/2001. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

Art. 32
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.

2. 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 nell'arco di un mese. Qualora la pronta reperibilità cada in un giorno festivo al dipendente, anche se non chiamato a rendere alcuna prestazione lavorativa, spetta, a richiesta, un riposo compensativo senza riduzione del debito orario settimanale.
4. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata è retribuita come lavoro straordinario, secondo la relativa disciplina, o compensata, a richiesta, con equivalente recupero orario. Per le stesse ore è esclusa la percezione dell'indennità di cui al comma 5. Se la chiamata in servizio avviene nel giorno di riposo settimanale, al dipendente deve essere corrisposta la retribuzione per le ore lavorate e deve essere inoltre garantito, d'ufficio, il godimento del riposo settimanale. In questo caso, il debito orario della settimana di fruizione del riposo compensativo viene ridotto limitatamente alle ore di lavoro effettivamente prestate durante la reperibilità.
5. Al personale in pronta reperibilità viene riconosciuta un'indennità giornaliera nella seguente misura:
   - Area dei coadiutori € 13,00
   - Area degli assistenti € 15,60
   - Area dei funzionari € 18,60

   L'indennità è frazionabile in misura non inferiore a quattro ore e non compete durante l'orario di servizio a qualunque titolo prestato.

SIAD CSA - CISAL

Art. 33
Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario prevista dall'art.30 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.9.

Art. 34
Pausa

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera complessiva ecceda le sei ore e trenta, il personale, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo da un minimo di 30 minuti a un massimo di 120 minuti per la pausa al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto, secondo la disciplina di cui all'art.115 del presente contratto.
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.30 e 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 che si trovi in particolari situazioni personali e familiari, di cui all'art.37, comma 4.

Art. 35
Rilevazione dell'orario e ritardi

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.
3. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro, inteso di norma come inizio di prestazione lavorativa dopo la fascia di flessibilità prevista, 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 oggettivo impedimento.
4. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione mensile individuale.

Art. 36
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 15 giorni dalla data della richiesta.
3. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile e del Corpo forestale della Regione siciliana, 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 quattro mesi.
4. La disciplina di cui al presente articolo si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art.38 del presente contratto.

Art. 37
Orario di lavoro flessibile

1. Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'orario flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.
2. Nella definizione di tale tipologia di orario, in sede di contrattazione integrativa decentrata ai sensi dell'art.9, occorre tener conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici sia delle eventuali esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro.
3. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.
4. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, in sede di contrattazione integrativa decentrata ai sensi dell'art.9, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:
   - beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n.151/2001;
   - assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n.104/1992;
   - siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art.56 del presente contratto;
   - si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
   - siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge.

Art. 38
Banca delle ore

1. Al fine di consentire una maggiore flessibilità nella fruizione delle ore di lavoro straordinario o supplementare è confermato l'istituto della banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Qualora il dipendente ne faccia richiesta, nel conto ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, entro un limite complessivo annuo individuale stabilito in sede di contrattazione collettiva regionale integrativa per la Regione siciliana e in sede di contrattazione decentrata integrativa per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. L'Amministrazione porrà in essere le misure idonee a dare conoscenza, al dipendente che ne faccia richiesta, del numero di ore accantonate.
3. Le ore di cui al comma 2, su richiesta del lavoratore possono essere retribuite oppure fruite come riposi compensativi ad ore o in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa, per le proprie necessità personali e familiari, fermo restando che le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare sono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, a domanda del dipendente, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con riferimento ai tempi, alla durata e al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.

SIAD CSA - CISAL

Capo III
Ferie e festività

Art. 39
Ferie e recupero festività soppresse

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, a un periodo di ferie retribuito.
2. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su cinque giorni, la durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dall'art.1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
3. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, la durata del periodo di ferie è di 32 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'art.1, comma 1, lettera "a", della L. 23 dicembre 1977, n. 937.
4. Per i dipendenti assunti per la prima volta in una pubblica amministrazione, a seconda che l'articolazione oraria sia su cinque o su sei giorni, la durata delle ferie è rispettivamente di 26 e di 30 giorni lavorativi, comprensivi delle due giornate previste dai commi 2 e 3.
5. Dopo tre anni di servizio presso una qualsiasi pubblica amministrazione, anche con qualifica o inquadramento diverso, ai dipendenti di cui al comma 4 spettano i giorni di ferie stabiliti nei commi 2 e 3.
6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite quattro giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.
7. 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.
8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui agli artt. 42, 43 e 44 conserva il diritto alle ferie.
9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile, non sono monetizzabili. Esse sono fruite, previa autorizzazione, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Le ferie non possono essere fruite ad ore.
10. L'Amministrazione pianifica le ferie dei dipendenti al fine di garantire la fruizione delle stesse nei termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti.
11. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.
12. Compatibilmente con le esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. Esse sono fruite nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti, assicurando comunque, al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno due settimane continuative nel periodo 1° giugno - 30 settembre.

13. 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. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non godute.
14. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
15. In caso di motivate esigenze di carattere personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di maturazione.
16. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che si siano protratte per più di tre giorni o abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero. È cura del dipendente informare tempestivamente l'Amministrazione, al fine di consentire alla stessa di compiere gli accertamenti dovuti.
17. Fatta salva l'ipotesi di malattia non retribuita di cui all'art.48, comma 2, il periodo di ferie non è riducibile per assenze dovute a 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, anche oltre i termini di cui ai commi 14 e 15.
18. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile e del Corpo forestale della Regione siciliana, ove il termine di cui al comma 14 non possa essere rispettato per il sopravvenire di emergenze o eventi di particolare gravità, le ferie possono essere fruite oltre i periodi sopraindicati e comunque entro l'anno.

Art. 40
Festività

1. Sono considerati giorni festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta servizio, purché ricada in un giorno lavorativo.
2. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle ventiquattro ore.
3. La festività del Santo Patrono, ove non goduta per esigenze di servizio, viene recuperata in altra giornata, ad esclusione del personale la cui prestazione lavorativa è articolata in turni secondo la disciplina dell'art.31.

Art. 41
Ferie e riposi solidali

1. Su base volontaria e a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a parenti entro il secondo grado o affini in primo grado, che necessitino di cure costanti per particolari condizioni di salute: a) le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art.10 del d.lgs. n.66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni; b) le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art.39.
2. I dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate nel comma 1, possono presentare specifica richiesta all'Amministrazione, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.
3. Ricevuta la richiesta, l'Amministrazione rende tempestivamente nota a tutto il personale l'esigenza, garantendo l'anonimato del richiedente.
4. I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere.
5. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.
6. Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

7. Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell'avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività soppresse allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all'art.43 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.
8. Una volta acquisite, fatto salvo quanto previsto al comma 7, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzate nel rispetto delle relative discipline contrattuali.
9. Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

SIAD CSA - CISAL

Capo IV
Permessi, assenze e congedi

Art. 42
Permessi retribuiti

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:
   a) partecipazione a concorsi o esami, ivi compresi le progressioni tra le aree, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
   b) lutto per il coniuge, per i parenti entro il secondo grado e gli affini entro il primo grado o il convivente ai sensi dell'art.1, commi 36 e 50, della legge n.76/2016: giorni tre per evento, anche non consecutivi, da fruire entro trenta giorni dall'evento
2. Il dipendente ha altresì diritto a un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. Tali permessi possono essere fruiti entro 45 giorni dalla data in cui è stato contratto il matrimonio. Nel caso di eventi imprevisti che rendano oggettivamente impossibile la fruizione del permesso entro tale termine, il dirigente - compatibilmente con le esigenze di servizio - potrà concordare con il dipendente un diverso termine per il godimento dello stesso.
3. I permessi dei commi 1 e 2 non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
4. Durante i predetti periodi, ivi inclusi quelli conseguenti alla chiusura degli uffici pubblici disposta dall'Autorità Prefettizia ai sensi dell'art.2 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. n. 773/1931 per comprovate cause di grave necessità pubblica, al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa e la retribuzione di posizione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 43
Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari

1. Al dipendente possono essere concesse, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, 18 ore di permesso retribuito nell'anno, per particolari motivi personali o familiari.
2. I permessi orari retribuiti del comma 1:
   a) non riducono le ferie;
   b) sono fruibili per frazione inferiore a una sola ora;
   c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
   d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili a ore, previsti dalla legge e dal presente CCRL, nonché ai riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative. Fanno eccezione i permessi di cui all'art.33 della legge n.104/1992, i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n.151/2001;
   e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
   f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo regionale di lavoro.

3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa e la retribuzione di posizione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

Art. 44
Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

1. I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art.33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati anche a ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.
2. Al fine di garantire la funzionalità degli uffici e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 1 predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
3. In caso di necessità e urgenza, la comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione del permesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente lo utilizza.
4. Il dipendente ha altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche norme di legge; a titolo esemplificativo, e non esaustivo, i permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art.1 della legge 13 luglio 1967, n.584, come sostituito dall'art.13 della legge 4 maggio 1990, n.107 e dall'art.5, comma 1 della legge 6 marzo 2001, n.52, nonché i permessi e congedi di cui all'art.4, comma 1, della legge n.53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art.42. I permessi di cui al presente comma sono utili ai fini delle ferie e della tredicesima mensilità.
5. Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.
6. Durante i permessi di cui ai commi 1 e 4 del presente articolo, al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa e la retribuzione di posizione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

SIAD CSA - CISAL

Art. 45
Permessi brevi

1. Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio presso cui presta servizio. Tali permessi non possono essere di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 72 ore annue.
2. Per consentire al responsabile dell'ufficio di adottare le misure ritenute necessarie per garantire la continuità del servizio, la richiesta del permesso deve essere effettuata in tempo utile e, comunque, non oltre un'ora dopo l'inizio della giornata lavorativa, salvo casi di particolare urgenza o necessità, valutati dal responsabile.
3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le modalità individuate dal responsabile; in caso di mancato recupero, si determina la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 46
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. Ai dipendenti sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. A decorrere dal compimento del 60° anno di età ai dipendenti sono riconosciute ulteriori 2 ore annue.
2. I permessi di cui al comma 1 sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

3. I permessi orari di cui al comma 1:
   a) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili a ore, previsti dalla legge e dal presente CCRL, nonché ai riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative. Fanno eccezione i permessi di cui all'art.33 della legge n.104/1992 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n.151/2001;
   b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni;
   c) sono fruibili per meno di un'ora.
4. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruite su base oraria corrispondono convenzionalmente a un'intera giornata lavorativa.
5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.
7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.
8. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.
9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
10. L'attestazione è inoltrata all'Amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.
11. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie o esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:
    a) attestazione di malattia del medico curante individuato, in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'Amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;
    b) attestazione di presenza, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10 del presente articolo.
12. Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, e inoltre nei casi di visite specialistiche o esami diagnostici effettuati su invito della ASP per screening di popolazione per la prevenzione oncologica, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante l'attestazione di presenza di cui al comma 11, lett. b).
13. Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10 e 11.
14. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'Amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario previsto, ove sussistente. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10 e 11, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

15. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi connessi alla banca delle ore, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCRL.

Art. 47
Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art.24 del d.lgs. n.80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta all'Amministrazione - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, dall'art.55 del presente contratto.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. La lavoratrice può, inoltre, a domanda, essere esonerata dai turni disagiati.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo quanto previsto dall'art.78 del presente contratto. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento presso altra sede dell'Amministrazione di appartenenza o anche ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'Amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'Amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento presso l'Amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti alla sua area/categoria.
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari di cui all'art.51 del presente CCRL per un periodo di ulteriori trenta giorni. L'Amministrazione, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevola la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni dell'art.54, comma 1, del presente CCRL.

Art. 48
Assenze per malattia

1. Il dipendente non in prova, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini 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 dipendente 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, dandone preventiva comunicazione all'interessato o su iniziativa di quest'ultimo, 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 psico-fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro.
4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, nel caso che il dipendente sia riconosciuto idoneo a proficuo lavoro, ma non allo svolgimento delle mansioni della propria famiglia professionale, l'Amministrazione procede secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 171/2011.
5. Ove non sia possibile applicare il comma 4, oppure nel caso in cui il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro, l'Amministrazione, con le procedure di

cui al D.P.R. n.171/2011, risolve il rapporto di lavoro, previa comunicazione all'interessato, entro 30 giorni dal ricevimento del verbale di accertamento medico, corrispondendo, se dovuta, l'indennità di preavviso.

6. L'Amministrazione può richiedere, con le procedure di cui al comma 3, l'accertamento della idoneità psico-fisica del dipendente, anche prima dei termini temporali di cui ai commi 1 e 2, in caso di disturbi del comportamento gravi, evidenti e ripetuti oppure in presenza di condizioni fisiche che facciano fondatamente presumere l'inidoneità permanente assoluta o relativa al servizio oppure l'impossibilità di rendere la prestazione.
7. Qualora, a seguito dell'accertamento medico effettuato ai sensi del comma 6, emerga un'inidoneità permanente solo allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo, l'Amministrazione procede secondo quanto previsto dal comma 4, anche in caso di mancato superamento dei periodi di conservazione del posto di cui al presente articolo. Analogamente, nell'ipotesi in cui il dipendente venga dichiarato assolutamente inidoneo ad ogni proficuo lavoro, si provvede secondo quanto previsto dal comma 5.
8. 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.
9. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da TBC.
10. Il trattamento economico spettante al dipendente che si assenti per malattia, fermo quanto previsto dall'art.49 della l.r. n.9/2015, è il seguente:
    a) intera retribuzione mensile fissa e continuativa con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza; nell'ambito di tale periodo, per le malattie superiori a dieci giorni lavorativi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete anche il trattamento economico accessorio fisso e ricorrente, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa e la retribuzione di posizione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità legate allo svolgimento della prestazione lavorativa; 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;
    e) i trattamenti accessori correlati alla performance dell'anno competono secondo i criteri definiti ai sensi dell'art. 5 se e nella misura in cui, considerando tutti i periodi di assenza per malattia, sia valutato un positivo apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime.
11. Ai fini della determinazione del trattamento economico spettante al lavoratore in caso di malattia, le assenze dovute a *day-hospital*, al ricovero domiciliare certificato dalla ASP o da struttura sanitaria competente, purché sostitutivo del ricovero ospedaliero o nei casi di *day-surgery*, *day-service*, pre-ospedalizzazione e pre-ricovero, sono equiparate a quelle dovute al ricovero ospedaliero e ai conseguenti periodi di convalescenza.
12. L'assenza per malattia, salvo comprovato impedimento, 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.
13. Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.
14. Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, nelle fasce di reperibilità previste dalle disposizioni vigenti.
15. 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.
16. 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.

17. Ai fini 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.
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 del diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 10, lettere a), b) e c), compresi gli oneri riflessi inerenti.

Art. 49
Assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita

1. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita o salva organi, come a mero titolo esemplificativo e non esaustivo l'emodialisi, la chemioterapia e altre a esse assimilabili, attestate secondo le modalità di cui al comma 2, sono esclusi dal computo delle assenze per malattia, ai fini della maturazione del periodo di comporto, i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di *day-hospital* o accesso ambulatoriale e convalescenza post-intervento, nonché i giorni di assenza dovuti all'effettuazione delle citate terapie, visite specialistiche, esami diagnostici e follow-up specialistico. In tali giornate il dipendente ha diritto all'intera retribuzione prevista dall'art.48, comma 10, lettera a).
2. L'attestazione della sussistenza delle particolari patologie richiedenti le terapie di cui al comma 1 deve essere rilasciata dalle competenti strutture medico-legali delle ASP o dagli enti accreditati.
3. Rientrano nella disciplina del comma 1 anche i giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali delle citate terapie, comportanti incapacità lavorativa.
4. I giorni di assenza dovuti alle terapie e agli effetti collaterali delle stesse, di cui ai commi 1 e 3, sono debitamente certificati dalla competente ASP o dalla struttura medica convenzionata ove è stata effettuata la terapia o, limitatamente ai giorni di assenza dovuti agli effetti collaterali, dal medico curante.
5. La procedura per il riconoscimento della grave patologia è attivata dal dipendente e, dalla data del riconoscimento della stessa, decorrono le disposizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 50
Infortuni 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 alla guarigione clinica, certificata dall'ente istituzionalmente preposto.
2. In tale periodo, al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'art.48, comprensiva del trattamento accessorio ivi previsto.
3. Per la malattia dovuta a causa di servizio, la disciplina di cui al presente articolo si applica nei limiti di cui all'art.6 del d.l. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito nella legge 22 dicembre 2011, n.214, solo per i dipendenti che hanno avuto il riconoscimento della causa di servizio prima dell'entrata in vigore delle citate disposizioni.
4. I lavoratori di cui al comma 3, in caso di assenza per malattia dipendente da causa di servizio, hanno diritto alla conservazione del posto per i periodi indicati dall'art.48 e alla corresponsione dell'intera retribuzione di cui al medesimo articolo, per tutto il periodo di conservazione del posto.
5. Le assenze di cui al comma 1 del presente articolo non sono cumulabili ai fini del calcolo del periodo di comporto con le assenze per malattia di cui all'art.48.

Art. 51
Aspettativa per motivi familiari e personali

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. L'aspettativa di cui al comma 1 è fruibile anche frazionatamente e i relativi periodi non sono presi in considerazione ai fini del calcolo del periodo di comporto.

3. Al fine del calcolo del triennio di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.
4. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia sia 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 n.335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni, nei limiti ivi previsti.
5. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può altresì essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato limitatamente al periodo di prova, se assunto presso la stessa o altra amministrazione del comparto ovvero 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.
6. La presente disciplina si aggiunge ai casi espressamente tutelati da specifiche disposizioni di legge o sulla base di queste, da altre previsioni contrattuali.

Art. 52
Aspettativa per ricongiungimento con il coniuge che presti servizio all'estero e nel resto d'Italia

1. Il dipendente, il cui coniuge presti servizio all'estero e nel resto d'Italia, può chiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, il collocamento in aspettativa senza assegni qualora l'Amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione.
2. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 1 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

SIAD CSA - CISAL

Art. 53
Altre aspettative previste da disposizioni di legge

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i Paesi in via di sviluppo o per volontariato restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge.
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 possono essere collocati, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, in aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, fatta salva l'applicazione dell'art.2 della citata legge n. 476/1984 e s.m.i..
3. Ai sensi dell'art.4, comma 2 della legge n.53/2000, può essere altresì concessa un'aspettativa senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, 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 dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l'aspettativa di cui all'art.51 del presente contratto, se utilizzata allo stesso titolo.

Art. 54
Norme comuni sulle aspettative

1. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno quattro mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato, in caso di assenze di cui al d.lgs. n.151/2001 e anche nei casi in cui il collocamento in aspettativa sia espressamente disposto dalle disposizioni legislative vigenti.
2. Qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, l'Amministrazione invita il dipendente a riprendere servizio, con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente, per la stessa motivazione e negli stessi termini, è tenuto comunque a riprendere servizio di propria iniziativa.

3. Nei confronti del dipendente che non riprenda servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 2, salvo casi di comprovato impedimento, il rapporto di lavoro è risolto con le procedure dell'art.83, comma 9, lett. h) del presente contratto.

SIAD CSA - CISAL

Art. 55
Congedi dei genitori

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità contenute nel d.lgs. n.151 del 2001, come modificato e integrato dalle successive disposizioni di legge, con le specificazioni di cui al presente articolo.
2. Nel periodo di congedo per maternità e per paternità di cui agli articoli 16, 17 e 28 del d.lgs. n. 151 del 2001, alla lavoratrice o al lavoratore spettano l'intera retribuzione fissa mensile, inclusi i ratei di tredicesima ove maturati, le voci del trattamento accessorio fisse e ricorrenti, compresa l'indennità di posizione organizzativa e la retribuzione di posizione, nonché i premi correlati alla performance secondo i criteri previsti dalla contrattazione decentrata integrativa ed in relazione all'effettivo apporto partecipativo del dipendente, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e delle indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
3. Nell'ambito del congedo parentale, previsto per ciascun figlio dall'art.32, comma 1, del d.lgs. n.151 del 2001, per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri, i primi trenta giorni, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche frazionatamente, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero secondo quanto previsto dal comma 2.
4. Successivamente al congedo per maternità o di paternità, di cui al comma 2, e fino al terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art.47 del d.lgs. n.151 del 2001, alle lavoratrici madri e ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità di cui al comma 3.
5. I periodi di assenza di cui ai commi 3 e 4, 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.
6. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di congedo parentale, ai sensi dell'art.32 del d.lgs. n.151 del 2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa istanza, con l'indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. L'istanza può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del suddetto termine minimo. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.
7. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendono oggettivamente impossibile il rispetto della disciplina di cui al comma 6, l'istanza può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
8. In attuazione delle previsioni dell'art.32, comma 1-bis, del d.lgs. n. 151/2001, inserito dall'art.1, comma 339, lett. a), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, i genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro, sia a tempo pieno che a tempo parziale, possono fruire anche su base oraria dei periodi di congedo parentale. Ai fini del computo dei giorni di congedo parentale fruiti da un lavoratore a tempo pieno, 6 ore di congedo parentale sono convenzionalmente equiparate ad un giorno. In caso di part-time il suddetto numero di ore è riproporzionato per tenere conto della minore durata della prestazione lavorativa. I congedi parentali ad ore non sono, in ogni caso, fruibili per meno di un'ora e non riducono le ferie.

Art. 56
Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno, secondo le modalità di sviluppo del progetto:
   a) diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art.48; 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 mansioni della stessa categoria di inquadramento contrattuale diverse 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 ai sensi della legge n.76/2016, si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 e abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia per l'intera durata del progetto medesimo.
3. I periodi di assenza di cui al presente articolo non vengono presi in considerazione ai fini del periodo di comporto previsto per le assenze per malattia, di cui all'art.48.
4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'Amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.
5. Qualora i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongano per loro volontà alle previste terapie, l'Amministrazione può procedere all'accertamento dell'idoneità psicofisica degli stessi allo svolgimento della prestazione lavorativa, con le modalità previste dalle disposizioni di cui all'art.48.
6. Qualora, durante il periodo di sospensione dell'attività lavorativa, vengano meno i motivi che hanno giustificato la concessione del beneficio di cui al presente articolo, il dipendente è tenuto a riprendere servizio di propria iniziativa o entro il termine appositamente fissato dell'Amministrazione.
7. Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla conclusione del progetto di recupero o alla scadenza del termine di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto con le procedure dell'art.83 del presente contratto.

SIAD CSA - CISAL

Art. 57
Tutela dei dipendenti con disabilità

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di persona con disabilità e che debbano sottoporsi a un progetto terapeutico di riabilitazione 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 recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'art.48, comma 10; 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 recupero, possono fruire dell'aspettativa per motivi di famiglia, per l'intera durata del progetto medesimo.
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. Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge n.104/1992 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

Art. 58
Diritto allo studio

1. Ai dipendenti sono concessi - in aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima individuale di 150 ore per ciascun anno solare e nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione, all'inizio di ogni anno. 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 spettano anche ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe. Nell'ambito del medesimo limite massimo percentuale già stabilito al comma 1, essi sono concessi nella misura massima individuale di cui al medesimo comma 1, riproporzionata alla durata temporale, nell'anno solare di riferimento, del contratto a tempo determinato stipulato.
3. I lavoratori con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui al comma 2, che non si avvalgano dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono fruire dei permessi di cui all'art.10 della legge n. 300 del 1970.
4. 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 scuole 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.
5. Il personale di cui al presente articolo 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.
6. Qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% di cui al comma 1, la concessione dei permessi avviene secondo 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), nonché dipendenti di cui al comma 12 del presente articolo.
7. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 6, 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 o che frequentino i corsi di cui al comma 12.
8. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 6 e 7 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.
9. Per la concessione dei permessi di cui al presente articolo, i dipendenti interessati devono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione e quello degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati sono considerati come aspettativa per motivi personali.
10. Ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, ai sensi del comma 1, iscritti a corsi universitari con lo specifico status di studente a tempo parziale, i permessi per motivi di studio sono concessi in misura ridotta, in proporzione al rapporto tra la durata ordinaria del corso di laurea rispetto a quella stabilita per il medesimo corso per lo studente a tempo parziale.
11. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 4, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'art.42.
12. I permessi di cui al presente articolo sono fruiti, con le modalità di cui ai commi precedenti, anche dai dipendenti appartenenti a profili professionali comportanti l'iscrizione ad ordini o collegi professionali, per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dagli ordini e collegi o da altri soggetti autorizzati, ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 59
Congedi per la formazione

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art.5 della legge n. 53/2000, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.
2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa Amministrazione, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 10% del personale delle diverse aree in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno.
3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati e 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. Le domande sono accolte in ordine progressivo di presentazione, nei limiti di cui al comma 2 e secondo la disciplina del comma 4.
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. Su richiesta del lavoratore tale periodo può essere più ampio per consentire l'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, relativamente al periodo di comporto, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'Amministrazione e ai controlli, si applicano le disposizioni contenute negli artt.48 e 50 del presente contratto.
6. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi del comma 5, può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

Art. 60
Servizio militare

1. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'Amministrazione corrisponde il trattamento economico previsto dalle disposizioni legislative vigenti ai sensi dell'art.1799 del d.lgs. n.66/2010.
2. Al di fuori dei casi previsti nel citato art.1799, ai dipendenti richiamati alle armi l'Amministrazione corrisponde l'eventuale differenza tra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'amministrazione militare.
3. Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'Amministrazione per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo 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 richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non è retribuito.

Art. 61
Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCRL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Capo V
Mobilità

Art. 62
Assegnazione temporanea presso altra amministrazione pubblica

1. Il dipendente può essere assegnato temporaneamente ad altra amministrazione, anche di diverso comparto, che ne faccia richiesta, per utilizzarne le prestazioni.
2. Le assegnazioni temporanee di cui al comma 1 sono disposte con il consenso dell'interessato.
3. Il personale assegnato temporaneamente in posizione di comando presso altra amministrazione, continua a occupare un posto nella dotazione organica dell'Amministrazione di appartenenza, che non può essere coperto per concorso o per qualsiasi altra forma di mobilità.
4. L'assegnazione temporanea cessa al termine previsto e non può superare la durata di 12 mesi, rinnovabili.
5. Il dipendente può chiedere, in relazione alla disponibilità di posti in organico, il passaggio diretto all'amministrazione di destinazione, ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n.165/2001.
6. 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 dell'amministrazione che lo ha richiesto.
7. L'assegnazione temporanea può essere disposta oltre la durata indicata nel comma 4, fatti salvi i limiti temporali di legge, nei seguenti casi:
   a) qualora norme di legge e di regolamento prevedano appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea, comunque denominata, presso l'amministrazione ricevente;
   b) assegnazione presso gli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico;
   c) assegnazione presso amministrazioni pubbliche di nuova istituzione sino alla definizione delle relative dotazioni organiche e ai provvedimenti di inquadramento.
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 e dello sviluppo professionale. Il predetto personale partecipa alle iniziative di formazione secondo quanto previsto dall'art.68 del presente contratto.
9. Il dipendente in assegnazione temporanea può partecipare alle progressioni economiche presso l'Amministrazione di appartenenza. Può inoltre partecipare, presso la medesima Amministrazione, alle procedure concorsuali o alle procedure selettive per la progressione tra le aree. In caso di conseguimento della posizione giuridica superiore, ai sensi dell'art.52 del d.lgs. n.165/2001, tramite le procedure di cui al precedente periodo, il dipendente cessa dall'assegnazione temporanea.
10. Fatte salve eventuali disposizioni speciali di legge, la spesa per l'utilizzo del personale in assegnazione temporanea è interamente a carico dell'amministrazione di destinazione, la quale eroga direttamente il trattamento accessorio vigente presso la medesima e rimborsa all'Amministrazione di appartenenza l'onere relativo al trattamento economico fondamentale.

Art. 63
Assegnazione temporanea pubblico/privato

1. Sulla base di appositi protocolli di intesa tra le parti, le amministrazioni di cui all'art. 1 l.r. n.10/2000 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. 64
Distacco e mobilità interna per urgenti e indifferibili esigenze di servizio

1. Il 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. La mobilità interna può essere attivata dalla Regione siciliana per particolari esigenze organizzative connesse alla funzionalità delle strutture, ai sensi degli artt.2 e 3 della l.r. n.10/2000. Pertanto, nell'ambito dell'attività di programmazione e previa individuazione delle risorse, la Regione siciliana può disporre l'assegnazione d'ufficio anche tra strutture di massima dimensione, previa informazione di cui all'art.4.
4. La mobilità interna per urgenti e indifferibili esigenze di servizio verso altre sedi della Regione siciliana, che comporta l'adozione di provvedimenti finalizzati ad assicurare il regolare funzionamento delle strutture organizzative o la tutela dell'incolumità pubblica della cittadinanza, è disposta d'ufficio dalla Regione siciliana, che vi provvede nel rispetto dell'area di inquadramento e del profilo posseduto dal dipendente. Le comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive, ovvero le esigenze di tutela dell'incolumità pubblica devono essere riportate dalla Regione siciliana nel provvedimento adottato.
5. I provvedimenti di cui al comma 4 possono determinare il trasferimento stabile del dipendente o l'assegnazione temporanea della durata di 6 mesi, eventualmente prorogabile una sola volta.
6. La Regione siciliana comunica alle organizzazioni sindacali rappresentative le motivazioni di cui al comma 4 e l'elenco dei dipendenti oggetto delle procedure di mobilità interna, con l'indicazione della sede di nuova assegnazione.
7. Le organizzazioni sindacali, destinatarie della comunicazione di cui al comma 6, possono richiedere entro 5 giorni dal ricevimento dell'informazione l'avvio del confronto sui provvedimenti adottati, da concludersi entro il termine massimo di 15 giorni.
8. In caso di urgenti e inderogabili esigenze di servizio che non consentano il rispetto dei termini temporali di cui al comma 7, per la salvaguardia della funzionalità delle strutture organizzative ovvero delle emergenze in materia ambientale e di tutela della salute e dell'incolumità pubblica, la Regione siciliana può adottare i provvedimenti necessari anche prima dell'avvio del confronto di cui al comma 7, nonché durante lo sviluppo temporale del medesimo.
9. I provvedimenti di cui al comma 4 sono adottati nel rispetto delle disposizioni previste dall'art.4 del decreto legge n.90/2014, con particolare riferimento al necessario consenso dei dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, con diritto al congedo parentale, ai soggetti di cui all'art.33 della legge n.104/1992, e nei casi di presenza gravi patologie richiedenti terapie salvavita.
10. Al personale che, indipendentemente dalla sede di servizio, su base volontaria e a seguito di appositi interpelli predisposti dall'Amministrazione, aderisce alla mobilità interna per urgenti ed indifferibili esigenze di servizio di cui al comma 4, viene corrisposta un'indennità *una tantum*, rapportata alla retribuzione tabellare in godimento pari a:
    - n. 2 mensilità per la mobilità entro 20 chilometri dalla propria sede di servizio ordinaria;
    - n. 4 mensilità per la mobilità oltre 20 ed entro 50 chilometri dalla propria sede di servizio ordinaria;
    - n. 8 mensilità per la mobilità oltre 50 chilometri dalla propria sede di servizio ordinaria.
11. La corresponsione dell'indennità di cui al precedente comma è subordinata alla permanenza del dipendente presso la sede di destinazione per almeno dodici mesi decorrenti dalla presa di servizio.
12. Le disposizioni di cui ai commi da 3 a 8 del presente articolo si applicano agli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000 tenuto conto della propria struttura organizzativa, prevista dai rispettivi ordinamenti.

Art. 65
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. 66
Accordi di mobilità tra amministrazioni pubbliche

1. Tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati, in sede di contrattazione regionale integrativa per la Regione siciliana e di contrattazione decentrata integrativa per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti verso amministrazioni di diverso comparto.

2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1 sono 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. 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 i 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.
5. 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 e all'Amministrazione di destinazione, unitamente al proprio curriculum.
6. 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 nell'Area dei Coadiutori, 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 degli Assistenti e dei Funzionari, 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.
7. 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.
8. 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 possieda i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione.

SIAD CSA - CISAL

Capo VI
Formazione del personale

Art. 67
Principi generali e finalità della formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, le amministrazioni assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. L'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali sono perciò assunti dalle amministrazioni come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per

favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa delle posizioni di più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

4. Le amministrazioni assumono la formazione come valore consolidato e metodo diffuso e condiviso atto a supportare le scelte strategiche adottate, nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali.
5. La formazione rappresenta, altresì, per le amministrazioni, la condizione ed il presupposto per le scelte innovative e le azioni di razionalizzazione e riprogettazione dei servizi, nell'ottica del miglioramento. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:
   - valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni;
   - assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
   - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
   - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
   - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

SIAD CSA - CISAL

Art. 68
Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale, sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi rilevati nell'organizzazione, anche in conseguenza di innovazioni tecnologiche, organizzative e normative, processi di mobilità, processi di reclutamento di nuovo personale, programmi di sviluppo della qualità dei servizi, esigenze di accrescimento e sviluppo professionale, con particolare riferimento alla riqualificazione e progressione del personale. Gli stessi piani individuano altresì le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché i soggetti esterni, tra quelli di cui al comma 6 del presente articolo, coinvolti nella realizzazione delle attività programmate.
2. L'Amministrazione assicura, ove necessario, la formazione d'ingresso del personale neoassunto. Essa è effettuata mediante attività di intensità e durata coerente con le esigenze di inserimento di tale personale nei contesti organizzativi.
3. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. L'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative connesse con l'organizzazione delle attività formative, favorisce la partecipazione a successivi moduli formativi aventi il medesimo oggetto, dei dipendenti impossibilitati a partecipare per oggettivi impedimenti. L'impossibilità a partecipare deve, in ogni caso, essere tempestivamente comunicata con congruo anticipo. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 4, lettera a).
4. I piani di formazione definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo e, in particolare, stabiliscono:
   a) le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche;
   b) le attività formative aventi l'obiettivo di far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione, tenendo conto dell'evoluzione delle normative e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte nell'utilizzo delle risorse umane.
5. Per garantire l'obiettivo di una formazione permanente e diffusa, i piani di formazione definiscono anche le metodologie formative e didattiche e, in tale ambito, valutano la possibilità, per accrescere l'efficacia e l'efficienza delle iniziative programmate, di attivare metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

6. Nell'attuazione dei piani di formazione, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia, l'Amministrazione si avvale della collaborazione di strutture e organismi pubblici specializzati.
7. 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 della stessa Amministrazione.
8. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. Al fine di favorire la partecipazione nelle amministrazioni con articolazione sul territorio è privilegiata l'organizzazione di attività a livello territoriale, ove non sia possibile realizzare attività di formazione a distanza.
9. L'Amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di Organismo paritetico di cui all'art.6, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
10. L'Amministrazione cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.
11. Nell'ambito dell'Organismo paritetico di cui all'art.6:
    a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
    b) possono essere formulate proposte all'Amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
    c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.
12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale dell'Amministrazione destinatario del presente CCRL, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Art. 69
Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.
2. L'Amministrazione, nell'ambito di quanto previsto dall'art.67, comma 5, favorisce misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.
3. L'Amministrazione pianifica altresì programmi di *upskilling* e di *reskilling* per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

SIAD CSA - CISAL

TITOLO V
LAVORO A DISTANZA

Capo I
Lavoro agile

Art. 70
Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'Amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
4. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 71
Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art.5 (Confronto), comma 3, lett. h), l'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione - previa contrattazione collettiva decentrata integrativa ai sensi dell'art.9 - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n.104/1992 o che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n.151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione collettiva

decentrata integrativa, con l'accordo individuale di cui all'art.72 è possibile estendere il numero di giorni di attività resa in modalità agile, rispetto a quelle previste per il restante personale.

Art. 72
Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e agli strumenti utilizzati dal lavoratore che, di norma, vengono forniti dall'Amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
   a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
   b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
   c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art.19 della legge n. 81/2017;
   d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
   e) indicazione delle fasce di cui all'art.73 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a);
   f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
   g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art.4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
   h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso, indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 73
Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
   a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari;
   b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art.30, comma 6 del presente contratto a cui il lavoratore è tenuto.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art.43 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali, i permessi per assemblea di cui all'art.14 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art.33 della legge n.104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. È riconosciuto il buono pasto per le prestazioni lavorative svolte in modalità agile nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano obbligatorio.
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
7. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Art. 74
Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

SIAD CSA - CISAL

Capo II
Altre forme di lavoro a distanza

Art. 75
Lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
   a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
   b) altre forme di lavoro a distanza. Tra queste:
      - il *coworking*, con svolgimento della prestazione lavorativa in una sede di lavoro diversa da quella di assegnazione o in altro luogo reso disponibile dall'Amministrazione, idoneo allo svolgimento del lavoro da remoto;
      - il lavoro decentrato da centri satellite.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo, di cui al presente articolo, il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
4. L'Amministrazione può adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalla stessa Amministrazione, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art.35 del presente contratto.
5. Fermo restando quanto previsto dall'art.9 del presente CCRL, per i lavoratori che documentino particolari esigenze di salute o che assistano familiari con disabilità in situazione di gravità ai sensi della legge n.104/1992 o che godano dei benefici previsti dal d.lgs. n.151/2001 a sostegno della genitorialità e per le altre casistiche individuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, con l'accordo

individuale di cui all'art.72 è possibile estendere il numero di giorni di attività resa da remoto, rispetto a quelle previste per il restante personale.

6. L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.
7. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto in materia di lavoro agile all'art.72 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, art.73 (Articolazione della prestazione in modalità agile), commi 4, 5 e 6 e art.74 (Formazione).

SIAD CSA - CISAL

SIAD CSA - CISAL

TITOLO VI
TIPOLOGIE FLESSIBILI DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo I
Lavoro a tempo determinato

Art. 76
Contratto di lavoro a tempo determinato

1. L'Amministrazione può stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art.36 del d.lgs. n.165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del d.lgs. n.81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.
2. I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi.
3. Il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati dall'Amministrazione complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per l'Amministrazione che occupa fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione.
4. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal d.lgs. n.81/2015, sono:
   a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
   b) particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione;
   c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità.
5. Le amministrazioni disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art.35 del d.lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del d.lgs. n.165 del 2001.
6. Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:
   a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge n. 53/2000 e s.m.i.; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
   b) sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di congedo di maternità, di congedo parentale e di congedo per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del d.lgs. n.151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.
7. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 6, l'Amministrazione può procedere ad assunzioni a termine anche per lo svolgimento delle mansioni di altro lavoratore, diverso da quello sostituito, assegnato a sua volta, anche attraverso il ricorso al conferimento di mansioni superiori ai sensi dell'art.52 del d.lgs. n.165/2001 a quelle proprie del lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.
8. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 6, nel contratto individuale è specificata per iscritto la causa della sostituzione e il nominativo del dipendente sostituito, intendendosi per tale non solo il dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, ma anche l'altro dipendente di fatto sostituito nella particolare ipotesi di cui al precedente comma 7. La durata del contratto può comprendere anche periodi di affiancamento necessari per il passaggio delle consegne.
9. L'assunzione con contratto a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

10. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.
11. Ai sensi dell'art.19, comma 2 del d.lgs. n.81/2015, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi di cui al comma 2. Tale deroga non può superare i dodici mesi e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi:
    a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;
    b) particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione;
    c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;
    d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo;
    e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario.
12. Ai sensi dell'art.21, comma 2 del d.lgs. n.81/2015, in deroga alla generale disciplina legale, nei casi di cui al comma 11, l'intervallo tra un contratto a tempo determinato e l'altro, nell'ipotesi di successione di contratti, può essere ridotto a cinque giorni per i contratti di durata inferiore a sei mesi e a dieci giorni per i contratti superiori a sei mesi.
13. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art.36, comma 5 del d.lgs. n.165/2001.
14. Per le assunzioni a tempo determinato, restano fermi i casi di esclusione previsti dall'art.20 del d.lgs. n.81/2015.

Art. 77
Trattamento economico-normativo del personale con contratto a tempo determinato

1. Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo previsto dalla contrattazione collettiva vigente per il personale assunto a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine e con le precisazioni seguenti e dei successivi commi:
    a) le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato, entro il limite annuale stabilito per i lavoratori assunti per la prima volta nella pubblica amministrazione, ai sensi dell'art.39, comma 4; nel caso in cui, tenendo conto della durata di precedenti contratti a tempo indeterminato o determinato comunque già intervenuti, anche con altre amministrazioni, pure di diverso comparto, il lavoratore abbia comunque prestato servizio per più di tre anni, le ferie maturano, in proporzione al servizio prestato, entro il limite annuale di 28 o 32 giorni, stabilito dall'art.39, commi 2 e 3 a seconda dell'articolazione dell'orario di lavoro rispettivamente su cinque o su sei giorni;
    b) in caso di assenza per malattia, fermi restando - in quanto compatibili - i criteri stabiliti dall'art.48 del presente CCRL, si applica l'art.5 del D.L. 12 settembre 1983, n.463, convertito con modificazioni nella legge 11 novembre 1983, n.638, ai fini della determinazione del periodo in cui è corrisposto il trattamento economico; i periodi nei quali spetta il trattamento economico intero e quelli nei quali spetta il trattamento ridotto sono stabiliti secondo i criteri di cui all'art.48, comma 10, in misura proporzionalmente rapportata al periodo in cui è corrisposto il trattamento economico come sopra determinato, salvo che non si tratti di periodo di assenza inferiore a due mesi, caso nel quale il trattamento economico è corrisposto comunque in misura intera; il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro;
    c) il periodo di conservazione del posto è pari alla durata del contratto e non può in ogni caso superare il termine massimo fissato dall'art.48;
    d) possono essere concessi permessi non retribuiti per motivate esigenze fino a un massimo di 15 giorni complessivi e permessi retribuiti solo in caso di matrimonio ai sensi dell'art.42, comma 2;
    e) nel caso di rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, comprensivi anche di eventuali proroghe, oltre ai permessi di cui alla lett. c), possono essere concessi i seguenti permessi:
        - permessi retribuiti per motivi personali o familiari, di cui all'art.43;
        - permessi per esami o concorsi, di cui all'art.42, comma 1, lettera a);
        - permessi per visite specialistiche, esami e prestazioni diagnostiche, di cui all'art.46;

- permessi per lutto di cui, all'art.42, comma 1 lettera b);

f) il numero massimo annuale dei permessi di cui alla lettera e) deve essere riproporzionato in relazione alla durata temporale nell'anno del contratto a termine stipulato, salvo il caso dei permessi per lutto; l'eventuale frazione di unità derivante dal riproporzionamento è arrotondata all'unità superiore, qualora la stessa sia uguale o superiore a 0,5;

g) sono comunque fatte salve tutte le altre ipotesi di assenza dal lavoro stabilite da specifiche disposizioni di legge per i lavoratori dipendenti, compresa la legge n.53/2000, ivi compresi i permessi per lutto nei casi di rapporto di durata inferiore a sei mesi.

2. Il lavoratore assunto a tempo determinato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, può essere sottoposto ad un periodo di prova, secondo la disciplina dell'art.26, non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore. In deroga a quanto previsto dall'art.26 in qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione indicati nel citato articolo. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'Amministrazione deve essere motivato.
3. In tutti i casi di assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e, in generale, quando per la brevità del rapporto a termine non sia possibile applicare il comma 2, il contratto è stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso che il dipendente non li presenti nel termine prescritto o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c.
4. In tutti i casi in cui il presente CCRL prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, ad eccezione di quelli previsti dal comma 10 del precedente art.76 e comma 2 del presente articolo, per il rapporto di lavoro a tempo determinato il termine di preavviso è fissato in un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito e, comunque, non può superare i 30 giorni, nelle ipotesi di durata dello stesso superiore all'anno. In caso di dimissioni del dipendente, i termini sono ridotti alla metà, con arrotondamento all'unità superiore dell'eventuale frazione di unità derivante dal computo.
5. I periodi di assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato possono essere adeguatamente valutati, nell'ambito delle procedure di reclutamento della stessa o di altra amministrazione, secondo requisiti o criteri che attengono alla durata di tali periodi ed alla corrispondenza tra la professionalità richiesta nei posti da coprire e l'esperienza maturata nei rapporti di lavoro a termine.
6. L'Amministrazione assicura ai lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato interventi informativi e formativi, con riferimento sia alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo le previsioni del d.lgs. n.81/2008, sia alle prestazioni che gli stessi sono chiamati a rendere, adeguati all'esperienza lavorativa, alla tipologia dell'attività ed alla durata del contratto.
7. In caso di assunzione a tempo indeterminato, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso la medesima Amministrazione, con mansioni del medesimo profilo e area di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa eventualmente richiesta per l'applicazione degli istituti contrattuali.

SIAD CSA - CISAL

Capo II
Lavoro a tempo parziale

Art. 78
Rapporto di lavoro a tempo parziale

1. L'Amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante:
   a) assunzione, per la copertura dei posti delle aree e dei profili a tal fine individuati nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni;
   b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati.
2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna area, rilevata al 31 dicembre di ogni anno. Il predetto limite è arrotondato per eccesso per arrivare comunque all'unità.

3. Ai fini della trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, i dipendenti già in servizio presentano apposita domanda, con cadenza semestrale (giugno-dicembre). Nelle domande deve essere indicata l'eventuale attività di lavoro subordinato o autonomo che il dipendente intende svolgere ai fini del comma 5.
4. L'Amministrazione, entro il termine di 60 giorni dalla ricezione della domanda, concede la trasformazione del rapporto, nel rispetto delle forme e delle modalità di cui al comma 10, oppure nega la stessa qualora:
   a) si determini il superamento del contingente massimo previsto dal comma 2;
   b) l'attività di lavoro autonomo o subordinato, che il lavoratore intende svolgere, comporti una situazione di conflitto di interesse con la specifica attività di servizio svolta dallo stesso ovvero sussista comunque una situazione di incompatibilità;
   c) in relazione alle mansioni ed alla posizione di lavoro ricoperta dal dipendente, si determini un pregiudizio alla funzionalità dell'amministrazione.
5. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale possono svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi. I suddetti dipendenti sono tenuti a comunicare, entro quindici giorni, all'Amministrazione nella quale prestano servizio l'eventuale successivo inizio o la variazione dell'attività lavorativa esterna.
6. In presenza di gravi e documentate situazioni familiari, preventivamente individuate dall'Amministrazione in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, e tenendo conto delle esigenze organizzative, è possibile elevare il contingente di cui al comma 2 fino ad un ulteriore 10%. In tali casi, in deroga alle procedure di cui al comma 4, le domande sono comunque presentate senza limiti temporali.
7. Qualora il numero delle richieste ecceda il contingente fissato ai sensi dei commi 2 e 6, viene data la precedenza ai seguenti casi:
   a) dipendenti che si trovano nelle condizioni previste dall'art.8, commi 4 e 5 del d.lgs. n. 81/2015;
   b) dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
   c) dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
   d) documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno;
   e) necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
   f) genitori con figli minori, in relazione al loro numero.
8. I dipendenti hanno diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nelle ipotesi previste dall'art.8, commi 3 e 7 del d.lgs. n. 81/2015. Nelle suddette ipotesi, le domande sono presentate senza limiti temporali, l'amministrazione dà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro il termine di 15 giorni e le trasformazioni effettuate a tale titolo non sono considerate ai fini del raggiungimento del contingente fissato ai sensi dei commi 2 e 6.
9. La costituzione del rapporto a tempo parziale avviene con contratto di lavoro stipulato in forma scritta e con l'indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro, della durata della prestazione lavorativa nonché della collocazione temporale dell'orario con riferimento al giorno, alla settimana, al mese e all'anno e del relativo trattamento economico. Quando l'organizzazione del lavoro è articolata in turni, l'indicazione dell'orario di lavoro può avvenire anche mediante rinvio a turni programmati di lavoro articolati su fasce orarie prestabilite.
10. La trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale avviene mediante accordo tra le parti risultante da atto scritto, in cui vengono indicati i medesimi elementi di cui al comma 9.
11. I dipendenti che hanno ottenuto la trasformazione del proprio rapporto da tempo pieno a tempo parziale hanno diritto di tornare a tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione, anche in soprannumero, oppure, prima della scadenza del biennio, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico. Tale disciplina non trova applicazione nelle ipotesi previste dal comma 8, che restano regolate dalla relativa disciplina legislativa.
12. I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere la trasformazione del rapporto a tempo pieno, decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

SIAD CSA - CISAL

Art. 79
Orario di lavoro del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. La prestazione lavorativa in tempo parziale non può essere inferiore al 30% di quella a tempo pieno.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
   a) orizzontale, con orario normale giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (5 o 6 giorni);
   b) verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno ma limitatamente a periodi predeterminati nel corso della settimana, del mese, dell'anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell'arco temporale preso in considerazione (settimana, mese o anno);
   c) misto ossia con combinazione delle due modalità indicate nelle lettere a) e b).
3. Il tipo di articolazione della prestazione e la sua distribuzione sono concordati con il dipendente.
4. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario su due giorni settimanali, può recuperare i ritardi e i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in un'ulteriore giornata concordata preventivamente con l'Amministrazione, senza effetti di ricaduta sulla regola del riproporzionamento degli istituti contrattuali applicabili.

Art. 80
Trattamento economico-normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale

1. Al personale con rapporto a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione e della peculiarità del suo svolgimento.
2. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto, entro il normale orario di lavoro di 36 ore settimanali, può essere richiesta l'effettuazione di prestazioni di lavoro supplementare, intendendosi per queste ultime quelle svolte oltre l'orario concordato tra le parti, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art.6, comma 1 del d.lgs. n. 81/2015. La misura massima della percentuale di lavoro supplementare è pari al 25% della durata dell'orario di lavoro a tempo parziale concordata ed è calcolata con riferimento all'orario mensile. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, con prestazione dell'attività lavorativa in alcuni mesi dell'anno, la misura del 25% è calcolata in relazione al numero delle ore annualmente concordate.
3. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise.
4. Nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale o misto, le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo dell'orario di lavoro settimanale del corrispondente lavoratore a tempo pieno anche nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa. In presenza di un rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale, le ore di lavoro supplementare possono essere effettuate entro il limite massimo settimanale, mensile o annuale previsto per il corrispondente lavoratore a tempo pieno anche nelle giornate nelle quali non sia prevista la prestazione lavorativa.
5. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria globale di fatto di cui all'art.92, maggiorata di una percentuale pari al 15%. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate al Fondo per il trattamento economico accessorio del personale.
6. Qualora le ore di lavoro supplementari siano eccedenti rispetto a quelle fissate come limite massimo dal comma 2, ma rientrino comunque entro l'orario ordinario di lavoro, la percentuale di maggiorazione di cui al precedente comma 5 è elevata al 25%.
7. Nel rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale, verticale e misto è consentito lo svolgimento di prestazioni di lavoro straordinario, intendendosi per tali le prestazioni aggiuntive del dipendente ulteriori rispetto all'orario concordato tra le parti e che superino anche la durata dell'orario normale di lavoro, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del d.lgs. n.81/2015. Per tali prestazioni trova applicazione, anche per le modalità di finanziamento, la generale disciplina del lavoro straordinario di cui all'art.104 del presente contratto.
8. Il lavoratore può rifiutare lo svolgimento di prestazioni di lavoro supplementare per comprovate esigenze lavorative, di salute, familiari o di formazione professionale, previste nei casi di cui all'art.6, comma 2 del d.lgs. n.81/2015.

9. I dipendenti a tempo parziale orizzontale hanno diritto a un numero di giorni di ferie pari a quello dei lavoratori a tempo pieno. I lavoratori a tempo parziale verticale hanno diritto a un numero di giorni di ferie proporzionato alle giornate di lavoro prestate nell'anno. In entrambe le ipotesi il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione giornaliera. Analogo criterio di proporzionalità si applica anche per le altre assenze dal servizio previste dalla legge e dal presente CCRL, ivi comprese le assenze per malattia ad eccezione dei permessi ex art.33, commi 3 e 6, della legge n. 104/1992 i quali si riproporzionano solo qualora l'orario teorico mensile sia pari o inferiore al 50% di quello del personale a tempo pieno. In presenza di rapporto a tempo parziale verticale, è comunque riconosciuto per intero il periodo di congedo di maternità e paternità previsto dal d.lgs. n.151/2001, anche per la parte cadente in periodo non lavorativo; il relativo trattamento economico, spettante per l'intero periodo di congedo di maternità o paternità, è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. Il permesso per matrimonio, il congedo parentale, i riposi giornalieri per maternità e i permessi per lutto spettano per intero solo per i periodi coincidenti con quelli lavorativi, fermo restando che il relativo trattamento economico è commisurato alla durata prevista per la prestazione giornaliera. In presenza di rapporto a tempo parziale verticale non si riducono i termini previsti per il periodo di prova e per il preavviso che vanno calcolati con riferimento ai periodi effettivamente lavorati.
10. Il trattamento economico 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 allo stesso profilo professionale.
11. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di progetti, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale anche in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato, secondo la disciplina prevista dai contratti integrativi.
12. Al ricorrere delle condizioni di legge, al lavoratore a tempo parziale sono corrisposte per intero le aggiunte di famiglia.
13. Per tutto quanto non disciplinato dalle clausole contrattuali, in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale si applicano le disposizioni contenute nel d.lgs. n.81/2015.

CONFINTESA

SIAD CSA - CISAL

SIAD CSA - CISAL

TITOLO VII
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Art. 81
Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica e la Regione siciliana con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'art.54 del d.lgs. n.165/2001.
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 CCRL, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
   b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art.24 della legge n.241/1990, cui rinvia l'art.32 della legge regionale 21 maggio 2019, n.7;
   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 lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, cui rinvia l'art.32 della legge regionale 21 maggio 2019, n.7, dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, dai vigenti regolamenti attuativi, dalle circolari dell'Amministrazione, nonché osservare le disposizioni della stessa Amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
   e) 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;
   e bis) rispettare gli obblighi contenuti al Titolo V – Lavoro a distanza;
   f) durante l'orario di lavoro o durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità agile, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
   g) non attendere a occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia o infortunio;
   h) eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
   i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
   j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti e 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, salvo i casi di cui all'art.4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;
   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;
   p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

q) comunicare all'Amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Art. 82
Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art.81 danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:
   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 da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
   f) licenziamento con preavviso;
   g) licenziamento senza preavviso.
2. Sono altresì previste, dal d.lgs. n.165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari:
   a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art.55-bis, comma 7;
   b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art.55-sexies, comma 1;
   c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3.
3. 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.165/2001.
4. Il responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale.
5. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.
6. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il dipendente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.
7. Resta, in ogni caso, fermo quanto previsto dal d.lgs. n.116 del 2016 e quanto previsto dall'art.55 e seguenti del d.lgs. n.165/2001.

SIAD CSA - CISAL

Art. 83
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 nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. 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.
3. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio, ivi incluse quelle relative al lavoro agile, 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 a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
c) negligenza, 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 pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Amministrazione o di terzi;
e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art.6 della legge n. 300/1970;
f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art.55-quater 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 e 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'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'Amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a 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 3;
b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 3;
c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'art.55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio - anche svolto in modalità agile - 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 dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'Amministrazione, agli utenti o a terzi;
d) ingiustificato ritardo, non superiore a 5 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dai superiori;
e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n.300/1970;
g) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. e), del d.lgs. n.165/2001, atti, comportamenti o molestie, lesivi della dignità della persona;
h) ove non sussista la gravità e reiterazione delle fattispecie considerate nell'art.55-quater, comma 1, lett. e), del d.lgs. n.165/2001, atti o comportamenti aggressivi ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;
i) violazione di doveri e obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato disservizio ovvero grave danno o pericolo all'Amministrazione e agli utenti o a terzi.

5. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art.55-bis, comma 7, del d.lgs. n.165/2001.
6. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art.55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
7. La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino a un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art.55-sexies, comma 1 del d.lgs. n.165/ 2001.
8. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a 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 nel comma 4;
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'Amministrazione o a essa affidati;
c) atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

c) violazione di doveri e obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'Amministrazione agli utenti o a terzi.
f) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;
g) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'Amministrazione, in cui è necessario assicurare continuità nell'erogazione di servizi all'utenza.

9. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:
   - con preavviso per:
     a) le ipotesi considerate dall'art.55-quater, comma 1, lettere b), c) e da f-bis) fino a f-quinquies) del d.lgs. n.165/2001;
     b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8.
     c) recidiva plurima in una delle mancanze previste ai commi precedenti anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia già comportato l'applicazione della sanzione di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
     d) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
     e) 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;
     f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art.16, comma 2, secondo e terzo periodo, del D.P.R. n. 62/2013;
     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;
     h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'Amministrazione;
   - senza preavviso per:
     a) le ipotesi considerate nell'art.55-quater, comma 1, lettere a), d), e) ed f), del d.lgs. n. 165/2001;
     b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art.85, fatto salvo quanto previsto dall'art. 86;
     c) 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;
     d) 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;
     e) condanna, anche non passata in giudicato:
        - per i delitti indicati dall'art.7, comma 1 e dall'art.8, comma 1 del d.lgs. n. 235/2012;
        - 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;
     f) 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.

10. Le mancanze non espressamente previste nei commi precedenti 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.81 e facendosi riferimento, quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.
11. Al codice disciplinare di cui al presente articolo deve essere data la massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, secondo le previsioni dell'art.55, comma 2, ultimo periodo del d.lgs. n.165/2001.

12. In sede di prima applicazione del presente CCRL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico, nelle forme di cui al comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCRL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 84
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art.55-quater, comma 3 bis, del d.lgs. n.165/2001, l'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla 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 relativa ai giorni complessivi 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.

SIAD CSA - CISAL

Art. 85
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'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n.165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 86 del presente contratto.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1 del d.lgs. n. 235/2012;
4. Nel caso dei delitti previsti all'art.3, comma 1, della legge n. 97/2001, 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. 97/2001.
5. Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55-ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art.86 del presente contratto.
6. Ove l'Amministrazione proceda all'applicazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, 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 della sanzione del licenziamento senza preavviso, l'Amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. 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.86, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso l'applicabilità della sanzione del licenziamento senza preavviso.
7. Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.
8. Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, 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 connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento

disciplinare riprenda, ai sensi dell'art.86, comma 2, secondo periodo, 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, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Resta fermo quanto previsto dall'art.55-quater, comma 3-bis del d.lgs. n.165/2001.

SIAD CSA - CISAL

Art. 86
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 e quater del d.lgs. n. 165/2001.
2. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art.55-ter del d.lgs. n.165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art.55-ter, comma 4 del d.lgs. n.165/2001, 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 prescritti o non costituenti 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 del d.lgs. n.165/2001.
3. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento senza preavviso, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art.55-ter, comma 2 del d.lgs. n.165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'Amministrazione, 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. Il dipendente riammesso ha 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. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.
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 la normativa vigente.

Art. 87
Determinazione concordata della sanzione

1. L'autorità disciplinare competente e 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.165/2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art.55-bis del d.lgs. n.165/2001. 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.165/2001.
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.165/2001. 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.165/2001. 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.165/2001.
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 l'estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata e ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

SADIRS

CONFINTESA

SIAD CSA - CISAL

TITOLO VIII
ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 88
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:
   a) 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
   b) 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
   c) 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 giorno successivo a quello di comunicazione della risoluzione del rapporto di lavoro.
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. È 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. Durante il periodo di preavviso è possibile fruire delle ferie.
7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.
8. In caso di decesso del dipendente o a seguito di accertamento dell'inidoneità assoluta dello stesso ad ogni proficuo servizio, l'Amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art.2122 del c.c. nonché, ove consentito ai sensi dell'art.39, comma 11, del presente contratto, una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.
9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute nel caso di ricovero ospedaliero di cui all'art.48 del presente contratto.

Art. 89
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 articoli 48 (Assenze per malattia), 50 (Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio) e 83 (Codice disciplinare) del presente contratto, ha luogo:
   a) al compimento del limite di età o al raggiungimento dell'anzianità massima di servizio qualora tale seconda ipotesi sia espressamente prevista, come obbligatoria, da fonti legislative o regolamentari applicabili nell'Amministrazione, ai sensi delle norme di legge in vigore;
   b) per dimissioni del dipendente;
   c) per decesso del dipendente;
   d) per perdita della cittadinanza, ove prevista quale requisito per l'accesso.
2. Nel caso di cui al comma 1, lett. a) non è dovuto il preavviso in quanto la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista e 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.
3. Nel caso di cui al comma 1, lett. b) il dipendente deve dare comunicazione scritta all'Amministrazione rispettando i termini di preavviso.

SIAD CSA - CISAL

TITOLO IX
TRATTAMENTO ECONOMICO

Art. 90
Struttura della retribuzione del personale delle aree dei coadiutori, degli assistenti e dei funzionari

1. La struttura della retribuzione del personale delle aree dei coadiutori, degli assistenti e dei funzionari si compone delle seguenti voci:
   a) stipendio, che si compone di:
      - stipendio tabellare corrispondente all'area di inquadramento;
      - differenziale stipendiale, secondo la disciplina di cui all'art.97 del CCRL 2019/2021 a cui si applicano i medesimi effetti previsti all'art.96 (Effetti dei nuovi stipendi);
      - differenziale stipendiale, secondo la disciplina di cui all'art.18 (Progressioni economiche all'interno delle aree) a cui si applicano i medesimi effetti previsti all'art.96 (Effetti dei nuovi stipendi);
   b) indennità integrativa speciale;
   c) retribuzione individuale di anzianità;
   d) indennità di amministrazione;
   e) compensi per lavoro straordinario;
   f) trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale;
   g) altri compensi e indennità previsti in base al CCRL;
   h) altri compensi e indennità spettanti in base a specifiche disposizioni di legge.
2. Le voci di cui alle lettere a), secondo e terzo alinea e c) sono corrisposte "ove acquisite", mentre le voci dalla lettera e) alla lettera h) sono corrisposte "ove spettanti".

Art. 91
Struttura della retribuzione del personale dell'area EP

1. La struttura della retribuzione del personale dell'area EP si compone delle seguenti voci:
   a) stipendio tabellare;
   b) indennità integrativa speciale;
   c) retribuzione individuale di anzianità;
   d) retribuzione di posizione;
   e) retribuzione di risultato;
   f) incentivi alla mobilità territoriale;
   g) altri compensi spettanti in base a specifiche disposizioni di legge.
2. Le voci di cui alle lettere e), f), e g) sono corrisposte ove spettanti.
3. Al personale di cui al presente articolo è corrisposta la tredicesima mensilità in misura pari a un tredicesimo delle voci di cui alle lett. a), b), c) e d) spettanti nel mese di dicembre, secondo la disciplina di cui all'art.94 (Tredicesima mensilità).

SIAD CSA - CISAL

Art. 92
Retribuzione e sue definizioni

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente in un giorno stabilito dall'Amministrazione, compreso tra il giorno 20 e l'ultimo giorno del mese. Qualora nel giorno stabilito ricorra una festività o un sabato non lavorativo, il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo. Sono fatti salvi i termini di pagamento relativi alle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione integrativa preveda diverse modalità temporali di erogazione.
2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:
   a) retribuzione base mensile: è costituita dal valore economico mensile dello stipendio tabellare di ciascuna area, dell'indennità integrativa speciale, dei differenziali stipendiali di cui all'art.90 (Struttura della retribuzione del personale delle aree dei coadiutori, degli assistenti e dei funzionari), comma 1, lettera a), secondo e terzo alinea, ove acquisiti e dell'indennità di amministrazione;
   b) retribuzione individuale mensile: è costituita dalla retribuzione base mensile, dalla retribuzione individuale di anzianità, dalla indennità di posizione organizzativa e da altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati.

c) retribuzione globale di fatto, annuale: è costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge il rateo della tredicesima mensilità nonché l'importo annuo della retribuzione accessoria variabile e delle indennità contrattuali percepite nell'anno di riferimento; sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese.

3. La retribuzione oraria si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili per 156.
4. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo la corrispondente retribuzione mensile per 30.

Art. 93
Struttura della busta paga

1. Al dipendente è consegnata una busta paga in cui sono distintamente specificati: la denominazione dell'Amministrazione, il nome, l'Area di appartenenza, il periodo di paga cui la retribuzione si riferisce, l'importo dei singoli elementi che concorrono a costituirla e l'elencazione delle trattenute di legge e di contratto, ivi comprese le quote sindacali, sia nella aliquota applicata che nella cifra corrispondente.
2. In conformità alle normative vigenti, il dipendente può avanzare reclami per eventuali irregolarità riscontrate.
3. L'Amministrazione adotta tutte le misure idonee ad assicurare il rispetto del diritto del dipendente alla riservatezza su tutti i propri dati personali, ai sensi della normativa vigente.

SIAD CSA - CISAL

Art. 94
Tredicesima mensilità

1. L'Amministrazione corrisponde una tredicesima mensilità nel periodo compreso tra il 15 ed il 21 dicembre di ogni anno. Qualora, nel giorno stabilito, ricorra una festività o 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.92 spettante nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.
3. Nel caso di progressioni economiche trova applicazione la medesima disciplina prevista nel comma 2.
4. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
5. 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 i giorni prestati nel mese, ed è calcolata con riferimento alla retribuzione individuale mensile di cui al comma 2 spettante al lavoratore nell'ultimo mese di servizio.
6. 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.
7. 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.

Art. 95
Incrementi degli stipendi tabellari

1. Gli stipendi tabellari, come previsti dal CCRL 2019/2021, sono incrementati degli importi mensili lordi, per tredici mensilità, indicati nella allegata Tabella A, con le decorrenze ivi stabilite.
2. Gli importi annui lordi degli stipendi tabellari, risultanti dall'applicazione del comma 1, sono rideterminati nelle misure e alle decorrenze stabilite dall'allegata Tabella B.
3. Gli incrementi di cui al comma 1 devono intendersi comprensivi dell'anticipazione di cui all'art.2, comma 6 (Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto).

Art. 96
Effetti dei nuovi stipendi

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione dell'art.95 (Incrementi degli stipendi tabellari) hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul compenso per lavoro straordinario, sul trattamento di quiescenza, sull'indennità di buonuscita o di anzianità, sul trattamento di fine rapporto, sulla indennità corrisposta in caso di sospensione dal servizio ai sensi dell'art.85 (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale)

del presente CCRL, sull'indennità in caso di decesso di cui all'art.2122 c.c., sull'indennità sostitutiva del preavviso, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi, compresi i contributi di riscatto.

2. I benefici economici risultanti dall'applicazione dell'art.95 (Incrementi degli stipendi tabellari) sono computati ai fini previdenziali, secondo gli ordinamenti vigenti, tenendo conto delle decorrenze e degli importi previsti dalla Tabella A, nei confronti del personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del presente contratto. Agli effetti dell'indennità di buonuscita o di anzianità, del trattamento di fine rapporto, dell'indennità sostitutiva del preavviso, nonché dell'indennità in caso di decesso di cui all'art.2122 c.c., si considerano solo gli aumenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

SIAD CSA - CISAL

Art. 97
Norme sui differenziali stipendiali

1. Il differenziale stipendiale cessa di essere corrisposto in caso di progressione ad area superiore e rientra nella disponibilità del Fondo risorse decentrate, fatta salva la quota dello stesso eventualmente necessaria a garantire l'invarianza della retribuzione fissa annua in godimento (stipendio, comprensivo di differenziale stipendiale e indennità di amministrazione), nel caso in cui la retribuzione fissa annua della area di nuovo inquadramento (stipendio tabellare e indennità di amministrazione) risulti inferiore alla predetta retribuzione fissa in godimento. La quota eventualmente mantenuta è computata a carico del Fondo risorse decentrate ed è riassorbita, tornando conseguentemente nella disponibilità del Fondo risorse decentrate, in caso di progressione economica effettuata nella nuova area.
2. Il "differenziale stipendiale" di cui al comma 1 non pregiudica l'attribuzione degli ulteriori "differenziali stipendiali" di cui all'art.18 (Progressioni economiche all'interno delle aree) che, ove conseguiti, si aggiungono allo stesso.

Art. 98
Trattamento economico del personale della nuova Area EP

1. La retribuzione tabellare del personale della nuova area EP è stabilita in un importo annuo lordo complessivo pari a 35.000,00 euro, comprensivo della indennità integrativa speciale.
2. Ai sensi dell'art.52 comma 1-bis, ultimo periodo del d.lgs. n.165/2001, l'Amministrazione destina annualmente alla retribuzione del personale inquadrato nell'area EP risorse finanziarie corrispondenti al valore medio pro-capite della retribuzione complessiva annua lorda corrisposta per tredici mensilità, assunto come riferimento, da ciascuna amministrazione, nei piani dei fabbisogni di personale ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali, applicato alle posizioni di responsabilità coperte nell'anno di riferimento e pianificate nei piani medesimi.
3. Il valore medio pro-capite di cui al comma 2 è compreso tra i seguenti importi minimi e massimi: da 50.000,00 a 70.000,00 euro annui lordi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.
4. Le risorse finanziarie di cui al comma 2, dedotta la quota corrispondente alla retribuzione tabellare di cui al comma 1, costituiscono il complessivo limite di spesa a carico di ciascuna amministrazione per:
   - la corresponsione degli emolumenti di cui all'art.91 (Struttura della retribuzione del personale dell'area EP) lettere d), e), f);
   - l'attribuzione di ogni altro elemento retributivo o beneficio.
5. Alla retribuzione di risultato è destinato almeno il 15% delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e retribuzione di risultato.

Art. 99
Indennità di amministrazione

1. Gli importi dell'indennità di amministrazione sono quelli riportati nell'allegata Tabella D.
2. L'incremento sostitutivo dell'elemento perequativo, di cui alla Tabella E del CCRL 2019/2021, a decorrere dall'entrata in vigore del presente CCRL è inglobato nello stipendio tabellare, come riportato nell'allegata Tabella C.

Art. 100
Costituzione Fondo risorse decentrate

1. Il "Fondo risorse decentrate" è destinato ai trattamenti accessori da definirsi in sede di contrattazione collettiva integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000.
2. Il Fo.R.D., costituito dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, è stabilmente incrementato:
   a) degli importi e con la decorrenza di cui all'art.101;
   b) dell'importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità non più corrisposte al personale cessato dal servizio, compresa la quota di tredicesima mensilità; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno;
   c) dell'importo corrispondente alle indennità di amministrazione non più corrisposte al personale cessato dal servizio e non riutilizzate in conseguenza di nuove assunzioni; l'importo confluisce stabilmente nel Fondo dell'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera in ragione d'anno;
   d) di eventuali risorse riassorbite, a decorrere dal 2024, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del d.lgs. n.165/2001;
   e) delle economie, nella misura del 70%, derivanti dalla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per incentivare la mobilità territoriale, in attuazione delle vigenti disposizioni normative;
   f) delle risorse previste da specifiche disposizioni normative di rango nazionale e/o regionale;
   g) delle quote relative al salario accessorio del personale a tempo determinato stabilizzato.
3. Il Fondo di cui al presente articolo può essere incrementato, con importi variabili di anno in anno:
   a) delle risorse derivanti dall'applicazione dell'art.43 della legge n. 449/1997, recepito nell'art.18 della legge regionale 26 marzo 2002, n.2;
   b) della quota di risparmi conseguiti e certificati in attuazione dell'art.16, commi 4, 5 e 6 del decreto legge 6 luglio 2011, n. 98;
   c) degli importi corrispondenti ai ratei di RIA ed indennità di amministrazione del personale cessato dal servizio nel corso dell'anno precedente, calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni.
4. In caso di attivazione di nuovi servizi o di incremento della dotazione organica, l'Amministrazione potrà stabilire, secondo le vigenti disposizioni, le modalità di adeguamento delle risorse del Fondo di cui al presente articolo, finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni del personale.
5. La costituzione del Fondo risorse decentrate di cui ai precedenti commi del presente articolo, a esclusione del comma 2, lettera a) e del comma 3, lettere a) e b), avviene nel rispetto della normativa vigente.

Art. 101
Integrazione del Fondo risorse decentrate

1. Il Fondo risorse decentrate di cui all'art.100 è stabilmente incrementato:
   - di un importo, su base annua, pari a € 50,00 per le unità di personale destinatarie del presente CCRL in servizio alla data del 31.12.2021, a decorrere dall'anno di sottoscrizione del presente contratto;
   - per la Regione siciliana, di un importo pari a € 1.359.946,00, pari allo 0,22% del monte salari 2018, ai sensi del comma 1 dell'art.6 della L.R. 16.01.2024, n. 1.

Art. 102
Fondo risorse decentrate: modalità di utilizzo

L'Amministrazione rende annualmente disponibili per la contrattazione collettiva integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, nel rispetto dei limiti di legge, tutte le risorse confluite nel Fondo risorse decentrate al netto delle progressioni economiche e delle risorse già destinate alle posizioni organizzative relative ad annualità precedenti. Di anno in anno, sono inoltre rese disponibili per la contrattazione integrativa decentrata le risorse corrispondenti ai differenziali di progressione economica e, ove previsti, di indennità di amministrazione, rispetto alla posizione economica iniziale del profilo, del personale cessato dal servizio, anche per effetto di passaggio ad altra categoria o alla dirigenza.

2. La contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, definisce, con sessioni annuali e sulla base della certificazione delle risorse finanziarie

disponibili effettuata dall'Amministrazione entro il 31 marzo di ciascun anno, l'accantonamento di risorse per le seguenti finalità:

a) indennità di cui all'allegato B;
b) compensi per le prestazioni di lavoro straordinario;
c) attribuzione di differenziali stipendiali;
d) trattamenti economici riconosciuti ai titolari di posizioni organizzative;
e) incentivi alla mobilità territoriale di cui all'art.64.

3. Le risorse finanziarie disponibili all'esito degli accantonamenti di cui al comma 2, incrementate delle economie di cui al successivo comma 5, potranno essere ripartite, con successiva sessione di contrattazione collettiva regionale integrativa, tra le sedi oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa di cui all'art.9 sulla base dei sotto elencati criteri di ripartizione:
   a) numero delle unità di personale effettivamente in servizio nell'anno di riferimento;
   b) tipologia di addensamento del personale di cui alla precedente lettera a), distintamente per area di inquadramento.
4. Le risorse di cui al comma 3 sono utilizzate per l'attuazione di specifici progetti finalizzati all'incremento qualitativo e quantitativo dei servizi erogati alla collettività, per il recupero dell'arretrato corrente dei relativi carichi di lavoro, nonché per il pagamento dei premi e trattamenti economici correlati alla *performance* organizzativa e, in misura non inferiore al 30 per cento, alla *performance* individuale, all'esito delle risultanze del sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione.
5. Le risorse finanziarie accantonate per effetto di quanto previsto dal comma 2 ed eventualmente non utilizzate per tali finalità, sono riassegnate al Fondo risorse decentrate della successiva annualità per incrementare quelle già oggetto di ordinario riparto di cui al comma 3 e destinate alle tipologie di utilizzo di cui al comma 4.
6. Le risorse finanziarie destinate alla performance e non utilizzate per tale finalità incrementano, nel rispetto della normativa vigente, l'ammontare complessivo del Fondo risorse decentrate dell'anno successivo.
7. Il trattamento economico accessorio del personale che presta servizio presso uffici giudiziari secondo le norme di cui all'art.6 della legge regionale 29 ottobre 1985, n. 41, è stabilito, nel rispetto delle norme di cui al presente articolo, in sede di contrattazione decentrata integrativa da svolgersi presso il dipartimento della Funzione pubblica e del Personale, sulla base delle indicazioni fornite dalle amministrazioni presso le quali i dipendenti prestano servizio. Al suddetto personale, ivi compreso quello che svolge mansioni di autista, si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

Art. 103
Welfare integrativo

1. L'Amministrazione disciplina, in sede di contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, tra i quali:
   a) iniziative di sostegno al reddito della famiglia (sussidi e rimborsi);
   b) supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
   c) contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale;
   d) prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili;
   e) polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.
2. Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti mediante utilizzo delle disponibilità già previste, per le medesime finalità, da precedenti norme di legge.
3. L'erogazione delle prestazioni di cui al comma 1, lett. e) potrà avvenire mediante successiva istituzione di - ovvero adesione a - un fondo di assistenza sanitaria integrativa del servizio sanitario nazionale. Il finanziamento a carico dell'Amministrazione, che non dovrà determinare ulteriori o maggiori oneri, troverà copertura nelle risorse di cui al comma 2.
4. L'Amministrazione potrà prevedere, ai sensi della normativa vigente, l'eventuale costituzione di un Fondo regionale di pensione complementare per i lavoratori del comparto della Regione siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della l.r. n.10/2000 oppure specifiche forme di convenzione per l'adesione dei lavoratori ai Fondi di previdenza attualmente previsti per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Art. 104
Lavoro straordinario

1. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Amministrazione, 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. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è di 200 ore annue. La contrattazione di cui all'art.9 individuerà eventuali deroghe per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali, in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro, fatte salve le norme contenute nel d.lgs. 8.4.2003, n. 66 e successive modifiche e integrazioni.
2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando come segue la retribuzione oraria calcolata, sulla retribuzione individuale mensile, secondo il criterio di cui all'art.92, comma 3:
   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.
3. 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. 30.
4. 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.36. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'art.38.

SIAD CSA - CISAL

Art. 105
Differenziazione del premio individuale

1. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'Amministrazione, può essere attribuita una maggiorazione del premio di performance individuale di cui all'art.102, comma 4, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione integrativa decentrata e calcolata sulla quota destinata alla performance individuale, non potrà comunque essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.
3. La contrattazione integrativa decentrata, definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, cui tale maggiorazione può essere attribuita.

Art. 106
Trattamenti economici accessori a valere sul Fondo istituito con delibera di Giunta n.387 del 24.11.2004

1. Ai dipendenti del comparto non dirigenziale assegnati agli uffici di diretta collaborazione, come individuati con D.P.Reg. 10 agosto 2001, n. 8 e successive modifiche e integrazioni, a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità a orari disagevoli è attribuito un trattamento economico accessorio annuo lordo onnicomprensivo a valere sulle risorse del Fondo istituito con delibera di Giunta n. 387 del 24.11.2004 e nell'ambito della disponibilità dello stesso, da determinarsi:
   - tra un minimo di € 6.200,00 e un massimo di € 10.330,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Coadiutori;
   - tra un minimo di € 10.330,00 e un massimo di € 12.900,00 per il personale inquadrato nell'Area degli Assistenti;
   - tra un minimo di € 12.900,00 e un massimo di € 15.500,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari.
2. Gli importi di cui al comma 1 possono essere maggiorati nella misura del 10 per cento per il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione, a valere e nei limiti dagli stanziamenti già previsti per tale istituto economico.

3. Al fine di conseguire l'ottimizzazione dell'impiego delle predette risorse umane e il miglioramento delle correlate prestazioni lavorative, al personale di cui al comma 1 può essere riconosciuta una incentivazione economica di "premialità" nella misura pari al 10 per cento del trattamento economico accessorio annuo lordo onnicomprensivo di cui al comma 1, a valere e nei limiti degli stanziamenti già previsti per tale istituto economico.
4. L'incentivazione economica di "premialità" di cui al comma 3 è corrisposta al personale interessato in relazione alla *"performance individuale"* conseguita come determinata all'esito delle procedure previste dal Sistema di valutazione di cui all'art.7 del D.P.Reg. 21 giugno 2012, n. 52 e successive modifiche e integrazioni.
5. Al personale che svolge mansioni di autista presso gli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Regione e degli Assessori regionali e presso l'Ufficio di Roma spetta una retribuzione annua lorda omnicomprensiva da determinarsi tra un minimo di € 7.500,00 e un massimo di € 15.500,00. A tale personale si applica quanto previsto dai precedenti commi 3 e 4.
6. Al personale a tempo indeterminato e determinato inserito nella Batteria di Palazzo d'Orleans, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n.625 del 22 dicembre 2005, è attribuito il trattamento accessorio previsto dal presente CCRL. Per le esigenze di lavoro eccedenti l'orario ordinario può essere derogato il limite annuo delle prestazioni di lavoro straordinario previsto dall'art.5 del d.lgs. n.66/2003, sino ad un massimo di 360 ore pro-capite.
7. I dipendenti di cui ai commi 1, 5 e 6 sono tenuti al rispetto dell'orario di lavoro, assicurato mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato di cui all'art.35.
8. La valutazione di rendimento dei dipendenti deve essere effettuata annualmente entro il 31 gennaio, al fine di confermare o rimodulare la retribuzione di cui al comma 1.
9. Per l'erogazione mensile della retribuzione di cui al comma 1 si applicano le disposizioni del presente CCRL in materia di decurtazione del trattamento economico accessorio correlata alle assenze dal servizio.
10. Sul Fondo istituito con delibera di Giunta n.387 del 24.11.2004 continua ad essere imputato il trattamento economico accessorio del personale regionale con qualifica non dirigenziale in servizio preso l'Ufficio del Garante per la tutela dei diritti fondamentali dei detenuti e per il loro reinserimento sociale, come già previsto dall'art.7, comma 7 del CCRL per il biennio economico 2006/2007.

Art. 107
Trattamento economico accessorio del personale in servizio presso l'Ufficio Regionale Committenza (ex Urega)

1. Al personale in servizio a tempo indeterminato e determinato presso l'Ufficio Regionale Committenza (ex Urega) di cui all'art.9 della l.r. n.12/2011 come modificato dalla l.r. n.12/2023 compete, a valere sul Fondo istituito con delibera di Giunta n.387 del 24.11.2004 e nell'ambito della disponibilità dello stesso, una retribuzione accessoria omnicomprensiva annua sostitutiva dei premi e trattamenti accessori di cui all'art.102, comma 4 del presente CCRL, nelle seguenti misure:
   - Area dei coadiutori: euro 4.800,00
   - Area degli assistenti: euro 6.400,00
   - Area dei funzionari: euro 8.000,00.
2. Le indennità di cui al comma 1 sono corrisposte al personale sulla base delle risultanze del sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione e rapportate alle prestazioni lavorative effettivamente rese, senza computare ed equiparare alle medesime alcuna tipologia di assenza comunque denominata, ad esclusione delle assenze di prevalente rilevanza sociale di cui ai commi 1 e 4 dell'art.44.

Art. 108
Profili per le attività di comunicazione e informazione

1. Per i settori dell'informazione e della comunicazione sono confermati i "profili professionali" introdotti e disciplinati dall'art.18 del CCRL 2016-2018, con le modifiche di cui al presente articolo.
2. Tenuto conto del nuovo ordinamento professionale introdotto dal presente CCRL, i "contenuti professionali di base" delle attività di informazione e di comunicazione sono così definiti:
   a) Settore Comunicazione Area dei Funzionari - Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'Amministrazione,

SIAD CSA - CISAL

definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento.
Profili di riferimento: specialista della comunicazione istituzionale.

b) Settore Informazione Area dei Funzionari - Gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione; individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'Amministrazione; gestione degli eventi, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche.
Profili di riferimento: specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico.

c) Settore Comunicazione Area degli Assistenti - Supporto ai processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'Amministrazione, supporto al raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento.
Profili di riferimento: supporto alla comunicazione istituzionale.

d) Settore Informazione Area degli Assistenti - Supporto ai processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; supporto all'individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'Amministrazione.
Profili di riferimento: supporto nei rapporti con i media, giornalista pubblico.

3. Ai giornalisti in servizio presso l'Ufficio stampa e documentazione della Presidenza della Regione siciliana, di cui all'art.12 della l.r. n.16/2017, in considerazione dell'impegno richiesto in termini di disponibilità in orari disagevoli e anche in giornate festive è attribuito un trattamento economico accessorio annuo lordo omnicomprensivo a valere sulle risorse del Fondo istituito con delibera di Giunta n. 387 del 24.11.2004 e nell'ambito della disponibilità dello stesso, da determinarsi:
- tra un minimo di € 12.900,00 e un massimo di € 15.500,00 per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari;
- tra un minimo di € 10.330,00 e un massimo di € 12.900,00 per il personale inquadrato nell'Area degli Assistenti.

4. Gli importi di cui al comma 3 possono essere maggiorati nella misura del 10 per cento, a valere e nei limiti degli stanziamenti già previsti per tale istituto economico.
5. Al fine di conseguire l'ottimizzazione dell'impiego delle predette risorse umane e il miglioramento delle correlate prestazioni lavorative, al personale di cui al presente articolo può essere riconosciuta una incentivazione economica di "premialità" nella misura pari al 10 per cento del trattamento economico accessorio annuo lordo omnicomprensivo di cui al comma 3, a valere e nei limiti degli stanziamenti già previsti per tale istituto economico.
6. L'incentivazione economica di "premialità" di cui al comma 5 è corrisposta al personale interessato in relazione alla *"performance individuale"* conseguita, come determinata all'esito delle procedure previste dal Sistema di valutazione di cui all'art.7 del D.P.Reg. 21 giugno 2012, n. 52 e successive modifiche e integrazioni.
7. La valutazione di rendimento deve essere effettuata annualmente entro il 31 gennaio, al fine di confermare o rimodulare la retribuzione di cui al comma 3.
8. Per l'erogazione mensile della retribuzione di cui al comma 3 si applicano le disposizioni del presente CCRL in materia di decurtazione del trattamento economico accessorio correlata alle assenze dal servizio.
9. Il coordinatore dell'Ufficio stampa e documentazione della Presidenza della Regione siciliana di cui all'art.12 della l.r. n.16/2017 è nominato tra il personale in organico presso il predetto Ufficio appartenente all'Area dei Funzionari – Settore Informazione. Il trattamento economico accessorio annuo lordo omnicomprensivo di cui al precedente comma 3 può essere maggiorato, per il coordinatore, fino a un massimo del 15%.

Art. 109

Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale

1. In sede di Organismo paritetico di cui all'art.6, le parti analizzano i dati sulle assenze del personale, anche in serie storica, e ne valutano cause ed effetti. Nei casi in cui, in sede di analisi dei dati, siano rilevate assenze medie che presentino significativi e non motivabili scostamenti rispetto a benchmark di settore pubblicati a livello nazionale ovvero siano osservate anomale e non oggettivamente motivabili concentrazioni di assenze, in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale e nei periodi in cui è più elevata la domanda di servizi da parte dell'utenza, sono proposte misure finalizzate a conseguire obiettivi di miglioramento.
2. Nei casi in cui, sulla base di dati consuntivi rilevati nell'anno successivo, non siano stati conseguiti gli obiettivi di miglioramento di cui al comma 1 le risorse di cui all'art.100, comma 3 non possono essere incrementate dall'Amministrazione, rispetto al loro ammontare riferito all'anno precedente; tale limite permane anche negli anni successivi, fino a quando gli obiettivi di miglioramento non siano stati effettivamente conseguiti. La contrattazione integrativa decentrata disciplina gli effetti del presente comma sulla premialità individuale.

SIAD CSA - CISAL

UILSICILIA

UILFPL

CONFINTESA

CONFINTESA

FP CGIL

COI2

VGL

SADIRS

TITOLO X
ISTITUTI NORMO-ECONOMICI

Art. 110
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.92.

Art. 111
Trattamento di trasferta

1. Al personale comandato a prestare la propria attività lavorativa in località diversa dalla dimora abituale o dalla ordinaria sede di servizio, oltre alla normale retribuzione, compete:
   a) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave e altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è quella "economica";
   b) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o, nei casi preventivamente individuati e autorizzati dall'Amministrazione, dei taxi;
   c) per le trasferte di durata superiore a dodici ore, il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa per i due pasti giornalieri, nel limite di complessivi € 61,10;
   d) per le trasferte di durata non inferiore a otto ore e fino a dodici ore, il rimborso per un pasto nel limite di € 30,55;
   e) per le trasferte di durata inferiore alle otto ore, il dipendente ha diritto al buono pasto, secondo la disciplina di cui all'art.115 del presente contratto;
   f) per le trasferte continuative nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni, 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, ai sensi della lettera c);
   g) 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, considerando, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato, fatto salvo quanto previsto dai commi 2 e 3.
2. Solo 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.
3. 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 sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definisce con gli atti di cui al comma 10, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento. Fino alla predisposizione di tali atti continuano ad avere vigenza le disposizioni sin qui applicate, sulla base della previgente disciplina contrattuale.
4. Al personale 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. L'Amministrazione individua, con gli atti di cui al comma 10, le attività svolte in particolarissime situazioni operative che, in considerazione dell'impossibilità di fruire durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, comportano la corresponsione della somma forfettaria di € 25,82 lordi giornalieri, in luogo dei rimborsi di cui al comma 1. Per l'Amministrazione interessata, le suddette attività, a titolo esemplificativo, sono così individuate:
   a) attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza;
   b) interventi svolti dalle squadre per lo spegnimento di incendi boschivi;
   c) attività di controllo, di rilevazione, di collaudo, di vigilanza, di verifica ed ispettiva in materia di tutela del lavoro, di tutela dell'ambiente, del territorio e del patrimonio culturale, di tutela della salute, di motorizzazione civile, di repressione frodi e similari.

SIAD CSA - CISAL

6. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto a un'anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
7. L'Amministrazione, con gli atti di cui al comma 10, 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.
8. Il trattamento di trasferta non viene corrisposto in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore o svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito territoriale di competenza dell'Amministrazione.
9. Il trattamento di trasferta cessa di essere corrisposto dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.
10. L'Amministrazione stabilisce, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti e in funzione delle proprie esigenze organizzative, la disciplina della trasferta per gli aspetti di dettaglio o non regolati dal presente articolo, individuando, in tale sede, anche la documentazione necessaria per i rimborsi e le relative modalità procedurali, nonché quanto previsto dai commi 3, 5 e 7.
11. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci dell'Amministrazione per tale specifica finalità.

SIAD CSA - CISAL

Art. 112
Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione stipula un'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. L'utilizzo del mezzo proprio è possibile nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e delle relative modalità applicative.
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 a quelle previste dal presente articolo sono detratte le somme eventualmente spettanti a titolo di indennizzo per lo stesso evento.
6. L'Amministrazione, nei limiti degli stanziamenti di bilancio per tale specifica finalità e compatibilmente con i vincoli finanziari previsti da vigenti disposizioni di legge, assume le necessarie iniziative per l'eventuale copertura assicurativa della responsabilità civile dei dipendenti appartenenti alle aree dei Funzionari o delle Elevate Professionalità, che coprano posizioni di lavoro previamente individuate, le quali, anche per effetto di incarichi di posizione organizzativa, richiedano lo svolgimento di attività in condizioni di piena autonomia, con assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno, ivi compreso il patrocinio legale, secondo la disciplina di cui all'art.113, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave.
7. Ai fini della stipula, le amministrazioni possono associarsi in convenzione ovvero aderire ad una convenzione già esistente, nel rispetto della normativa vigente.
8. Ai fini della scelta della società di assicurazione l'Amministrazione può indire una gara unica su tutte le coperture assicurative disciplinate dal CCRL. Occorre in ogni caso prevedere la possibilità, per il personale interessato, di aumentare massimali e "area" di rischi coperta con versamento di una quota individuale.

Art. 113
Patrocinio legale

1. L'Amministrazione, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dei compiti d'ufficio ovvero connessi allo status di pubblico ufficiale, assicura l'assistenza legale, in ogni stato e grado del giudizio, mediante rimborso entro 60 giorni dalla richiesta, nella misura stabilita dalla normativa vigente all'atto del rimborso, a condizione che il

procedimento non sia stato avviato su iniziativa dell'Amministrazione o che la stessa Amministrazione non sia controparte nel procedimento.

2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano ai soggetti che siano stati dichiarati assolti secondo la normativa richiamata al comma 1.
3. La disciplina del presente articolo non si applica ai dipendenti assicurati ai sensi dell'art.112, comma 6.

Art. 114
Diritti derivanti da invenzione industriale

1. In materia di invenzione industriale realizzata dal dipendente nello svolgimento del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni dell'art.2590 c.c. 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 di cui agli articoli 7 e 9 può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali premi correlati alla performance nell'ambito delle risorse di cui all'art.102 del presente contratto.

Art. 115
Servizio mensa e buoni pasto

1. L'Amministrazione può istituire un servizio mensa, in gestione diretta o mediante affidamento a terzi ovvero, in alternativa, attribuire al personale buoni pasto sostitutivi.
2. Il valore nominale del buono pasto è pari a Euro 7,00.
3. 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, quando non fruisce di servizio mensa o altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.
4. In caso di orario di lavoro settimanale articolato su quattro o cinque giorni, il buono pasto è attribuito per le singole giornate lavorative nelle quali il dipendente, per il completamento dell'orario settimanale, effettua il rientro pomeridiano obbligatorio, con una prestazione lavorativa ordinaria della durata complessiva di almeno sette ore e trenta minuti, nel rispetto della pausa prevista dall'art.34.
5. Il buono pasto è attribuito anche per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua una prestazione di lavoro giornaliera, comprensiva della prestazione ordinaria e straordinaria, della durata complessiva di almeno otto ore, nel rispetto della pausa prevista dall'art.34.
6. Il buono pasto non è attribuito nel caso in cui il dipendente effettua il rientro pomeridiano per recuperare un debito orario al fine di completare l'orario settimanale di trentasei ore.
7. L'Amministrazione controllerà il puntuale rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.
8. 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 precedenti commi 4 e 5.
9. I dipendenti in assegnazione temporanea ai sensi dell'art.62 del presente contratto ricevono il buono pasto o, alternativamente, fruiscono del servizio mensa presso l'amministrazione ove prestano servizio, fatto salvo quanto previsto dalla legge.
10. È esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.
11. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nel bilancio dell'Amministrazione per tale specifica finalità.

Art. 116
Obiettivi e strumenti di age management

1. In considerazione dell'aumento dell'età media dei lavoratori, l'Amministrazione adotta strategie finalizzate alla valorizzazione del dipendente lungo il suo percorso lavorativo, allo sviluppo continuo delle competenze, alla promozione delle migliori condizioni per la salute e la sicurezza sul lavoro, alla formazione continua.
2. Per le finalità di cui al comma 1, nel rispetto della normativa vigente e delle relazioni sindacali di cui al Titolo II, potranno essere previste: la promozione del dialogo intergenerazionale mediante adeguate forme di tutoraggio per formare i neoassunti e momenti di formazione destinati a favorire lo scambio di competenze tra le diverse generazioni; l'introduzione di maggiore flessibilità nella gestione del lavoro, anche mediante la definizione di orari che facilitino la conciliazione tra vita privata e professionale; il monitoraggio costante delle condizioni ambientali e di salute dei lavoratori.

SIAD CSA - CISAL

TITOLO XI
DISPOSIZIONI SPECIALI E FINALI

Art. 117
Conferme

1. Per quanto non previsto, continuano a trovare applicazione, se compatibili con le previsioni del presente CCRL, le disposizioni dei precedenti CCRL.

SIAD CSA - CISAL

ALLEGATO A - DECLARATORIE

AREA DEI COADIUTORI

Appartengono a questa Area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi definiti, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, svolgono attività che richiedono la conoscenza dei processi operativi.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base utili allo svolgimento dei compiti assegnati;
- capacità manuali e/o tecnico-operative riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione;
- relazioni organizzative di tipo semplice.

Contenuti professionali di base:

Lavoratore che svolge compiti di supporto alle varie attività con l'ausilio di mezzi in dotazione e sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- lavoratore che svolge compiti di inserimento dati, composizione e duplicazione di testi, semplici attività di segreteria, quali compilazione di modulistica, schedari e bollettari, esegue attività di protocollazione e gestisce le attività inerenti alla ricezione e l'invio della corrispondenza anche attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica; partecipa alla raccolta ed al riordino dei dati e della documentazione cartacea, curando la gestione degli archivi; collabora alle attività di sportello;
- lavoratore che provvede alla custodia e vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità, aziona, gestisce e verifica gli impianti di sicurezza;
- lavoratore che provvede al ricevimento dei visitatori, che è addetto alla guida di veicoli e al trasporto di persone o cose, nonché alla consegna di documentazione, arredi o merci;
- lavoratore che sorveglia gli accessi, regolando il flusso del pubblico e fornendo le opportune informazioni, attiva e controlla gli impianti dei servizi generali e di sicurezza.

Requisiti di base per l'accesso:

Assolvimento dell'obbligo scolastico.

SIAD CSA - CISAL

AREA DEGLI ASSISTENTI

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che nel quadro di indirizzi generali svolgono attività d'istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Specifiche professionali:

- elevate conoscenze ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi-amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Contenuti professionali di base:

Lavoratore che, nel proprio ambito professionale esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di competenza, sulla base delle specifiche professionali e del livello di conoscenze richiesti dal profilo di appartenenza.

In particolare, a titolo esemplificativo:

- lavoratore con elevato grado di conoscenze ed esperienze teorico pratiche dei processi gestionali;
- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza;
- lavoratore che, anche coordinando le professionalità di livello inferiore, provvede alla vigilanza e custodia dei beni e degli impianti dell'Amministrazione assicurandosi della loro integrità, aziona, gestisce e verifica gli impianti di sicurezza;
- lavoratore che svolge attività di elevato contenuto tecnico e/o gestionale, con responsabilità di risultati;
- lavoratore che svolge attività con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- lavoratore che espleta relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale e relazioni organizzative di tipo complesso. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;
- lavoratore che svolge attività in autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali.

Requisiti per l'accesso:
Scuola secondaria di secondo grado.

SIAD CSA - CISAL

AREA DEI FUNZIONARI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze specialistiche
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove
- capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative.

Requisiti di base per l'accesso:
Laurea (triennale o magistrale).

AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e dei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatori e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:
laurea magistrale accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere abilitazioni e iscrizioni ad albi professionali.

ALLEGATO B - Elenco delle indennità erogabili

Nei limiti delle disponibilità del Fondo risorse decentrate, sono confermate ed istituite le seguenti indennità, erogabili senza alterare in diminuzione la componente del trattamento economico accessorio destinata a remunerare la performance del personale:

Indennità di turnazione: secondo la disciplina di cui all'art.31;

Indennità di cambio consegne: al personale adibito al cambio consegne è attribuita una indennità pari a € 25,00 mensili;

Indennità di pronta reperibilità: secondo la disciplina di cui all'art.32;

Indennità di tutela e vigilanza: è attribuita al personale che espleta funzioni di polizia giudiziaria e/o di pubblica sicurezza ed è determinata nell'importo annuo di € 892,10;

Indennità di guida: al personale che svolge le mansioni di autista, non assegnato al Presidente della Regione, agli Assessori regionali e ai Capi di gabinetto, è corrisposta un'indennità di € 250,00 mensili;

Indennità di disagio: è attribuita un'indennità di € 4,10 al giorno in relazione a particolari condizioni disagiate nello svolgimento della prestazione lavorativa, da individuarsi in sede di contrattazione decentrata, e non può riferirsi a un periodo di tempo antecedente o successivo allo svolgimento della prestazione stessa. È dunque escluso il disagio correlato allo spostamento da e per la sede di lavoro;

Indennità di consegnatario/cassiere: l'indennità di consegnatario/cassiere sarà retribuita con una somma variabile tra € 55,00 e € 275,00 mensili quantificata in sede di contrattazione decentrata integrativa in relazione alle dimensioni dell'Ufficio; per il vice consegnatario/cassiere l'indennità è ridotta del 50% rispetto a quella del consegnatario/cassiere;

Indennità di rischio: al personale che svolge prestazioni che comportano continua e diretta esposizione a rischi per la salute e per l'integrità fisica personale, ivi compreso il personale addetto alle immersioni subacquee, compete un'indennità di € 4,10 al giorno, fermo restando per l'Amministrazione l'obbligo del rispetto della normativa sulla sicurezza;

Indennità degli ispettori del lavoro: in attuazione di quanto previsto dall'art.83 della legge regionale 8 maggio 2018, n. 8, agli ispettori del lavoro è attribuita una indennità mensile di € 165,00, fatta salva la sopravvenienza di disposizioni normative successive all'entrata in vigore del presente CCRL concernenti i criteri di erogazione, di determinazione dell'importo e la correlata copertura finanziaria;

Indennità di specifiche responsabilità: al personale delle aree dei Funzionari e degli Assistenti cui siano affidati compiti che, pur rientrando nelle funzioni proprie della categoria di appartenenza, comportano l'assunzione di specifiche responsabilità, può essere riconosciuta, entro il limite del 15 per cento del contingente del personale di tali aree effettivamente in servizio presso ciascuna struttura organizzativa, sede di contrattazione decentrata integrativa, un'indennità di importo variabile, da quantificarsi in sede di contrattazione decentrata integrativa, in relazione al diverso grado di responsabilità e complessità, tra:

- € 500,00 e € 3.000,00 annui;
- € 3.000,00 e € 6.500,00 annui.

I criteri per l'attribuzione dell'indennità di cui al secondo alinea, ivi compresa la percentuale massima dei potenziali destinatari, sono definiti in contrattazione integrativa, regionale per la Regione siciliana e decentrata per gli Enti di cui all'art.1 della l.r. n.10/2000, a eccezione degli uffici di piccole dimensioni, con dotazione organica di personale del comparto non dirigenziale uguale o inferiore a dieci unità.

Un'indennità compresa tra € 500,00 ed € 1.500,00 annui può essere riconosciuta al personale dell'area dei Coadiutori cui siano affidati incarichi di responsabilità in applicazione di specifiche disposizioni di legge.

SIAD CSA - CISAL

TABELLA A			
Incrementi mensili della retribuzione tabellare			
valori in euro da corrispondere per 13 mensilità			
AREA	Dall'1.1.2022	Rideterminato Dall'1.1.2023 (1)	Rideterminato Dall'1.1.2024 (2)
AREA DEI COADIUTORI	7,15	34,34	122,36
AREA DEGLI ASSISTENTI	9,46	45,45	161,93
AREA DEI FUNZIONARI	11,32	54,36	193,71
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	17,74	85,21	303,61

(1) Il valore a decorrere dal 01.01.2023 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.1.2022

(2) Il valore a decorrere dal 01.01.2024 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.1.2023

SIAD CSA - CISAL

TABELLA B			
Nuova retribuzione tabellare annua			
valori in euro da corrispondere per 12 mensilità cui aggiungere la 13^ mensilità			
Area	Dall'1.1.2022	Dall'1.1.2023	Dall'1.1.2024
AREA DEI COADIUTORI	11.589,44	11.915,72	12.971,96
AREA DEGLI ASSISTENTI	15.337,69	15.769,57	17.167,33
AREA DEI FUNZIONARI	18.346,91	18.863,39	20.535,59
ELEVATE PROFESSIONALITÀ	28.756,88	29.566,52	32.187,32

SIAD CSA - CISAL

TABELLA C	
Nuova retribuzione tabellare annua comprensiva dell'incremento sostitutivo dell'elemento perequativo	
valori in euro da corrispondere per 12 mensilità cui aggiungere la 13^ mensilità	
Aree	Nuova retribuzione tabellare annua comprensiva dell'incremento sostitutivo dell'elemento perequativo * (per le tre aree)
Area dei Coadiutori	13.331,96
Area degli Assistenti	17.383,33
Area dei Funzionari	20.727,59

TABELLA D - Indennità di amministrazione	
Valori a decorrere dalla data di applicazione del nuovo sistema di classificazione professionale	
Area	Indennità di amministrazione
Area dei Coadiutori	48,50
Area degli Assistenti	99,50
Area dei Funzionari	149,00
Al personale in servizio alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale, l'indennità di amministrazione è mantenuta nell'importo in godimento alla stessa data	

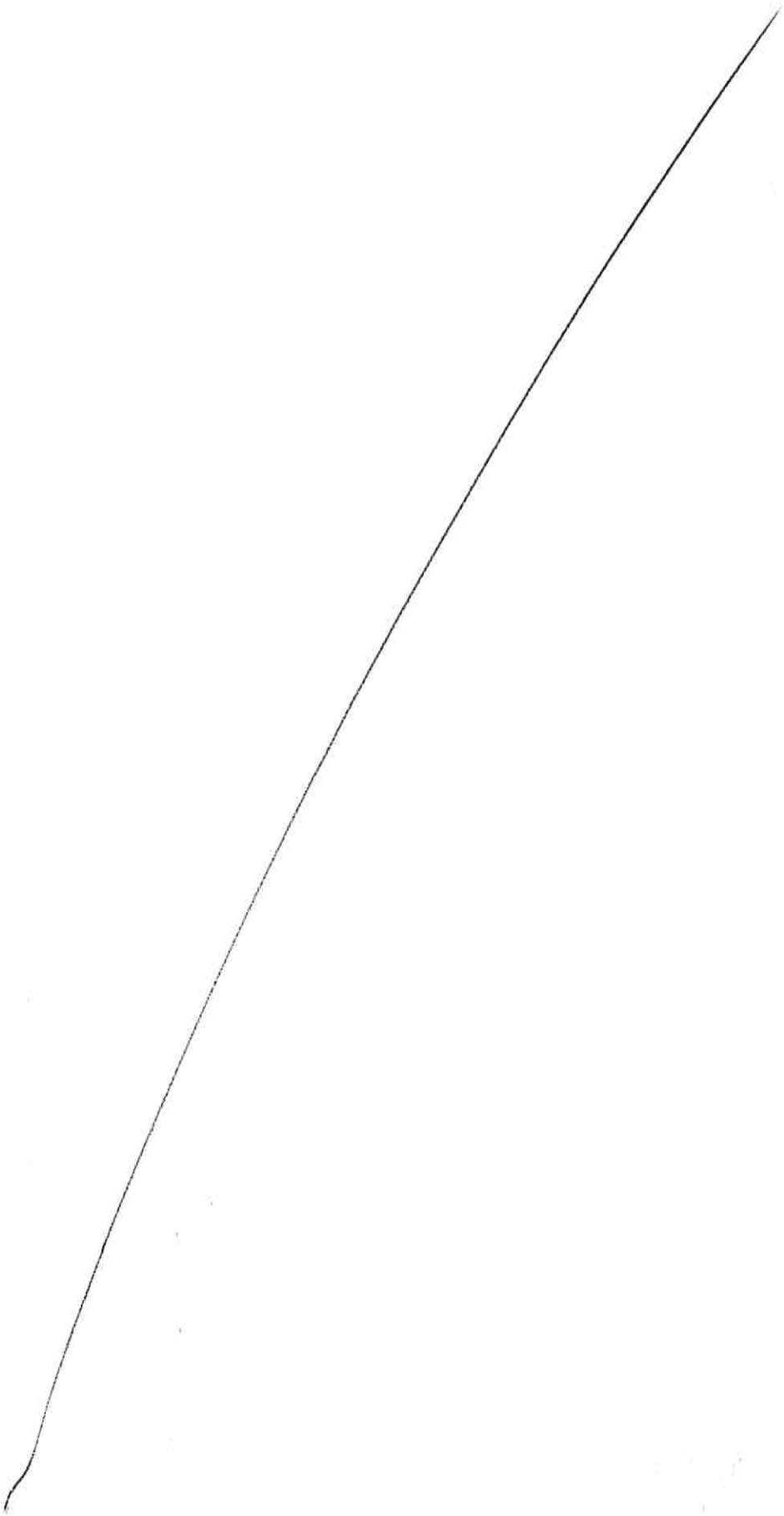
SIAD CSA - CISAL

TABELLA E - Misura annua lorda e numero massimo dei differenziali stipendiali		
Aree	Misura annua lorda del differenziale stipendiale	Numero massimo di differenziali attribuibili
Area dei Coadiutori	800	5
Area degli Assistenti	1.250	5
Area dei Funzionari	2.250	5

TABELLA di corrispondenza di cui all'art.24, comma 2 del presente CCRL

Progressione di area	Requisiti
da Area dei Coadiutori ad Area degli Assistenti	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area dei Coadiutori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione; *oppure* b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area dei Coadiutori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione
da Area degli Assistenti ad Area dei Funzionari	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione; *oppure* b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione

SIAD CSA - CISAL



FP CGIL

SICILIA

Dichiarazione a Verbale

La CGIL FP Sicilia sottoscrive l'ipotesi di CCRL del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art.1 della legge regionale 15 maggio 2000, n. 10 Triennio giuridico ed economico 2022-2024 con le seguenti osservazioni e dichiarazioni:

Contrattazione collettiva decentrata integrativa: sedi, soggetti e materie
Non si condivide quanto previsto all'art. 9 al punto 5 riguardo la delegazione trattante per la parte sindacale, ritenendo che oltreché dalle RSU dal momento della loro costituzione, debba essere composta dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

Fondo risorse decentrate: modalità di utilizzo
Nell'ambito dell'utilizzo del fondo risorse decentrate non si condivide quanto previsto nell'art. 102 punto 2 in quanto si ritiene che vada garantita una percentuale minima non inferiore al 30% da estrapolare a monte della ripartizione del FORD che garantisca il finanziamento adeguato della performance organizzativa e individuale che ha visto una notevole riduzione a causa soprattutto di una corsa esponenziale al lavoro straordinario.
Di conseguenza l'introduzione di un limite massimo del 20% di utilizzo delle risorse per il lavoro straordinario.

Non si condivide quanto previsto per i valori retributivi dell'indennità di cui artt. 31 (turnazioni) e 32 (reperibilità) che vanno adeguati proporzionalmente in ragione dell'aumento dell'inflazione.

Il Coordinatore regionale comparto
S. Lipari

Il Segretario Generale
F. Fucile

F.P. CGIL Sicilia: Via E. Bevignani 38 - Palermo - tel.091/6810719
Mail: fp@cgilsicilia.it – PEC: fpcgilsicilia@pec.it

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CONFENAL

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 1

Le parti auspicano che, al più presto, si possa raggiungere un accordo per il riconoscimento dei contributi pensionistici per il periodo 1 gennaio 1996 – 31 dicembre 2025, quale misura di equità e tutela previdenziale per il personale regionale.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CONFENAL

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 2

Si evidenzia l'inadeguatezza dell'attuale importo del buono pasto pari a **7 euro**, alla luce dell'aumento significativo del costo della vita e dell'inflazione che ha inciso pesantemente sui beni alimentari. Il Cobas-Codir auspica pertanto un **aumento congruo** che consenta una pausa pranzo dignitosa.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CONFEDERAZIONE NAZIONALE

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 3

Si ritiene del tutto insufficiente il monte ore attualmente previsto (18 ore annue) dall'art. 46 del CCRL, soprattutto considerando l'elevata età media del personale regionale. Il Cobas-Codir auspica un incremento significativo delle ore, in coerenza con le mutate esigenze sanitarie legate all'età anagrafica.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CON FENAL

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 4

Il Cobas-Codir auspica l'aumento dei giorni del periodo di comporto di cui all'art. 48 del CCRL, con particolare attenzione ai dipendenti over 60, fascia di età maggiormente esposta a fragilità e criticità di salute.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CONFEDERAZIONE NAZIONALE

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 5

Il Cobas-Codir auspica l'aumento dei giorni di congedo straordinario per i dipendenti che, pur non sottoposti a terapie salvavita, affrontano terapie chemioterapiche o assimilabili di lunga durata, con necessità di frequenti controlli, evitando il ricorso forzato alle ferie.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CONFEDERAZIONE NAZIONALE

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 6

Le parti auspicano che, in sede di Contrattazione decentrata, a fronte dell'incremento economico del 15%, si provveda alla definizione della durata dell'incarico, dei compiti e delle specifiche responsabilità previste per il nuovo ruolo di "Coordinatore dell'ufficio stampa", ex art. 108 del Ccrl. In aggiunta, si chiede che, sempre in sede di Contrattazione decentrata, venga chiarita qual è l'interpretazione corretta da dare quando, all'interno dell'art. 108 comma 3, si fa riferimento alla "disponibilità" dei giornalisti dell'Ufficio stampa "in orari disagevoli e anche in giornate festive".

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CON FENAL

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 7

Il COBAS CODIR invita l'ARAN a farsi parte attiva con in Governo Regionale per procedere celermente al rinnovo contrattuale 2025/2027 per attuare il pieno recupero del potere d'acquisto dei dipendenti rispetto al triennio considerato .

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 8

Il COBAS CODIR chiede che l'ARAN si faccia parte attiva presso il Governo Regionale per l'istituzione di un fondo specifico per la piena attuazione delle Elevate Professionalità previsto dal CCRL.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CON FENAL

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione congiunta n. 9

Il COBAS CODIR chiede all'Aran-Sicilia di farsi parte attiva con il Governo regionale per la piena attuazione delle politiche di Welfare e l'attuazione della previdenza complementare.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

COMITATO NAZIONALE LAVORATORI

COBAS - CODIR

CONFEDERAZIONE NAZIONALE

Segreteria Generale

Palermo, 13/02/2026

CCRL 2022-2024

Dichiarazione a verbale n. 10

Il COBAS CODIR chiede l'estensione del diritto previsto dalle leggi, di poter concedere l'anticipazione del TFR anche al personale assunto dopo il 31/12/2000 e comunque a tutto il personale assunto in amministrazione regionale e ad oggi non incluso nella misura.

I SEGRETARI GENERALI
Marcello Minio – Dario Matranga

Via Cilea n° 11 - 90144 Palermo. Tel. 091/6824399 Fax 091/6834432 E mail segreteria.codir@gmail.com Sito web www.codir.it C.F. 97158960829

SIAD CSA

CISAL
Confederazione Italiana Sindacati Autonomi Lavoratori

Via Marchese di Villabianca, 4 - 90143 Palermo - Tel. - Fax 091 626 2871
email: siadcsa@gmail.com - pec: sindacato.autonomo.dipendenti@pec.it

Prot. n. 30/2026

Palermo, 13 febbraio 2026

Oggetto: Dichiarazione a verbale sulla firma del CCRL del triennio normativo ed economico 2022-2024 del personale del comparto non dirigenziale della Regione siciliana e degli enti di cui all'art. 1 della L.R. 15.5.2000, n. 10.

Commissario Straordinario Aran Sicilia

e, p.c. On. Presidente della Regione Siciliana

Assessore delle Autonomie locali e della Funzione pubblica

Dirigente generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale

Loro sedi

Il Siad Csa Cisal sottoscrive il Contratto riportato in oggetto, con le seguenti osservazioni, che costituiscono parte inscindibile della firma e che devono essere allegate al contratto.

In particolare, i punti di forza di questo Contratto che hanno consentito la firma, possono essere individuati: **a)** nel potenziamento dell'istituto delle progressioni economiche (Differenziali Stipendiali) e delle Posizioni organizzative, **b)** nella revisione delle Indennità, in particolare di quelle legate alle specifiche responsabilità, **c)** al miglioramento seppur minimo delle modalità di utilizzo del Fondo Risorse Decentrate (FORD), per consentire la riduzione dei tempi di pagamento nell'erogazione delle prestazioni di lavoro straordinario e delle indennità, **d)** nell'aggiornamento di alcuni istituti normativi, quali ad esempio la possibilità sperimentale di effettuare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali su quattro giorni lavorativi, **e)** nell'aumento, per i dipendenti che hanno compiuto 60 anni di età, dei permessi per esami/visite mediche, da 18 a 20 ore annue.

Rispetto al merito del Contratto, invece precisiamo che solo una parte delle proposte da noi avanzate sono state accettate, specificando comunque che siamo totalmente contrari alla previsione inserita nell'art. 98, che costituisce un grave passo indietro rispetto al precedente Contratto, in quanto è stato introdotto che, nel caso di passaggio dall'Area dei Funzionari a quella delle Elevate professionalità, lo stipendio può anche essere inferiore rispetto a quanto già percepito. Mentre esprimiamo vivo rammarico per il rifiuto di inserire le seguenti proposte di modifica:

1. mancato inserimento nell'ambito del presente Contratto di una specifica appendice contrattuale dedicata al Corpo Forestale, necessaria per adeguare gli istituti contrattuali del personale amministrativo a quelle specificità tipiche e particolari del personale dei Corpi di polizia;
2. Art. 18, comma 2, lett. a), per modificare i requisiti di partecipazione alle procedure selettive delle progressioni economiche;
3. Art. 20, comma 1, per trasferire alla contrattazione i criteri di conferimento e revoca delle posizioni economiche;

SIAD CSA
CISAL
Confederazione Italiana Sindacati Autonomi Lavoratori
Via Marchese di Villabianca, 4 - 90143 Palermo - Tel. - Fax 091 626 2871
email: siadcsa@gmail.com – pec: sindacato.autonomo.dipendenti@pec.it

4. Art. 21, nella parte in cui prevede la non attribuzione delle posizioni organizzative ai Funzionari per "presunte"carenze delle competenze professionali;
5. Art. 34, per adeguare la normativa contrattuale inerente all'orario di lavoro, all'art. 8 del d.lgs. 66/2003;
6. Art. 36, per prevedere che al personale in turnazione, che presta servizio in una giornata infrasettimanale super festiva, sia riconosciuta una giornata di riposo compensativo;
7. Art. 39, per uniformare le previsioni contrattuali del Comparto a quelle della Dirigenza sul rinvio delle ferie residue al 31 dicembre dell'anno successivo, invece che al 30 settembre, così come inserire la previsione che in caso di diniego delle ferie per esigenze di servizio lo stesso sia debitamente motivato;
8. Art. 70, per regolamentare il numero delle giornate da destinare alle attività da svolgere in modalità di lavoro a distanza;
9. Art. 72, per regolamentare, come avviene nello Stato, l'effettuazione delle prestazioni di lavoro straordinario anche nelle attività di lavoro agile;
10. Art. 75, per recepire la normativa statale e giurisprudenziale in materia di lavoro da remoto dei lavoratori disabili con disabilità grave accertata, i quali contrariamente a quanto previsto in questo contratto hanno diritto alla priorità nell'accesso a tutte le forme di lavoro a distanza e al collocamento in tali modalità anche senza un accordo individuale formale;
11. Art. 76, per recepire la normativa statale che stabilisce la non prorogabilità dei contratti a tempo determinato oltre le quattro volte;
12. Art. 88, comma 1, per uniformare i termini di preavviso del personale del Comparto a quelli della Dirigenza;
13. Art. 108, comma 9, che impropriamente e in contrasto con le disposizioni vigenti istituisce la figura o funzione o profilo professionale di "coordinatore" dell'Area dei Funzionari - Settore Informazione;
14. Art. 111 che non consente per le lunghe trasferte (in alcuni casi anche di 8 ore) di commutare il tempo di viaggio come attività lavorativa e la sua trasformazione in riposo compensativo;
15. Art. 115, portare il valore nominale del buono pasto ad € 10,00.

In ultimo, atteso che in bilancio sono già state già appostate le risorse per il rinnovo del Contratto 2025-2027, il Siad Csa Cisal che ha già chiesto con nota prot. n. 13 del 12 gennaio 2026, l'adozione dell'atto di indirizzo per consentire l'avvio dei lavori all'Aran Sicilia, sollecita le SS.LL. ad adottare i provvedimenti di propria competenza per far sì che, per la prima volta nella storia della Regione, sia firmato un contratto in linea con la decorrenza temporale e reso immediatamente esigibile la parte economica.

Distinti saluti.

La Segreteria Generale

(Giuseppe Badagliacca) (Luca Crimi) (Gaspare Di Pasquale) (Angelo Lo Curto)



Federazione Nazionale delle Autonomie
Segreteria Regionale
UGL Sicilia

Palermo, 13/02/2026

Al Presidente dell'ARAN Sicilia

OGGETTO: Art. 43 del CCRL 2022-2024 – Permessi retribuititi per particolari motivi personali o familiari (18 ore annue).

L'UGL, al fine di prevenire ogni possibile criticità interpretativa con riferimento all'art. 107, comma 2, del CCRL 2022–2024, sottoscrive il Contratto con le seguenti osservazioni, che costituiscono parte integrante e inscindibile della firma e che dovranno essere formalmente allegate allo stesso.

Si evidenzia che l'art. 43 del CCRL 2022–2024 riconosce n. 18 ore annue di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari, fruibili su base oraria ovvero, in via convenzionale, anche a giornata intera (1 giorno = 6 ore), con corresponsione dell'intera retribuzione, senza alcuna decurtazione del salario accessorio, dell'indennità di posizione o di altre componenti fisse e continuative della retribuzione, nonché senza riduzione delle ferie o di altri istituti di permesso.

Ne consegue che tali permessi retribuiti non possono essere qualificati come assenze soggette a decurtazione del salario accessorio contrattuale, essendo espressamente definiti dal Contratto Collettivo Regionale quali permessi retribuiti con intera retribuzione.

Essi devono pertanto essere considerati, sotto il profilo giuridico ed economico, equivalenti a ore di servizio effettivamente prestato ai fini del trattamento retributivo e dell'anzianità di servizio, e non possono essere automaticamente computati quali assenze penalizzanti ai fini della determinazione della produttività o del salario accessorio.

Qualora l'Amministrazione, nell'ambito del CCDI o dei regolamenti attuativi, abbia previsto che tali permessi non incidano sulla produttività individuale o collettiva, tale disciplina dovrà trovare uniforme applicazione nei confronti di tutto il personale interessato.

Un eventuale trattamento differenziato, a parità di categoria e condizioni, si porrebbe in contrasto con:

- il principio di parità di trattamento contrattuale;
- il principio di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione.

IL SEGRETARIO REGIONALE
Ernesto Lo Verso