

Anno XXXIX

REPUBBLICA ITALIANA

N. 4 Supplemento



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 19 MARZO 2008

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito **<http://bura.regione.abruzzo.it>** oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale – Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza S.Silvestro - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n° 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - **Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila**
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione**ATTI****DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE**

DELIBERAZIONE 27.12.2007, n. 1333/P:

L.R. 7.5.2007, n° 7. : “Incentivazione all’esodo”. Rideterminazione pianta organica. Pag. 4

DELIBERAZIONE 21.01.2008, n. 37:

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale delle categorie, Art. 4, comma 3, CCNL 22.01.2004. Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva. Pag. 9**DETERMINAZIONI***Direttoriali***DIREZIONE AFFARI DELLA
PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE
E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

DETERMINAZIONE 10.03.2008, n. DA/9:

Dipendente Sig. Domenico MADONNA – Rinnovo affidamento responsabilità Ufficio “Affari Generali” del Servizio Coordi-**namento e Supporto, Affari Generali della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Ester- ni. Pag. 80****DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI**

DETERMINAZIONE 28.02.2008, n. DD/43:

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale regionale presso il Segretariato Generale della Presidenza a seguito di graduatoria – D.G.R. n° 457/2001 dell’ 8.6.2001. Pag. 83

DETERMINAZIONE 28.02.2008, n. DD/44:

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale regionale presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione a seguito di graduatoria – D.G.R. n° 457/2001 dell’8.6.2001. Pag. 87**STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO
CONTROLLO DI GESTIONE**

DETERMINAZIONE 26.02.2008, n. SA/5:

Dipendente Dr. Fabrizio Pieri. Affidamento incarico di responsabilità dell’Ufficio “Monitoraggio delle politiche finanziarie”. Pag. 91

PARTE I

LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE

ATTI

DELIBERAZIONI DELLA
GIUNTA REGIONALE

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 27.12.2007, n. 1333/P:

L.R. 7.5.2007, n° 7. : “Incentivazione all’esodo”. Rideterminazione pianta organica.

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge 27 dicembre 2006, n. 296, legge finanziaria per l’anno 2007, ed in particolare l’art. 1, comma 557 che prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, tra cui la Regione Abruzzo, assicurino “*la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica con tributiva e occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratico-amministrative*”;

Considerato che la Regione Abruzzo nel rispetto dei principi della fissati dalla l.296/06 ha approvato la L.R. 7.5.2007, n° 7 recante: “Incentivazione all’esodo”;

Visto, in particolare, l’art. 5 nel quale è previsto, tra l’altro, che i posti resisi vacanti a seguito dell’applicazione della legge stessa sono portati in decremento nella pianta organica nella misura non inferiore all’80% dell’organico della qualifica dirigenziale e in misura non inferiore al 40% dell’organico delle categorie da definirsi in sede di concertazione sindacale e comunque nel rispetto delle disposizioni contenute nel C.C.N.L.;

Rilevato che alla data del 31.12.2007 il personale che ha inteso avvalersi dei benefici della richiamata L.R. 7/2007 è quantificato in n° 15 dipendenti di fascia dirigenziale e in n° 113 dipendenti di categoria;

Considerato che occorre disporre, in attuazione a quanto disposto dal richiamato art. 5 della L.R. 7/2007, la soppressione dalla pianta organica di n° 12 posizioni dirigenziali e n° 45 posti delle categorie;

Visto il verbale n. 4 della Conferenza dei Direttori tenutasi in data 11.10.2007 con il quale si è deciso di non sopprimere le seguenti tre posizioni dirigenziali (pari al 20% delle posizioni resisi vacanti ai sensi della L.R. 7/07):

- n. due nell’organico della Direzione Sanità;
- n. una nella Struttura Speciale di Supporto “Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro”;

Visto il verbale n. 5 della Conferenza dei Direttori tenutasi in data 28.11.2007 con il quale si è preso atto, condividendone il metodo, dei 45 posti delle categorie da sopprimere dall’organico delle Direzioni e Strutture Speciali di Supporto ai sensi dell’art. 5 della L.R. 7/07;

Dato atto che in attuazione dell’art. 5 della L.R. 7/07 n. 12 posizioni dirigenziali, pari all’80% del totale dei posti resisi vacanti, dovranno essere sopresse dall’organico;

Considerato altresì che occorre procedere alla soppressione dalla pianta organica delle categorie di numero 45 posti, pari al 40% dei posti resisi vacanti, così come risulta dalla Tabella “A” allegata al presente provvedimento;

Dato atto che la situazione della dotazione organica dell’Ente dopo l’applicazione dell’art. 5 della L.R. 7/07, ripartito nelle vari settori di appartenenza risulta essere quella riportata nella tabella B);

Considerato che con nota prot. n° RA 127745 del 10.12.2007 del Servizio Amministrazione del Personale della Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali è stata data preventiva informazione alle OO.SS. del presente atto;

Vista la nota prot. n° RA 131489 del 18.12.2007 con la quale il Servizio Amministrazione del Personale trasmette, in allegato alla stessa, copia del Verbale di concertazione in data 17.12.2007 dal quale si rileva che la medesima concertazione si è conclusa con esito positivo;

Visto l'art. 31 della L.R. n. 77 del 14.09.1999 e s.m.i.;

Dato atto che il Direttore Regionale della Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità tecnica ed amministrativa della presente proposta di deliberazione ed alla sua conformità alla legislazione vigente;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa:

1) di stabilire la soppressione, dalla pianta organica vigente del personale delle cate-

rie, di **n. 45 posti**, pari al 40% dei posti resisi vacanti ai sensi e per gli effetti della L.R. 7.05.07 n. 7, così come riportato nell'allegata tabella A);

- 2) di stabilire la soppressione, dalla pianta organica vigente del personale con qualifica dirigenziale di **n° 12 posti**, pari all'80% dei posti resisi vacanti ai sensi e per gli effetti della L.R. 7.05.07 n. 7, così come risulta dalla tabella "B" allegata al presente provvedimento;
- 3) di approvare conseguentemente la nuova dotazione organica della Giunta regionale come risulta dalla tabella allegata tabella "C";
- 4) far constare che le Direzioni e Strutture Speciali di Supporto interessate alla soppressione delle posizioni dirigenziali così come individuate nella tabella B, dovranno provvedere a proporre le dovute modifiche atte a ridefinire l'attuale assetto organizzativo;
- 5) di inviare la presente deliberazione alla Commissione consiliare competente per il previsto parere ai sensi dell'art. 5, comma 3, della L.R. 7/2007;
- 6) di pubblicare il presente provvedimento sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

Seguono allegati

TABELLA "A"



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
 Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Posti del personale di categoria resisi vacanti in applicazione della L.R. 7/2007

Situazione al 31/12/2007

Direzione	Totale posti vacanti ai sensi della L.R. 7/2007				40% dei posti vacanti da sopprimere ai sensi dell'art. 5 della L.R. 7/2007				60% dei posti vacanti da conservare in Pianta Organica ai sensi della L.R. 7/2007			
	D1	D3	C	B1 B3 A Totale	D1	D3	C	B1 B3 A Totale	D1	D3	C	B1 B3 A Totale
AFFARI PRESIDENZA; POLITICHE LEGISLATIVE	2	0	1	0 0 0 3	1				1	0	1	0 0 0 2
RIFORME ISTIT. LI, ENTI LOCALI, CONTROLLI	0	2	4	0 0 0 6	1	2			3	0	1	2 0 0 3
LAVORI PUBBLICITAREE PROT. CIVILE	4	5	2	1 1 0 23	1	2	5	1	9	3	3	7 0 1 0 14
PROGRAMMAZIONE, R.U., FINANZIARIE E STR.	4	2	7	3 0 0 16	2	1	3	1	7	2	1	4 2 0 0 9
TRASPORTI			2	2		1			1	0	0	1 0 0 0 1
TURISMO	0	1	1	1 0 0 3		1			1	0	1	0 1 0 0 2
SANITA'	0	2	1	2 0 0 5		2			2	0	2	1 0 0 0 3
AGRICOLTURA, FORESTE E SVILUPPO RURALE	5	3	6	6 2 1 23	2	1	2	3	1	3	2	4 3 2 0 14
ATTIVITA' PRODUTTIVE	1	2	3	0 0 0 6		1	1		2	1	1	2 0 0 0 4
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	1	3	0	0 0 0 4		1			1	1	2	0 0 0 0 3
QUALITA' VITA; BENI ED ATTIVITA' CULTURALI	4	2	8	2 0 0 16	1	1	4	1	7	3	1	4 1 0 0 9
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	1	1	2	0 0 0 4		1	1		2	1	0	1 0 0 0 2
UFFICIO DI DIRETTA COLLAB. DEL PRESIDENTE	1	0	0	0 0 0 1					0	1	0	0 0 0 0 1
STAMPA	0	0	1	0 0 0 1					0	0	0	1 0 0 0 1
Totale:	23	23	48	15 3 1 113	7	9	20	8 0 1 45	16	14	28	7 3 0 68

ALLEGATO come da indicazione alla deliberazione n. 433/P del 27/01/2007

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

(Dott. Valter Garofali)

Valter Garofali

TABELLA "B"



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO

Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Dirigenti che si sono avvalsi dei benefici di cui alla L.R. 7/2007

Situazione al 31/12/2007

Direzione	Posizioni dirigenziali rese vacanti ai sensi della L.R. 7/2007	80% dei posti vacanti da sopprimere ai sensi dell'art. 5 della L.R. 7/2007	20% dei posti vacanti da conservare in Planta Organica ai sensi della L.R. 7/2007
AFFARI PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE	1	1	
RIFORME ISTIT. LOCALI, CONTROLLI	1	1	
LAVORI PUBBLICI AREE URBANE, PROT. CIVILE	1	1	
TRASPORTI	1	1	
SANITA'	4	2	2
AGRICOLTURA, FORESTE E SVILUPPO RURALE	2	2	
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO *	1	1	
QUALITA' VITA, BENI ED ATTIVITA' CULTURALI	1	1	
SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE **	2	2	
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL L.	1	0	1
STAMPA		0	
Totale:	15	12	3

* Posizione dirigenziale resa indisponibile con D.G.R. n.939 dell'11/10/2007

** Dirigente assegnato alla Direzione ed in distacco per altro incarico.

ALLEGATO n. 1333/P del 27 DIC. 2007
 IL SEGRETARIO REGIONALE GIUNTA
 (Doppiofirmato Garanti)
Salomone

Tabella "C"



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
 Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
 Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

Pianta Organica Vigente *									
Direzione	DIR	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale	
AFFARI PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE	9	9	12	23	6	22	3	84	
RIFORME ISTITUZIONALI, LOCALI, CONTROLLI	5	8	15	20	6	32	0	86	
LAVORI PUBBLICITARI, URBANE, PROT. CIVILE	17	38	44	92	17	58	6	272	
PROGRAMMAZIONE, R.U., FINANZIARIE E STR.	15	22	37	67	20	74	5	240	
TRASPORTI E MOBILITA', VIABILITA', DEMANIO	7	9	8	10	3	9	0	46	
TURISMO ED ATTIVITA' SPORTIVE	6	9	10	11	3	7	0	46	
SANITA'	16	21	19	32	6	16	3	113	
AGRICOLTURA, FORESTE E SVILUPPO RURALE	15	26	43	169	18	111	23	405	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	7	16	11	23	3	9	1	70	
POLITICHE ATT. DEL LAVORO, FORMAZ. E IST.	7	22	43	72	7	33	5	189	
QUALITA' VITA, BENI ED ATTIVITA' CULTURALI	8	14	31	71	6	54	3	187	
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA	8	12	14	30	6	21	1	92	
UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL PRES.	0	0	2	5	3	3	0	13	
CONTROLLO DI GESTIONE	1	3	4	3	2	2	0	15	
SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE	5	7	6	12	5	7	1	43	
STAMPA	1	6	0	3	0	8	0	18	
AVVOCATURA REGIONALE	2	6	2	4	2	6	0	22	
CONTROLLO ISPETTIVO-CONTABILE	1	2	3	4	1	0	0	11	
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAV.	1	2	1	5	0	2	0	11	
CREL	1	1	1	1	1	1	1	4	
Totale documento:	132	232	306	657	114	475	51	1967	

Dotazione organica della Giunta Regionale d'Abruzzo *									
(Rideterminata ai sensi dell'art. 5 L.R. 7/2007)									
DIR	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale		
8	10	12	26	6	24	3	89		
4	8	15	22	6	34	0	89		
16	32	45	80	16	51	5	245		
15	22	39	73	21	76	5	251		
6	9	8	12	3	11	0	49		
6	9	10	13	3	9	0	50		
14	22	19	37	6	18	3	119		
13	27	43	157	18	103	23	384		
7	16	11	25	3	12	2	76		
6	15	31	37	7	20	1	117		
7	14	32	74	6	56	4	193		
8	12	14	32	6	23	2	97		
0	0	2	7	3	3	0	15		
1	3	4	5	2	2	0	17		
3	8	7	14	5	7	1	45		
1	6	0	5	0	8	0	20		
2	6	2	6	2	6	0	24		
1	2	3	5	1	1	0	13		
1	2	1	6	0	2	1	13		
1	0	1	1	0	1	0	4		
120	223	299	637	114	467	50	1910		

*Comprensiva di n. 55 posti formalmente istituiti per l'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. n. 112/98 e L.R. 11/2001

ALLEGATO alla deliberazione n. **1333/P** del **27 DIC. 2007**
 IL SOTTOSEGRETARIO REGIONALE (Dott. Indifer Garitano)
Indifer Garitano

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 21.01.2008, n. 37:

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale delle categorie, Art. 4, comma 3, CCNL 22.01.2004. Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva.

LA GIUNTA REGIONALE

Premesso che in data 8 novembre 2007 si è riunita la Delegazione Trattante per discutere l'ipotesi di accordo decentrato integrativo concernente "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale delle categorie, Art.4, comma 3, CCNL 22.01.2004;

Vista la citata ipotesi di accordo, sottoscritta nel corso della stessa riunione dalla Delegazione Trattante;

Dato atto che ai sensi dell'art.4 comma 3, del C.C.N.L. 22/01/2004, l'ipotesi di accordo:

- deve essere inviata al Servizio di controllo interno ai fini dell'esercizio del controllo sulla compatibilità degli oneri con i vincoli di bilancio;
- trascorsi quindici giorni senza rilievi, la Giunta autorizza il Presidente della Delegazione Trattante di parte Pubblica alla sottoscrizione definitiva ;

Dato atto che, con nota prot.n.RA131599 del 18dicembre 2007, la presente ipotesi di accordo è stata inviata alla Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo Contabile";

Rilevato che la citata Struttura Speciale di Supporto non ha formulato rilievi al riguardo,

come da nota prot.n.1646 del 27 dicembre 2007;

Ritenuto pertanto di dover autorizzare il Presidente della Delegazione trattante di Parte Pubblica alla sottoscrizione definitiva;

Dato atto che il Direttore Regionale della Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali e il Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale hanno espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa della presente proposta di deliberazione ed alla sua conformità alla legislazione vigente, apponendo la propria firma in calce al presente atto;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- Per le motivazioni espresse in narrativa:

Di autorizzare, il Presidente della Delegazione Trattante di parte Pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo in materia di "Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale delle categorie, Art.4, comma 3, CCNL 22.01.2004" che forma parte integrante e sostanziale del presente atto come allegato "A".

- di disporre la pubblicazione, ad avvenuta esecutività, sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.)* per mera pubblicità notizia;
- di trasmettere, copia del presente Contratto Decentrato, dopo la sottoscrizione definitiva, all'A.R.A.N.

Seguono allegati

Titolo I RELAZIONI SINDACALI

Art. 1**Finalità**

1. Il presente contratto integrativo, redatto ai sensi dell'art.5 del CCNL dell'1/4/1999 così come modificato dall'art.4 del CCNL del 22/1/2004 del Comparto Regioni/Autonomie Locali ed in ossequio ai principi enunciati nel D.Lgs 30 marzo 2001, n 165 e successive modificazioni ed integrazioni, si pone l'obiettivo di definire tra l'Amministrazione, la RSU e le OO.SS Territoriali un rapporto tra le parti sempre più funzionale allo sviluppo dell'efficienza e della produttività della gestione, di attivare un sistema di relazioni stabili sulle strategie di sviluppo dei servizi dell'Ente, sui loro effetti in ordine alla qualità e quantità dei servizi all'utenza, sui piani generali volti a introdurre innovazioni tecnologiche o organizzative con particolare riguardo ai riflessi qualitativi sull'occupazione e sul mercato del lavoro, al conseguimento delle aspettative economiche e professionali del personale anche attraverso l'applicazione dell'istituto della riqualificazione e progressione verticale.
2. Riaffermata l'utilità, la centralità e la essenzialità dei servizi, le parti concordano e si impegnano sui seguenti obiettivi:
 - migliorare i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi;
 - incrementare l'efficienza e l'efficacia di detti servizi in rapporto ai costi di gestione;
 - proseguire nel processo di miglioramento organizzativo, gestionale e produttivo, anche attraverso l'ottimale utilizzazione e valorizzazione del personale;
 - promuovere la progressione economica orizzontale;
 - attuare la progressione di categoria verticale;
 - introdurre elementi di flessibilità e una politica attiva del lavoro nella gestione delle risorse umane, avendo attenzione alle modalità di attuazione di strumenti quali:
 - ✓ il tempo parziale (giornaliero, settimanale, mensile o annuale)
 - ✓ la gestione degli orari, dei turni e dei tempi di lavoro
 - ✓ le pari opportunità;
 - ✓ la mobilità interna;
 - ✓ la produttività e le forme di incentivazione;
 - ✓ Individuazione e retribuzione delle alte professionalità;
 - ✓ la retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;

- incrementare le attività formative, culturali, assistenziali, e ricreative per tutto il personale;
 - sperimentare forme di partecipazione dei lavoratori all'innovazione del processo organizzativo, al controllo della qualità dei servizi in rapporto ai costi di gestione;
3. Per questi motivi, le prospettive strategiche di sviluppo dell'Ente, le politiche del lavoro, comprese quelle formative e gestionali del personale, costituiranno oggetto di confronto e di valutazione tra le parti.
 4. Il sistema delle relazioni sindacali decentrate, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Ente, della RSU e delle OO.SS., è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla valorizzazione professionale del personale.
 5. Il predetto obiettivo comporta la necessità di un corretto e stabile sistema di relazioni sindacali.

Art. 2

Ambito di Applicazione e Durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della Giunta Regionale – esclusi i dirigenti – con rapporto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo parziale. Per la parte economica non si applica al personale a tempo determinato assunto in base a progetti finalizzati.
2. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2002 - 31 dicembre 2005 per la parte normativa, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione, e/o integrazione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario.
3. Per la parte economica esso è valido per il periodo 1° gennaio 2002 - 31 dicembre 2003 e, per quanto attiene all'utilizzo delle risorse, è oggetto di verifica annuale. A seguito del rinnovo economico biennale del CCNL. A richiesta di una delle parti, è possibile riaprire il confronto in relazione alle novità intervenute rispetto al presente accordo.
4. Gli istituti a contenuto economico e normativo aventi carattere vincolato ed automatico sono applicati entro 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.
6. Il presente contratto decentrato integrativo conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato;

7. Per quanto non previsto nel presente contratto collettivo decentrato integrativo si fa riferimento ai contratti collettivi nazionali e decentrati precedenti, alle vigenti disposizioni contrattuali e di legge in materia.
8. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo sarà verificato ogni sei mesi dalla stipula circa la corretta applicazione da parte delle strutture preposte. L'esito della verifica è comunicato alle OO.SS su richiesta.

Titolo II RELAZIONI SINDACALI
--

CAPO I**Partecipazioni, distacco e libertà sindacale, sciopero, assemblee.****Art. 3****Relazioni Sindacali e partecipazioni**

1. Al fine di garantire l'esercizio di corrette relazioni sindacali, in osservanza degli artt.3 e seguenti del titolo II del CCNL 2002-2005 e del CCNL del 1/4/99, si conviene quanto segue:
 - a) L'amministrazione fornisce, ai sensi e per gli effetti di cui al successivo art. 14, alle OO.SS. ed alle RSU tutte le informazioni, ivi previste.
 - b) Per il trasferimento di attività ad altri enti ed aziende pubbliche si applica l'art. 1, comma 3 del CCNL 22/1/2004;
 - c) c) in ogni caso, annualmente prima della predisposizione del bilancio, sarà effettuata una riunione d'informazione riguardante l'impostazione delle spese riguardanti il personale per l'anno successivo e l'andamento dei processi occupazionali.
2. Il materiale oggetto d'informazione, di cui al comma 1 lettera a) del presente articolo, dovrà, su specifica richiesta, essere fornito in forma scritta ed eventualmente su supporto informatico o tramite posta elettronica 10 giorni prima della adozione da parte della Giunta Regionale.
3. In generale dovranno essere forniti annualmente alle OO.SS. ed alle RSU:
 - i dati annuali relativi al numero di addetti in servizio suddivisi per categoria, profilo professionale e tipologia di contratto;
 - Previsioni di spesa e contributi per il personale;
 - le previsioni di assunzioni anche in sostituzione di personale già in servizio cessato, in permesso, in aspettativa e in part-time con l'indicazione dei relativi profili;

- i pensionamenti avvenuti in corso d'anno e quelli previsti;
- le decisioni inerenti l'organizzazione del lavoro;
- le proposte di modificazione delle dotazione organiche;
- il ricorso a forme flessibili ed atipiche di assunzione del personale.

Art. 4

Dipendenti in distacco sindacale

1. Ai dipendenti in distacco sindacale si applicano le disposizioni di cui all'art. 47 del CCNL del 14.9.2000, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai sensi del comma 2 dell'art. 47 del CCNL del 14.9.2000, a detto personale dovrà essere, ai fini dell'art. 17, comma 2, lett. A del CCNL dell'1.4.1999 e successive modificazioni e integrazioni, corrisposto l'importo medio dell'incentivo percepito dal personale della Direzione di appartenenza, riferito alla propria categoria.

Art. 5

Libertà sindacali

1. L'amministrazione mette a disposizione delle RSU, a L'Aquila ed a Pescara, una stanza sindacale, con postazioni operative opportunamente arredate, in posizione facilmente individuabile e raggiungibile. L'amministrazione garantisce alle RSU e alle OO.SS. il diritto di utilizzare, per le attività sindacali, tutti gli strumenti delle strutture di appartenenza alle quali sono assegnati

Art. 6

Modalità di effettuazione degli incontri della Delegazione trattante

1. La definizione della materia viene rinviata ad un successivo protocollo oggetto di separato accordo tra le parti.

Art. 7**Diritto di sciopero**

1. A seguito della definizione dei contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue:
 - a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione ove possibile;
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove possibile;
 - c) durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno 10 gg. all'amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro.
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.

2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL del 6/7/95 e alla legge n. 146/90 e successive modificazioni.

Art. 8**Modalità di svolgimento delle assemblee del personale**

1. La Rappresentanza sindacale unitaria e le organizzazioni sindacali firmatarie dei CCNL e del presente Contratto collettivo decentrato integrativo comunicano, salvo fatti eccezionali e con carattere di urgenza, almeno, tre giorni prima della data fissata per l'assemblea del personale, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali ed essere richiesta per singole sedi di lavoro;
3. L'Amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea;

4. Nel caso in cui l'ora di inizio dell'assemblea coincida con l'ora di inizio dell'orario di servizio o l'ora di termine con l'orario di fine servizio o di inizio pausa, la corrispondente timbratura potrà essere omessa.
5. Il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa.

Art. 9**Permessi sindacali**

1. I permessi retribuiti dei dirigenti sindacali delle OO.SS e della RSU sono utilizzati nel rispetto dei monte ore spettante alla OO.SS. di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
2. Ad esaurimento del monte ore di ciascuna sigla sindacale, le convocazioni per riunioni in orario di servizio vengono computate ai soli fini dell'orario di servizio.

Art. 10**Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente riportato nel presente contratto valgono le disposizioni previste dal protocollo delle relazioni sindacali, approvato e rimesso in allegato al precedente CCDI 1998/2001.

CAPO II**Istituti del Sistema delle Relazioni Sindacali****Art.11****Sistema delle Relazioni Sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- 1) CONTRATTAZIONE
- 2) CONCERTAZIONE
- 3) INFORMAZIONE

Art. 12**Contrattazione Collettiva Decentrata integrativa**

La contrattazione integrativa riguarda:

- ❖ Ripartizione e destinazione delle risorse decentrate e criteri per incentivare la produttività e il miglioramento della qualità dei servizi, con particolare riferimento alla disciplina richiamata dall'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999 come integrato dall'art. 4 del CCNL 5.10.2001 e dalle successive modifiche;
- ❖ Individuazione e determinazione degli incentivi per:
 - attività disagiate svolte dal personale delle cat. A, B e C
 - indennità di maneggio valori
 - prestazioni in orario notturno, festivo e notturno festivo;
 - specifiche responsabilità attribuite al personale di cat. B e C;
 - specifiche responsabilità attribuite a personale di cat. D non inserito nell'area delle posizioni organizzative;
- ❖ Criteri, modalità e verifiche:
 - modalità e verifiche per l'attuazione della riduzione di orario di lavoro a 35 ore di cui all'art. 22 del CCNL;
 - modalità di gestione delle eccedenze di personale nel rispetto dei tempi e delle procedure di cui all'art. 33 del D.Lgs 165/2001;
 - criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro;
 - completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5 comma 2 del CCNL/95.
- ❖ programmi formativi annuali e pluriennali, di riqualificazione ed aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi d'innovazione;
- ❖ linee di indirizzo e criteri per migliorare:
 - l'ambiente di lavoro;
 - la sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - facilitazioni ai disabili;
 - utilizzo dei benefici per l'applicazione della legge 104;
 - utilizzo dei permessi per il diritto allo studio;
 - implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti, derivanti da innovazioni organizzative, tecnologiche e della domanda di servizi.

Art. 13**Concertazione**

1. Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL 1.4.1999, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art.7 del CCNL citato può attivare, entro i successivi 10 giorni lavorativi, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza il termine è fissato in cinque giorni lavorativi.

Decorso il tempo stabilito, l'Ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione. La procedura di concertazione non può essere sostituita da altri modelli di relazioni sindacali, per le materie ad essa riservate.

2. Le procedure di concertazione, nelle materie ad essa riservate, devono comunque riguardare la definizione dei criteri generali per la disciplina delle materie previste dall'art. 6 del CCNL del 22/01/2004 e dall'art. 16, comma 2, del CCNL del 31.3.1999, ai sensi dell'art. 24 della L.R. 77/99 e successive modifiche per le seguenti materie:

- a) articolazione dell'orario di servizio;
- b) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimenti di funzioni e di personale;
- c) andamento dei processi occupazionali;
- d) criteri generali per la mobilità interna ed esterna;
- e) aggiornamento e individuazione dei nuovi profili professionali;
- f) criteri per l'accesso all'impiego regionale e per le declaratorie dei profili;
- g) criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
- h) criteri generali per l'individuazione, la graduazione ed il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;
- i) criteri generali per l'individuazione ed il conferimento degli incarichi relativi alle Alte professionalità e relativa valutazione periodica;
- l) sistema permanente di valutazione;
- m) attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni di cui all'art. 14, comma 2, CCNL del 31/3/1999.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro il quarto giorno lavorativo dalla data di ricezione della richiesta. Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza evitando di assumere

iniziative sulle materie oggetto di concertazione. La concertazione si conclude nel termine massimo di 30 giorni dal suo inizio.

4. Ogni sessione si conclude con un protocollo di concertazione. In caso di chiusura positiva della concertazione nel protocollo, sono riportati gli obiettivi generali, le scelte, gli strumenti necessari per la relativa attuazione e la verifica degli obiettivi generali. Si confermano gli accordi sottoscritti fino alla data di stipula del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrato.
5. La parte datoriale è rappresentata al tavolo di concertazione dal soggetto o dai soggetti, espressamente designati dall'Organo di governo dell'Ente e notificato tempestivamente alle RSU e alle OO.SS. prima della pubblicazione sul BURA.

Art. 14

Informazione

1. L'amministrazione fornirà tempestivamente alle OO.SS. ed alle RSU tutte le informazioni, anche di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure di carattere generale inerenti: organizzazione del lavoro e delle strutture, tipologie contrattuali, consistenza e variazioni della pianta organica e relativa dotazione e gestione delle risorse umane.
2. L'informazione è preventiva nelle materie oggetto di concertazione e contrattazione decentrata integrativa e sugli atti di natura organizzativa relativi alla disciplina delle strutture.
3. L'informazione è inoltre preventiva in materia di consistenza e variazione della dotazione organica, ai sensi dell'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
4. Ai fini di una più completa informazione le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano con cadenza almeno annuale ed in ogni caso in presenza di iniziative concernenti l'organizzazione delle strutture, l'innovazione tecnologica delle stesse, processi di dismissione, esternalizzazione e trasformazione.
5. Ai sensi dell'art. 19, D. Lgs. n. 626/94, i rappresentanti della sicurezza sono consultati:
 - preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, nonché alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
 - sulla designazione degli addetti al servizio della prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
 - in merito ai piani formativi;
 - nelle materie in cui la consultazione è prevista dal D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Titolo III FORME DI PARTECIPAZIONE E RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI
--

Art. 15**Interpretazione autentica**

1. Quando insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi le parti che li hanno sottoscritti si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia alle altre richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve fare riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. L'eventuale accordo stipulato con le procedure di cui agli artt. 5 e 6 dei CCNL dell'1.4.1999, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Art. 16**Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing**

1. Come previsto dall'art.8 CCNL 22/01/2004 con la seguente precisazione:
Le parti si impegnano a comunicare entro 60 giorni dalla stipulazione del presente CCDI i nominativi dei propri rappresentanti al Comitato Paritetico che avrà i compiti e le funzioni richiamati nello stesso art.8.
2. L'Amministrazione garantisce strumenti idonei, anche di carattere finanziario, per il funzionamento del Comitato.

Art. 17**Pari opportunità**

1. Ai sensi e con gli obiettivi di cui all'art. 19 CCNL 14/9/2000, le parti concordano di costituire entro centottanta giorni dalla vigenza del presente CCDI, un comitato per le pari opportunità, regolato secondo quanto in esso previsto, nonché con i compiti e le funzioni dallo stesso indicate.
2. L'Ente garantisce strumenti idonei, anche finanziari, per il funzionamento del comitato.

Art. 18

Molestie

In attuazione dell'art. 25 CCNL 5/10/2001 e con riferimento ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie nei luoghi di lavoro, le parti concordano di redigere, con separato atto, uno specifico codice di condotta.

Titolo IV SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19

Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Le parti concordano di recepire e dare piena attuazione al D.Lgs 626/94 e successive integrazioni, per il miglioramento della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
2. L'Amministrazione si impegna ad avviare un'approfondita verifica dei rischi afferenti la sicurezza nei luoghi di lavoro in tutte le sedi della Giunta Regionale ed a redigere un rapporto di monitoraggio anche degli interventi effettuati e da effettuare, dandone adeguata informazione ai rappresentanti designati dalle R.S.U. nonchè ad aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi dandone copia, su richiesta ai R.L.S.

Art. 20

Informazione sulla Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

L'Amministrazione ha come preciso obiettivo quello di incrementare e migliorare la comunicazione organizzativa sulla sicurezza e la prevenzione tramite diffusione ai dipendenti di quanto progettato e realizzato per l'igiene e la sicurezza del lavoro sui mezzi di comunicazione interna esistenti (sito web della Regione, Intranet) e con iniziative specifiche (Cd-Rom, manuali, seminari, ecc.).

Art. 21**Formazione dei rappresentanti per la sicurezza**

1. In applicazione della vigente normativa viene eletto o designato dai lavoratori "IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA".
2. Il datore di lavoro provvede alla formazione dei R.L.S. attraverso programmi annuali secondo quanto previsto dal comma 2 dell'art. 11 del D.lgs. 626/94.

Art. 22**Tutela dei R.L.S.**

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.S.L.) vengono applicate le regolamentazioni previste dalla vigente normativa per le Rappresentanze sindacali R.S.U. dei lavoratori.

Il R.S.L. deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, e dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli.

Il R.S.L. non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Titolo V DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO
--

CAPO I
Norme Applicabili

Art. 23**Istituti di carattere generale**

1. Il trattamento economico del personale della Giunta regionale è disciplinato dalle seguenti disposizioni contrattuali:
 - stipendio tabellare (art. 29 CCNL 22/1/2004);
 - effetti dei nuovi stipendi (art. 30 CCNL 22/1/2004);
 - istituzione e disciplina dell'indennità di comparto (art. 33 CCNL 22/1/2004);
 - tredicesima mensilità (art. 3 CCNL 5/10/2001, art. 43 CCNL 22/1/2004);
 - nozione di retribuzione (art. 52 CCNL 14/9/2000);
 - struttura della busta paga (art. 53 CCNL 14/9/2000);

- disapplicazione di disposizioni in contrasto con la disciplina contrattuale sul trattamento economico (art. 21 CCNL 1/4/1999);
 - risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 15 CCNL 1/4/1999, art. 4 CCNL 5/10/2001);
 - disciplina delle risorse decentrate (art. 31 CCNL 22/1/2004);
 - incrementi delle risorse decentrate (art. 32, commi 1-2-4-7-8-9-10 CCNL 22/1/2004);
 - finanziamento delle progressioni orizzontali (art. 34 CCNL 22/1/2004);
 - integrazioni delle posizioni economiche (art. 35 CCNL 22/1/2004);
 - utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 17 CCNL 1/4/1999, art. 36 CCNL 22/1/2004).
2. L'Amministrazione Regionale s'impegna ad assumere gli atti e le politiche utili, affinché non si determini una disparità di trattamento tra il personale della Giunta Regionale e quello del Consiglio Regionale.

CAPO II "FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE"

Art. 24

Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie (artt. 31 e 32 CCNL 22.1.2004)

1. Le risorse, destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art. 15 del CCNL 1999 e successive modificazioni ed integrazioni), sono determinate annualmente dall'Amministrazione e oggetto di confronto con le RSU e le OO.SS.. Si prende atto degli accordi già sottoscritti alla data della stipula del presente CCDI e si allegano come parte integrante e sostanziale dello stesso.
2. Le risorse finanziarie così determinate vengono ripartite nel rispetto della disciplina degli artt. 33, 35, 36, 37 del vigente CCNL, nonché della disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999.
3. la quantificazione del fondo e la destinazione delle relative risorse sono riportati nelle seguenti tabelle:

Tabella A = Quantificazione delle risorse decentrate stabili (art. 31, co. 2 CCNL 2.1.2004);

Tabella B = Quantificazione delle risorse decentrate variabili (art. 31, co. 3 CCNL 22.1.2004);

Tabella C = Utilizzo delle risorse decentrate disponibili;

Tabella D = Fondo risorse decentrate complessive anno ____;

CAPO III **Indennità e compensi accessori**

Art. 25

Orario di lavoro e trattamento di trasferta al personale dipendente

1. Si applica la disciplina prevista dai CCNL vigenti e successivi.
2. Nelle more di diversa regolamentazione in sede di CCNL continua ad applicarsi la vigente disciplina.
3. Relativamente all'orario di lavoro è confermato l'accordo già raggiunto con l'Amministrazione in materia di Banca delle Ore con attuazione, per l'effetto, del relativo art. 38 che qui si intende integralmente riportato.

Art. 26

Straordinario

1. L'istituto del lavoro straordinario è disciplinato dagli artt. 38, 38bis e 39 del CCNL 14/9/2000, nonché dall'art. 40 CCNL 22/1/2004, che integrano l'art. 14 del CCNL 1/4/1999.
2. Il lavoro straordinario deve effettuarsi esclusivamente nel caso di necessità indifferibili ed urgenti.
3. L'effettuazione del lavoro straordinario avviene solo previa autorizzazione del Dirigente del Servizio/Struttura, sentito il Responsabile dell'ufficio e deve essere motivata. In ogni caso lo straordinario non può essere autorizzato (né tantomeno pagato) ad un dipendente che non abbia raggiunto, nel mese precedente il monte ore dovuto previsto dalla normativa vigente. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità di corresponsione del relativo compenso.
4. Per tutto quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'Accordo sulla Banca delle Ore, che costituisce parte integrante del presente CCDI.
5. Gli eventuali risparmi di spesa per lo straordinario di un esercizio finanziario vanno ad incrementare le RISORSE DECENTRATE dell'anno successivo.

Art. 27**Indennità di rischio – attività disagiate – altre indennità**

1. Sono confermate le disposizioni di cui all'accordo decentrato sottoscritto il 6 marzo 2003 (**richiamare anche i successivi accordi sottoscritti**), per quanto concerne le materie di cui al presente CCDI come **Allegato n. 6**, integrato dall'accordo decentrato ratificato nel 2007, e fatta salva la verifica sul Fondo in ordine alla sussistenza finanziaria:

Art. 28**Indennità di turno - Reperibilità – Maneggio Valori**

1. Sono confermate le disposizioni di cui all'accordo decentrato sottoscritto l'8 ottobre 2001, inerenti le materie di cui al presente articolo ed unite al presente CCDI come **Allegato n. 5**. (**Verificare se ci sono ulteriori accordi in materia**).

Art. 29**Buoni Pasto**

In relazione alla materia in oggetto si confermano le disposizioni di cui all'accordo intervenuto con l'Amministrazione, che costituisce parte integrante del presente CCDI.

Art. 30**Indennità per responsabilità**

1. Fermi restando gli accordi già stipulati in materia, che qui si intendono integralmente riportati, al personale a tempo indeterminato di categoria D non titolare di Posizione Organizzativa può essere attribuita un'indennità annua a fronte del conferimento di compiti che comportano una o più tra le seguenti specifiche responsabilità:
 - coordinamento di gruppi di lavoro, almeno interservizi, per la realizzazione di obiettivi
 - non rientranti nei consolidati e ordinari compiti delle strutture interessate o di particolare importanza, complessità e/od urgenza, a cui non si possa far fronte con le normali attività o con il personale assegnato alle singole strutture;

- attribuzione della responsabilità di procedure particolarmente complesse, comportanti anche la responsabilità del procedimento ex L. 241/90, rientranti nelle funzioni proprie della struttura;
 - coordinamento in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera (L. 494/96);
 - funzioni ispettive e di vigilanza specificatamente previste da leggi o atti aventi forza di legge;
 - attribuzione di almeno due tra le responsabilità previste dalle Leggi 626/94, 675/96 e 584/75.
2. Al personale a tempo indeterminato di categoria C può essere attribuita un'indennità annua lorda a fronte del conferimento di compiti che comportano una o più tra le seguenti specifiche responsabilità:
- coordinamento di gruppi di lavoro per la realizzazione di obiettivi di particolare rilevanza e/od'urgenza della struttura;
 - attribuzione della responsabilità di procedure multiple;
 - attribuzione di responsabilità previste dalla L. 626/94;
 - coordinamento in materia di sicurezza e salute durante la realizzazione dell'opera (L. 494/96);
 - attribuzione di responsabilità previste dalla L. 675/96;
 - attribuzione di responsabilità previste dalla L. 584/75.
3. Al personale a tempo indeterminato di categoria B può essere attribuita un'indennità annua lorda a fronte del conferimento di compiti che comportano una o più tra le seguenti specifiche responsabilità:
- attribuzione della responsabilità di procedure specifiche;
 - attribuzione di responsabilità previste dalla L. 626/94;
 - attribuzione di responsabilità previste dalla L. 675/96;
 - attribuzione di responsabilità previste dalla L. 584/75;
 - attribuzione di protocollo informatico;
4. Al personale di categoria A, B, C e D, non titolare di Posizione Organizzativa né delle indennità indicate nei commi precedenti, è corrisposto un compenso annuo a fronte di ciascun conferimento di compiti che comportano le seguenti specifiche responsabilità:
- addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico;
 - gli addetti ai servizi di protezione civile.
5. Le misure delle indennità annue di cui ai precedenti commi sono riferite ai limiti previsti dal CCNL vigente e dagli accordi decentrati già stipulati e fatto salvo eventuali successivi accordi in materia.

6. I compensi e le indennità sopra elencate sono attribuite dai competenti Dirigenti, nei limiti delle risorse agli stessi assegnate, previo conferimento con atto formale e motivato delle connesse responsabilità ed a seguito di specifica dichiarazione di avvenuto espletamento delle medesime attività da parte del personale interessato.
7. Il Fondo riguardante le suddette responsabilità (art. 17 lett. f, CCNL 1/4/1999 e art. 36 CCNL 22/1/2004) viene preventivamente ed annualmente ripartito dalla struttura competente tra le Direzioni e Strutture equiparate, in relazione al personale in servizio al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento nelle categorie interessate.
8. Nell'ambito di ciascuna Direzione, il Direttore ripartisce tra i diversi Servizi e strutture equivalenti il budget assegnato in proporzione al personale in servizio. I Dirigenti, per il tramite del Direttore, comunicano alle Direzioni competenti i nominativi del personale a cui è attribuita la responsabilità.
9. Le indennità previste nel presente articolo non sono cumulabili con le indennità di rischio, di attività disagiate e delle "altre indennità".

Titolo VI DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO
--

CAPO I
Nuove forme di lavoro

Art. 31

Flessibilità e Telelavoro

L'organizzazione flessibile del lavoro, ivi compreso il telelavoro, così come prevista dal CCNL vigente, è rinviata ad apposita disciplina.

CAPO II
Norme disciplinari

Art. 32

Disposizioni disciplinari

1. E' confermata la disciplina contenuta nel capo V dei CCNL del 6 luglio 1995, e successive modifiche ed integrazioni.

Titolo VII SISTEMA PREMIANTE

Art. 33**Criteri Generali**

2. Il sistema premiante è finalizzato ad incentivare il merito, l'impegno individuale e di gruppo secondo risultati accertati mediante il sistema permanente di valutazione di cui al successivo Titolo VIII. E' finalizzato all'accrescimento dell'efficacia amministrativa, alla flessibilità, all'innovazione, alla corrispondenza tra prestazioni rese e retribuzioni corrisposte.
2. Il sistema è strutturato sui seguenti parametri:
 - Cat. A = parametro 180;
 - Cat. B = parametro 200;
 - Cat. C = parametro 220;
 - Cat. D = parametro 240.
3. Ai sensi dell'art. 37 CCNL 22/1/2004, la produttività va intesa come effettivo incremento della produzione e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, nel senso di risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
4. I compensi per produttività vanno giustificati da un concreto effetto positivo sul livello delle attività svolte e/o dei servizi erogati e, pertanto, possono essere corrisposti soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto si conferma in ogni sua parte l'Accordo sulle posizioni organizzative, che si allega come parte integrante e sostanziale al presente CCDI e che si intende esteso anche alle Alte Professionalità.
6. Per particolari progetti di notevole complessità e per i quali è necessaria un'attività pluriennale, possono essere erogati compensi in relazione ad obiettivi intermedi preventivamente individuati e non inferiori, in ogni caso, a sei mesi di attività. Le parti si impegnano a redigere, entro trenta giorni dall'approvazione del presente CCDI, apposita norma o documento che disciplini tali incentivi.

Art. 34**Sistema di valutazione delle Prestazioni**

1. Viene ribadita l'importanza fondamentale che i sistemi di valutazione rivestono nei percorsi di valorizzazione e sviluppo delle persone.
2. Il metodo utilizzato prevede, per ogni singola categoria professionale:

- a) la conoscenza anticipata della metodica applicata da parte dei valutatori e dei valutati, garantita a ciascuno attraverso ogni forma di conoscenza tracciabile;
 - b) la verifica, almeno due volte all'anno, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - c) colloqui da effettuarsi tra valutatore e valutato;
 - d) l'obbligo del valutatore di comunicare e motivare al valutato gli esiti della valutazione delle prestazioni per l'anno di riferimento;
 - e) la consapevolezza da parte degli attori del processo che i sistemi di valutazione delle prestazioni tendono al miglioramento e allo sviluppo professionale.
3. E' istituito un tavolo di confronto tra le parti al fine di verificare l'attuazione del sistema di valutazione, di rilevare eventuali criticità e proporre eventuali correttivi.

Art. 35

Modalità di valutazione delle Prestazioni Individuali

1. Ogni struttura amministrativa della Giunta regionale programma annualmente le proprie attività in relazione alle materie di competenza.
2. Il processo di valutazione delle prestazioni individuali è semestrale (dal 1/1 al 30/6 e dal 1/7 al 31/12). Le schede di valutazione sono adeguate ai principi stabiliti dal presente sistema di valutazione.
3. Il Direttore della struttura assicura la coerenza complessiva delle valutazioni, nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto, ed interviene in caso di evidenti discrepanze o incoerenze valutative.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si rinvia agli accordi sottoscritti, che formano parte integrante e sostanziale del presente CCDI.
5. Entro il 31 gennaio di ciascun anno ciascun Dirigente o Responsabile di struttura equivalente:
 - convoca la Conferenza di servizio, con invito esteso ai rappresentanti delle RSU/OO.SS., nella quale relaziona sui risultati raggiunti nell'esercizio precedente, illustra il Piano di attività da realizzare nel nuovo esercizio, nonchè assegna e formalizza ad ogni dipendente, tenendo conto della categoria e del profilo di appartenenza e basandosi su un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, gli obiettivi del proprio lavoro nell'ambito della generale attività della struttura, gli obiettivi di miglioramento delle modalità operative, nuovi obiettivi individuali in caso di

- modificazione del piano strutturale o di nuova definizione degli obiettivi della struttura medesima;
- notifica le schede di valutazione delle prestazioni individuali, compilate d'intesa con il Responsabile d'Ufficio, relative al secondo semestre dell'anno precedente. La scheda modello Allegato "A" viene conservata a cura della Direzione di assegnazione del dipendente, la scheda modello Allegato "B" viene trasmessa alla Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Servizio Amministrazione del Personale, Ufficio Giuridico ed Economico.
 - verbalizza le operazioni di cui sopra, prendendo atto della relativa approvazione da parte della Conferenza e ne da copia ai partecipanti;
 - trasmette in plichi separati alla Direzione Risorse Umane, per il tramite della competente Direzione, la Relazione di fine esercizio e il Piano di Attività;
 - trasmette, sempre per il tramite della competente Direzione, copia della Relazione di fine esercizio alla struttura di controllo interno ai fini della certificazione del livello di conseguimento degli obiettivi, prevista dall'art. 37, comma 3, CCNL 22/1/2004.
 - i verbali sono a disposizione delle RSU/OO.SS. alle quali, su richiesta, va trasmessa copia entro il termine perentorio di 10 giorni. Il mancato rispetto di tale obbligo configura un comportamento antisindacale sanzionabile con l'art. 28 dello Statuto dei lavoratori.
- Entro il 20 luglio di ciascun anno ogni Dirigente o Responsabile di Struttura equivalente:
- trasmette alla Direzione di appartenenza una relazione sulle attività svolte e i risultati raggiunti nel primo semestre dell'anno;
 - notifica le schede di valutazione delle prestazioni individuali relative al primo semestre dell'anno. La scheda modello Allegato "A" viene conservata a cura della Direzione di assegnazione del dipendente, la scheda modello Allegato "B" viene trasmessa alla Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Servizio Amministrazione del Personale, Ufficio Giuridico ed Economico.
5. In caso di inadempimento del Dirigente del Servizio, trascorsi 30 giorni dal termine di scadenza dell'obbligo di notifica e trasmissione della scheda di valutazione, in via sostitutiva, provvede il competente Direttore entro il termine perentorio di ulteriori 30giorni. La scheda di valutazione è redatta e notificata a cura del Dirigente della struttura di appartenenza; qualora il dipendente sia stato assegnato a Struttura diversa nel corso dei periodi di valutazione le schede sono compilate e modificate da ciascun Dirigente di Servizio della singola Struttura. Il nominativo del Dirigente e del Direttore inadempiente è comunicato d'ufficio, a cura dei competenti uffici della Direzione Risorse Umane, al Nucleo di Valutazione.

La medesima struttura cura la trasmissione al NIV delle relazioni di fine esercizio e dei Piani di attività secondo quanto previsto dalla Disciplina concernente il sistema di valutazione dei Dirigenti e provvede all'inserimento nel fascicolo personale di ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa o dipendente del solo giudizio sintetico o grado di rendimento conseguito nella valutazione, mentre le schede di valutazione integrali sono collocate nell'archivio degli atti riservati.

Art. 36

Opposizioni Avverso la Valutazione

1. Entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della stessa fornendo le proprie osservazioni per iscritto al Direttore della Direzione/Struttura di appartenenza e, per conoscenza, alla Direzione Risorse Umane.
2. Entro 10 giorni dalla suddetta scadenza la Direzione delle Risorse Umane fornisce alle RSU/OO.SS i dati relativi ai casi di opposizione.
3. Entro e non oltre i successivi 10 giorni il Direttore della Struttura di appartenenza del ricorrente è tenuto ad attivare le procedure per la costituzione di apposita Commissione mista paritetica interna alla stessa Direzione/Struttura costituita da sei componenti, e cioè:
 - deve richiedere formalmente alle RSU/OO.SS di provvedere alla designazione unitaria di tre nominativi (effettivi e due supplenti), stabilendo un termine massimo di venti giorni;
 - deve contestualmente nominare due Dirigenti che li affiancano nella Commissione, che lui stesso presiede. I suddetti componenti debbono essere della medesima Direzione, purché non siano i Dirigenti contro la cui valutazione è stata presentata opposizione; in tal caso, il Direttore nomina componenti di altre Strutture, compreso il Presidente. L'Ufficio è obbligatorio, salve motivate ragioni;
 - entro cinque giorni dalla designazione delle RSU/OO.SS., deve completare la Commissione con provvedimento formale;
 - entro i successivi dieci giorni deve procedere alla convocazione della Commissione per l'esame dell'opposizione.
4. La Commissione di cui al comma precedente provvede a:
 - esaminare le motivazioni oggetto del ricorso e le eventuali controdeduzioni del valutatore;
 - verificare la correttezza della procedura posta in essere;
 - verificare la coerenza tra punteggio attribuito, valutazione espressa, relative motivazioni in ordine agli obiettivi assegnati ed ai risultati conseguiti.

5. Le decisioni della Commissione sono valide se assunte con la presenza di almeno tre componenti ed a maggioranza dei presenti. Della seduta viene redatto apposito verbale, che viene trasmesso entro i successivi tre giorni al valutatore, il quale dovrà tenerne conto ai fini della valutazione definitiva, da adottare entro dieci giorni. In caso di inadempimento o impedimento del Dirigente del Servizio, trascorso il termine, provvede, in via sostitutiva, il competente Direttore. La valutazione definitiva viene notificata al dipendente e contestualmente trasmessa al competente Servizio della Direzione risorse Umane, per i successivi atti di competenza.
6. I Dirigenti che non rispettano le disposizioni di cui al presente articolo sono d'ufficio segnalati al NIV a cura degli uffici di cui al comma precedente.

Art. 37

Progressioni orizzontali

1. Il sistema di progressione economica all'interno delle categorie, disciplinato dall'art. 5 CCNL 31/3/1999 e dall'art. 34 CCNL 22/1/2004 e successive modifiche ed integrazioni, è finalizzato al riconoscimento delle professionalità e delle prestazioni individuali del personale a tempo indeterminato, anche comandato o distaccato presso altri Enti, Organizzazioni Sindacali o Amministrazioni Pubbliche.
2. Nel limite delle risorse economiche annualmente destinate ed inserite tra le risorse decentrate stabili, la progressione si realizza mediante l'acquisizione individuale di posizioni economiche più elevate, nell'ambito della categoria di appartenenza, fermo restando il profilo professionale posseduto.
3. Il processo di acquisizione della posizione economica è progressivo e consiste in selezioni annuali, con inquadramenti nelle nuove posizioni a decorrere dal 1° gennaio di ciascun anno.
4. Le selezioni, sono impostate su valutazioni di merito, di esperienza e di professionalità acquisite e sono effettuate per categoria e per posizione economica.

Art. 38

Procedure e criteri di valutazione della Progressione Orizzontale

1. La partecipazione alle selezioni è consentita ai dipendenti:
 - a. in attività di servizio presso la Giunta Regionale d'Abruzzo, nella categoria di appartenenza dal 1° gennaio dell'anno in cui si svolge la selezione;

- b. che con riferimento all'esercizio precedente abbiano conseguito una valutazione individuale definitiva corrispondente almeno al grado di rendimento "buono";
 - c. che non abbiano subito nell'anno di riferimento provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto;
 - d. che abbiano almeno due anni di anzianità nella posizione economica di riferimento;
 - e. che non abbiano beneficiato della ricostituzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 26 del CCNL del 14/9/2000, fatta salva la condizione di cui all'accordo integrativo del 19/6/2003;
2. I dipendenti in distacco sindacale o in aspettativa per gravi motivi familiari, infermità, maternità, cariche elettive e pubbliche partecipano alle selezioni anche in carenza di scheda di valutazione, sulla media della valutazione dei due anni precedenti il distacco o l'aspettativa.
 3. Le selezioni si basano sui seguenti criteri generali ed elementi di valutazione, i cui pesi percentuali cambiano, nel rispetto dei principi di cui al comma 2 dell'art. 5 CCNL 31/3/1999, in relazione alle differenti categoria interessate:
 - capacità realizzative-gestionali legate all'organizzazione del rapporto di lavoro;
 - capacità di relazione legate alla collaborazione ed ai rapporti interpersonali;
 - impegno e qualità della prestazione individuale;
 - competenza e capacità legate alle attitudini personali ed integrate dall'esperienza acquisita;
 - arricchimento professionale, anche conseguente ad interventi formativi, di qualificazione e di aggiornamento;
 4. Per la fase transitoria relativa all'esercizio 2007, fermo rimanendo quanto stabilito al comma 1 del presente articolo, i pesi percentuali dei criteri ed elementi di valutazione di cui al comma precedente sono quelli riportati nell'allegato 2 del precedente CCDI, recante le modalità di progressione orizzontale distinte per categoria. Con successivo apposito accordo sono rideterminati i suddetti pesi percentuali per gli esercizi successivi.
 5. Le progressioni orizzontali possibili dovranno privilegiare il completamento della partecipazione alle stesse dei dipendenti fino al raggiungimento di almeno un passaggio all'interno della categoria di appartenenza, per tutte le categorie, nel periodo di validità del contratto.
 6. Per l'esame di situazioni individuali anomale sarà costituita una Commissione Tecnica Mista.

Art. 39**Progressione verticale**

Per gli aspetti relativi alla riqualificazione ed alla stabilizzazione del personale nel rispetto delle procedure di concertazione si fa riferimento all'intesa e relative priorità intervenuta con DGR. n. 894/2007 e successivi accordi attuativi.

Art. 40**Formazione del personale**

1. Alla formazione del personale è annualmente destinata una somma pari almeno all'1% del monte salari di tutto il personale dipendente, nel rispetto delle effettive disponibilità di bilancio.
2. La programmazione biennale dei bisogni formativi e del conseguente piano annuale delle formazioni, contrattata tra le parti, è finalizzata:
 - fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per il miglioramento delle professionalità;
 - favorire processi di rinnovamento delle procedure e di integrazione del Servizio;
 - sviluppare le qualità professionali.
3. La formazione obbligatoria deve poter essere esigibile da parte del lavoratore e la mancata partecipazione per fatto a lui non imputabile non dovrà essere di pregiudizio nell'applicazione di altri istituti contrattuali.
4. I corsi di formazione previsti dal Piano di Formazione, si svolgeranno nell'ambito dell'orario di lavoro. Qualora dovesse presentarsi la necessità di organizzare corsi di formazione al di fuori del normale orario di lavoro l'Amministrazione, d'intesa con la RSU disciplinerà la partecipazione.
5. Al 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno verrà effettuata una verifica congiunta in ordine all'attuazione del Piano annuale della Formazione. In quella sede verranno forniti i dati relativi alla frequenza dei corsi dei dipendenti distinti per Direzione di appartenenza.
6. La somma stanziata sul bilancio e impegnata per la formazione del personale, e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario di competenza, è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

La RSU sarà invitata alle riunioni alle quali partecipano i Referenti formativi.

NORMA DI CHIUSURA

1. Al fine di facilitare la conoscenza delle disposizioni contrattuali decentrate vigenti, l'Amministrazione si impegna, entro 6 mesi dalla sottoscrizione del presente contratto, a redigere un Testo Unico che ricomprenda tutti gli istituti oggetto di accordo tra le parti.
2. Eventuali clausole o regolamentazioni di maggiore favore individuate dalla normativa nazionale, regionale CCNL o contratti individuali, saranno applicati in sostituzione di quanto previsto dal presente CCDI.

RINVIATO ESAME ARTICOLO SULLA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE PRECARIO

DICHIARAZIONI CONGIUNTE

- **Dichiarazione congiunta n.1** – Le parti si impegnano al puntuale rispetto dei principi e delle regole dell’istituto della concertazione;

- **dichiarazione congiunta n.2** – Le parti, per quanto attiene alla mobilità del personale di cui all’art.30 del D.Lgs n.165/2001, confermano l’impegno sottoscritto in data 15.02.2007 ed allegato alla D.G.R. n.221 del 05.03.2007;

- **dichiarazione congiunta n.3** – Le parti si impegnano a rivedere i parametri del sistema premiante a conclusione del processo di riqualificazione del personale.

DICHIARAZIONE A CONTRATTO

- **Dichiarazione a contratto UIL FPL** – Sottoscrive il contratto, ad eccezione dell’art.39 perché non esplicita chiaramente la priorità della verticalizzazione del personale interno;

- **dichiarazione a contratto CGIL – CISL** – La CGIL e la CISL in riferimento all’art. 39 del CCDI esprimono la piena condivisione in quanto la priorità della verticalizzazione evidenziata nel protocollo di intesa del 30.07.2007 e dal documento congiunto presentato in data odierna da CGIL e CISL è pienamente confermato;

- **dichiarazione a contratto UGL** – L’U.G.L. dichiara deluso e demoralizzato dai lavori che si sono svolti in questa riunione. Siamo in forte ritardo sull’attuazione di tutti gli istituti contrattuali e quindi presentare questo documento l’8 novembre è quanto meno discutibile e criticabile. Bisogna assumersi la responsabilità nei confronti dell’elettorato, anche in vista del rinnovo delle RSU. Dichiaro che prioritaria è la individuazione dei posti in pianta organica, dopodiché si potrà procedere con gli ulteriori adempimenti.

**IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO**

FIRMATARI

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA	
	Dott. Antonio Macera
	Dott.ssa Giulia Marchetti
	Dott. Antonio Iovino
	Dr.ssa M.Aurelia D'Antonio
RAPPRESENTANTI TERRITORIALI	
FP CGIL	Antonio Iovito
CISL FPS	Biagio Celi
UIL FPL	Giuseppe Zanelli
CSA	Nicola Allegrini
DELEGAZIONE SINDACALE RSU	
FP CGIL	Loredana Di Carlo Emma Eliani Nicola D'Anniballe Roberto Di Lodovico Rosanna Mattoscio
CISL FPS	Giuseppe Liberatoscioli Massimo Smigliani Mario Petrella
U G L	Luciano Di Giacomo
UIL FPL	Alfonso Baldascini Giuseppina Colaiuda



GIUNTA REGIONALE

DOCUMENTAZIONE

VERBALE DI CONTRATTAZIONE
DECENTRATA INTEGRATIVA

L'anno 2001, il giorno 8 del mese di ottobre, presso gli Uffici della Regione Abruzzo, si è riunita la Delegazione Trattante per la definizione dell'accordo inerente l'applicazione degli istituti contrattuali demandati alla contrattazione decentrata integrativa.

Presenti per la Delegazione di Parte Pubblica:

Nominativi

Firme

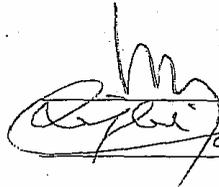
Presenti per la Delegazione di Parte Sindacale:

Nominativi

Firme

1. OO.SS. Territoriali:

UGL D'ANGELO R
OBI





GIUNTA REGIONALE

Disciplina concernente:

- Turni
- Reperibilità
- Rischio
- Maneggio valori
- Attività disagiate
- Lavoro straordinario - Banca delle ore
- Copertura assicurativa
- Personale docente della Formazione Professionale
- Incentivi art. 18 della Legge 11.2.1994 e successive modifiche ed integrazioni

La delegazione trattante, esaminate le proposte di cui agli istituti citati, dopo approfondimenti di merito, concorda sui documenti come allegati al presente verbale.

Per quanto attiene alla disciplina per la fruizione dei buoni mensa siglata l'11.12.2000, considerato l'accordo di verifica al 1° luglio 2001, si rinvia alla relazione allegata, redatta dal competente Ufficio.

Relativamente all'istituto delle Pari Opportunità, si concorda quanto segue:

- in attuazione dell'art. 30 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo siglato il 9 marzo 2000, nonché sulla scorta delle disposizioni di cui all'art. 19 Contratto Collettivo Nazionale Integrativo del 14 settembre 2000 (code contrattuali), l'Amministrazione e la R.S.U. provvederanno d'intesa a convocare entro il 31 dicembre 2001 almeno due Assemblee (a L'Aquila e Pescara) per la costituzione del "Comitato di Ente per le Pari Opportunità", di natura paritetica e composto da n° 10 componenti effettivi e 10 supplenti, oltre al Presidente.

Nella prima riunione, il Comitato redige un Regolamento per disciplinare il proprio funzionamento e definisce una proposta di interventi diretti a realizzare azioni positive a vantaggio delle lavoratrici, da esaminare in sede di contrattazione decentrata integrativa.



GIUNTA REGIONALE

Dirazione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Servizio Amministrazione del Personale

TURNAZIONE:

L'art. 26 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo siglato il 9 marzo 2000, che faceva rinvio all'accordo del 20.03.1997, è superato a seguito della stipula del C.C.N.L. Integrativo ("code contrattuali") in data 14 settembre 2000.

L'art. 22 delle code contrattuali inserisce l'istituto nell'ottica di una più ampia autonomia organizzativa dell'Ente e di una maggiore flessibilità nella gestione degli orari (di lavoro e di servizio).

A) TURNI DIURNI (ORE 6 - 22):

Nelle strutture operative che, per esigenze organizzative o funzionali, richiedono una diversa articolazione oraria, in più turni di lavoro, ossia l'effettiva rotazione del personale o parte di esso in prestabilite articolazioni giornaliere, quando l'orario di servizio è di almeno 10 ore, è prevista la corresponsione al personale turnista di un compenso pari alla maggiorazione oraria del 10% della retribuzione.

Presupposto per la corresponsione dell'indennità è che le prestazioni lavorative svolte in turnazione antimeridiana e pomeridiana nell'arco del mese, siano distribuite in maniera equilibrata e avvicinata tra i turnisti, in relazione alla specifica articolazione oraria adottata dalla struttura.

B) TURNI NOTTURNI (ORE 22 - 6) E FESTIVI:

Fatte salve le esigenze particolari previste dall'art. 22, le strutture operative possono istituire in relazione alle specifiche esigenze di servizio, turni notturni di lavoro nel limite massimo di 10 nel mese per ogni turnista, corrispondendo a ciascuno un compenso pari alla maggiorazione oraria del 30% della retribuzione, sulla base di identico presupposto di cui al punto "A".

C) TURNI FESTIVI - NOTTURNI:

In caso di effettuazione di turni che ricadono in articolazione oraria notturna e festiva, ai turnisti è corrisposto un compenso pari alla maggiorazione oraria del 50% della retribuzione.

La misura della predetta indennità (A - B - C -) è parametrata alla retribuzione individuale mensile di base, maggiorata della retribuzione individuale l'anzianità, di quella di posizione e di altri eventuali assegni personali a carattere continuativo e non riassorbibile.

La spesa per l'indennità di turno è finanziata con il fondo per il salario accessorio, nei limiti dell'importo massimo previsto per le voci turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, stabilito in sede di contrattazione.

Per l'attivazione delle turnazioni, il Dirigente del Servizio interessato, previa verifica della reale esigenza in sede di Conferenza di Servizio e con il parere del competente Direttore, comunica preventivamente al Servizio Amministrazione del Personale della Giunta la articolazione oraria stabilita fissandone la presumibile durata ed il personale turnista interessato, valida almeno per un mese.

[Handwritten signature]



GIUNTA REGIONALE

REPERIBILITA':

L'art. 26 del C.C. Decentrato Integrativo del 9 marzo 2000 è superato dall'entrata in vigore dell'art. 23 delle code contrattuali, che prevede l'istituzione del servizio di reperibilità per le aree di pronto intervento individuate dall'Amministrazione.

Sarà pertanto cura della Giunta procedere alla istituzione dei servizi di pronta disponibilità per le attività e le funzioni individuate anche con riferimento al contratto decentrato del 06.07.1995 in materia dei servizi pubblici essenziali.

Il dipendente posto in reperibilità è tenuto a raggiungere il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata; per essere contattato, il dipendente deve garantire la rintracciabilità, anche mediante l'uso del telefono cellulare allo scopo di non incorrere in sanzioni disciplinari o di altra natura.

I dipendenti interessati hanno diritto ad un compenso di lire 20.000 ogni dodici ore o, se il turno di reperibilità cade in giornata festiva o riposo settimanale, di lire 40.000 ogni dodici ore. Nella seconda ipotesi spetta al dipendente un riposo compensativo anche se non è chiamato a svolgere alcuna prestazione. Qualora la prestazione sia effettuata nel giorno festivo infrasettimanale, il dipendente ha facoltà di optare tra il riposo compensativo e la corresponsione del compenso per lavoro straordinario maggiorato come straordinario festivo.

Ciascun dipendente non può essere addetto al servizio di reperibilità per più di sei volte in un mese. L'indennità è frazionabile in misura non inferiore alle quattro ore ed in tal caso va maggiorata del 10%.

La spesa per l'indennità di reperibilità è finanziata con il fondo per il salario accessorio, nei limiti dell'importo massimo previsto per le voci turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, stabilito in sede di contrattazione.

Le strutture per le quali è istituito il servizio comunicano preventivamente al Servizio Amministrazione del Personale della Giunta regionale i nominativi dei dipendenti interessati dai turni di reperibilità.



GIUNTA REGIONALE

INDENNITA' MANEGGIO VALORI:

L'art. 26 del C.C. Decentrato Integrativo del 9 marzo 2000, è superato dall'entrata in vigore dell'art. 36 delle code contrattuali, che prevede la corresponsione di una specifica indennità al personale adibito al maneggio dei valori in via continuativa (non occasionale) e per le sole giornate nelle quali il dipendente presta effettivamente il servizio medesimo.

Rientra in tale ambito l'attività dell'agente contabile ed ogni altra attività che comporti almeno l'obbligo della custodia dei valori, con connesso rischio di incorrere nella responsabilità patrimoniale in caso di perdita degli stessi. Restano esclusi i casi di mero trasporto valori.

L'indennità compete a decorrere dal 15 settembre 2000 in misura giornaliera ed in maniera proporzionale al valore medio mensile dei valori maggiorati, secondo la seguente tabella:

VALORI MANEGGI	IMPORTO GIORNALIERO
a) maneggio valori di importo medio mensile, rapportato ad anno oltre €. 30.000.000.	€. 3.000
b) maneggio valori di importo medio mensile, rapportato ad anno, non inferiore a €. 30.000.000.	€. 2.000
c) maneggio valori di importo medio mensile, rapportato ad anno, non inferiore a €. 15.000.000	€. 1.000

La spesa per l'indennità maneggio valori è finanziata con il fondo per salario accessorio, nei limiti dell'importo massimo previsto per le voci turno, reperibilità, rischio, maneggio valori, stabilito in sede di contrattazione.

I Direttori di area comunicano al Servizio Amministrazione del Personale della Giunta regionale i nominativi dei dipendenti addetti al maneggio valori ed il valore medio mensile su base annua (riferita all'esercizio precedente) dei valori gestiti.



GIUNTA REGIONALE

ATTIVITA' DISAGIATE:

(svolte dal personale appartenente alle categorie A, B, C).

In attuazione del C.C. Decentrato Integrativo siglato il 9 marzo 2000 ed a seguito della avvenuta definizione dei nuovi Profili Professionali, con la presente disciplina vengono individuate le figure professionali che espletano attività in condizioni particolarmente disagiate, per le quali l'art. 17 C.C.N.L. 1998/2001 prevede il relativo compenso:

1. Per gli autisti addetti alle strutture politiche si fa rinvio alla L.R. n° 17/2001 e alla delibera attuativa.
2. Per quanto riguarda altre attività disagiate, hanno titolo a compenso i lavoratori inquadrati nei seguenti profili professionali:
 - operatore tecnico addetto al servizio posta e/o commissioni esterne;
 - collaboratore vigilante sul territorio;
 - collaboratore amministrativo che svolge operazioni di trascrizione mediante apparecchiature informatiche;
 - collaboratore tecnico;
 - collaboratore specializzato tecnico;
 - collaboratore specializzato informatico;
 - collaboratore specializzato vigilante sul territorio;
 - assistente addetto alla vigilanza;
 - autista non assegnato alle strutture politiche.

I compensi sono subordinati alle seguenti condizioni:

- effettiva presenza in servizio;
- effettivo espletamento delle attività rientranti nei contenuti mansionistici dei profili professionali indicati;
- carattere non occasionale, bensì continuativo e prevalente delle suddette attività;
- mancata attribuzione nel corso dell'esercizio della indennità di responsabilità ex art. 25 Contratto Collettivo Integrativo Decentrato.

Il compenso per i dipendenti di cui al punto 2) è stabilito in lire 120.000 (centoventimila) mensili corrisposto entro i limiti dell'importo massimo previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Il compenso decorre dalla data di conferimento delle funzioni e quindi, per il personale già inquadrato nei profili indicati e nell'ambito delle condizioni previste, dal 1° gennaio 2001.

E' fatto obbligo ai Dirigenti di Servizio o di Staff di comunicare, al Servizio Amministrazione del Personale per il tramite delle rispettive Direzioni, i nominativi dei dipendenti aventi titolo con specificazione per ognuno delle relative attività che danno luogo a compenso.

ALTRE INDENNITÀ:

- Al personale che svolge mansioni di compenso è riconosciuta un'indennità nell'importo di lire 40.000 mensili.



GIUNTA REGIONALE

LAVORO STRAORDINARIO – BANCA DELLE ORE

La Delegazione trattante, con il presente atto, dichiara di recepire integralmente, come recepisce, gli artt. 38 e 38 bis delle code contrattuali, concernenti la rimodulazione e completamento della disciplina sul lavoro straordinario e la istituzione della Banca delle ore.

La Regione Abruzzo istituisce pertanto la Banca delle ore per consentire al personale di accumulare una certa quantità di ore di lavoro straordinario in appositi conti individuali e per prevedere un regime di gestione alternativo a quello del riposo compensativo.

Ciascun lavoratore, nel riepilogo mensile delle prestazioni straordinarie espletate e comunicate a cura del rispettivo Servizio alle competenti strutture di amministrazione del personale, richiede esplicitamente di far confluire nella Banca delle ore il numero di ore indicate e sottoscrive la richiesta.

In via sperimentale per il corrente esercizio il numero massimo delle ore da destinare alla banca è di venti pro-capite. La Regione trasporta sulle disponibilità del 2002 la quota parte delle risorse finanziarie al lavoro straordinario dell'anno 2001 non utilizzate per il pagamento delle relative prestazioni. Dette risorse saranno, naturalmente, distinte da quelle che ordinariamente saranno assegnate al lavoro straordinario dello stesso anno 2002.

Entro il 31 dicembre 2001 sarà effettuato un incontro della Delegazione trattante per monitorare l'andamento della Banca delle ore e per assumere iniziative tese ad attuarne l'utilizzazione, anche con riferimento alle eventuali finalità e modalità aggiuntive.



GIUNTA REGIONALE

COPERTURA ASSICURATIVA

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 43 delle code contrattuali, la Regione si impegna a stipulare, attivando tempestivamente le relative procedure, polizze assicurative a copertura di eventuali danni che i dipendenti responsabili di posizioni organizzative possano procurare a terzi nell'esercizio delle loro funzioni.

Si fa presente che per la Dirigenza è stata stipulata polizza assicurativa con decorrenza 1° agosto 2001. Il relativo capitolato, con le necessarie variazioni relative alla diversa categoria di personale interessato, sarà utilizzato anche per avviare (o estendere) la gara con riferimento ai responsabili degli Uffici.

L'Amministrazione provvederà tempestivamente a trasmettere alla R.S.U. ed alle OO.SS. Territoriali di categoria, le condizioni delle polizze assicurative stipulate.

DISCIPLINA DELLA BANCA DELLE ORE**Accordo del 30.05.2002****(D.G.R. n° 490 26.06.2002)****Art. 1**

1. Ai sensi dell'art. 38 – bis del CCNL integrativo del 14.09.2000 presso la Giunta Regionale d'Abruzzo è istituita la banca delle ore, per consentire ai lavoratori dell'Ente di fruire, in modo retribuito o come permessi compensativi, delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate, previa regolare autorizzazione.
2. Il Servizio Amministrazione del Personale è tenuto a contabilizzare individualmente per ciascun lavoratore, nell'ambito complessivo delle ore autorizzate ai singoli dipendenti, le prestazioni straordinarie effettuate nel corso dell'anno da computarsi nell'ambito della banca delle ore, nel limite annuo individuale del 25% delle ore da utilizzarsi dal dipendente interessato entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. La richiesta del dipendente di avvalersi della banca delle ore viene comunicata, mensilmente al Servizio Amministrazione del Personale dalla Struttura di appartenenza unitamente alle schede mensili di rilevazione delle presenze.
4. I singoli dirigenti o responsabili delle strutture, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, individuano il numero dei lavoratori che possono essere ammessi contemporaneamente a fruire dei riposi compensativi a fronte delle ore di straordinario effettuate e inserite nella banca delle ore di ciascuno. L'onere dell'osservanza di tale disposizione resta a carico del dirigente o responsabile medesimo.
5. I dirigenti sono tenuti a comunicare al Servizio Amministrazione del Personale, a inizio anno o comunque entro gg. 15 dall'avvenuta autorizzazione del monte ore annuo di straordinario di cui dispongono per le attività della relativa Direzione o Struttura, i nominativi dei dipendenti di propria competenza con il numero delle ore da contabilizzare nell'ambito della banca delle ore e il numero dei dipendenti assegnati ammessi a fruire contemporaneamente dei riposi compensativi per quell'anno.
6. Il Servizio Amministrazione del Personale, per le finalità previste dal comma 5 dell'art. 38 – bis del CCNL integrativo del 14.09.2000, comunica alla R.S.U. entro 30 giorni i dati ricevuti dai singoli dirigenti o responsabili di struttura, depurati dei dati anagrafici dei dipendenti interessati, in quanto non necessari a fini statistici, a titolo di informazione. A fine anno inoltre comunica, sempre alla R.S.U., il consuntivo dei dati statistici relativi alla fruizione di permessi contabilizzati nell'ambito della banca delle ore, la loro distribuzione nell'anno e tra le Strutture (Direzioni) e ogni altro dato riguardante l'andamento di tale istituto. A richiesta dei componenti la RSU le singole Direzioni mettono a disposizione i dati concernenti il presente istituto, distinti per Servizi.
7. Il Servizio Amministrazione del Personale provvede a evidenziare nei cedolini paga dei dipendenti che abbiano titolo a usufruire della banca delle ore, il numero delle ore accantonate, a scalare.
- ~~8. Il Servizio Amministrazione del Pers~~

8. Il Servizio Amministrazione del Personale provvede altresì ad erogare ai dipendenti che abbiano effettuato prestazioni di lavoro straordinario autorizzate, per le quali non abbiano richiesto la liquidazione, le maggiorazioni orarie dovute in relazione alla loro tipologia, entro il mese successivo all'effettuazione.
9. Le prestazioni di lavoro straordinario accantonate nella banca delle ore, per le quali il dipendente intende fruire dei riposi compensativi, possono anche essere cumulate. In ogni caso la fruizione dei suddetti riposi compensativi comporta la decurtazione dal budget del monte ore di competenza della Direzione o Struttura cui il dipendente appartiene, della corrispondente somma, calcolata nei modi previsti per la liquidazione delle ore di straordinario in base alla categoria di appartenenza del lavoratore interessato.

Art. 2

1. Il presente Regolamento si applica al personale dipendente della Giunta Regionale d'Abruzzo a decorrere dal 1°07.2002. Da tale data cessa di avere efficacia ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista, che sia in contrasto con la disciplina del presente Regolamento. Sono fatte salve le precedenti disposizioni in materia di prestazione di lavoro straordinario, compatibili con il presente atto.
2. Resta escluso dalle disposizioni del presente Regolamento il personale dirigente e il personale incaricato di posizione organizzativa per il quale restano ferme le disposizioni concernenti l'orario di servizio previste dal CCNL, nonché il personale al quale si applicano le disposizioni di cui alla L.R. n° 17/2000 (segreterie organi politici e autisti Componenti G.R.).

Firme delle parti



GIUNTA REGIONALE

Documento composto da n. 4 facciate.

VERBALE DI CONCERTAZIONE

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 834 del 1.0.011.2002

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Walter Garani)

RIUNIONE DEL 25-09-2008

Att. d.
4
Quilbe

DOCUMENTO CONCERNENTE I CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI DI UFFICIO DELLA GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO, AI FINI DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

esaminando delle
Testo concertato tra le Delegazioni di Parte Pubblica e Sindacale, ai sensi dell'art. 16, comma 3, lett. d) C.C.N.L. del 31.03.99.

Qui

L'art. 6 C.C.N.L. del 31.03.1999 (sistema di valutazione) prevede l'adozione di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, di competenza dei dirigenti: è necessario pertanto stabilire regole adeguate per l'attuazione dei meccanismi valutativi.

Il Tit. IV Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 1998-2001, stipulato il 9.3.2000, ha determinato il sistema permanente di valutazione nella Regione Abruzzo, alla cui struttura si rimanda, anche con particolare riferimento all'art. 17 concernente "Modalità di valutazione dei risultati di attività".

La retribuzione di risultato, prevista dall'art. 10 C.C.N.L. 31.03.99, va corrisposta a seguito di valutazione annuale.

Come prima fase in via sperimentale si propone un sistema elementare, cui i Dirigenti dovranno attenersi, basato principalmente sulla valutazione del rendimento, integrato dalla valutazione di capacità e comportamenti organizzativi, nonché delle competenze esplicitate.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile è di 100.

La scheda individuale di valutazione annuale per la erogazione dell'indennità di risultato delle posizioni organizzative ha, pertanto, come oggetto i seguenti elementi.

A - **Valutazione del rendimento:**
punteggio massimo attribuibile = 60

- La valutazione del rendimento dei Responsabili di Ufficio ha come oggetto due elementi:
- il raggiungimento degli obiettivi specifici, assegnati dai Dirigenti delle strutture a seguito delle Conferenze di Servizio da riunire entro il 31 gennaio dell'esercizio di riferimento.
- il contributo al raggiungimento degli obiettivi generali del Servizio o della Direzione.

Essa è espressa dai dirigenti sotto forma di un giudizio sintetico, tra quelli sotto indicati. A ciascun giudizio corrisponde il punteggio convenzionale indicato a fianco di ciascuno.

PIENO	=	60
PARZIALE	=	40
MARGINALE	=	20
INADEGUATO	=	5

Quilbe
Quilbe
Quilbe
Quilbe
Quilbe
Quilbe



GIUNTA REGIONALE

**B - Valutazione di capacità e comportamenti organizzativi:
punteggio massimo attribuibile = 20**

- Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valorizzare i propri collaboratori, anche attraverso il coinvolgimento degli stessi ad iniziative e progetti; grado di coerenza e trasparenza nella valutazione dei propri collaboratori;
punteggio massimo parziale attribuibile = 7
- Capacità relazionale e di coordinamento, nonché di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività anche attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e mediante la formulazione di utili proposte alla dirigenza circa gli istituti previsti dal contratto;
punteggio massimo parziale attribuibile = 7
- Orientamento alla cooperazione intersettoriale e contributi all'integrazione tra diversi uffici all'adattamento del contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di emergenze e cambiamenti delle modalità operative;
punteggio massimo parziale attribuibile = 6

**C - Valutazione delle competenze:
punteggio massimo attribuibile = 20**

- Autonomia, intesa come attitudine dimostrata nel programmare e gestire le proprie attività, nel rispetto delle direttive impartite dai dirigenti, nonché intesa come orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi ed alle responsabilità sulla scelta e l'impiego delle risorse;
punteggio massimo parziale attribuibile = 7
- Impegno, inteso come partecipazione in termini di disponibilità anche in orari non ordinari di servizio;
punteggio massimo parziale attribuibile = 7
- Competenze aggiuntive (conoscenze tecniche ed informatiche);
punteggio massimo parziale attribuibile = 6

[Handwritten signatures and initials]



GIUNTA REGIONALE

VALUTAZIONE COMPLESSIVA:

Le fasce di valutazione applicate sono le seguenti:

FASCIA A: da 81 a 100 punti	Ottimo
FASCIA B: da 61 a 80 punti	Buono
FASCIA C: da 41 a 60 punti	Sufficiente
FASCIA D: da 15 a 40 punti	Insufficiente

I Responsabili delle posizioni organizzative che, nel corso dell'anno di riferimento, hanno totalizzato un numero di giornate di presenza inferiore a 150, pur essendo soggetti a valutazione, non sono inseriti in alcuna fascia, in quanto appare impossibile valutarli in modo significativo.

Per punteggi complessivi corrispondenti alla fascia D, l'incarico si intende non riconfermato.

Il diritto alla attribuzione dell'indennità di risultato si acquisisce per punteggi complessivi corrispondenti alla fascia A o alla fascia B.

Per punteggi complessivi corrispondenti alla fascia B, la retribuzione di risultato spettante è abbattuta del 10%.

Ciascun Dirigente predisponde la valutazione dei Responsabili degli Uffici appartenenti al proprio Servizio, utilizzando la specifica scheda che sarà unita alla circolare esplicativa. Per i Responsabili degli Uffici di Supporto delle Direzioni la valutazione è predisposta dal Direttore competente.

In caso di valutazione annuale complessiva non superiore a 80, prima di procedere alla definitiva formalizzazione il Dirigente è tenuto ad attivare la procedura del contraddittorio prevista dal comma 4 dell'art. 9 C.C.N.L. 31.03.1999, come dettagliatamente disciplinata dall'art. 23 punti 5, 6 e 7 Contratto Collettivo Integrativo Decentrato del 9.3.2000.

Il Comitato di Direzione di cui all'art. 26 L.R. 77/99 esamina il complesso delle valutazioni riferite alla Direzione medesima e propone eventuali suggerimenti (anche inseribili nelle schede) finalizzati al miglioramento delle performances dei singoli responsabili degli Uffici.

Per i Responsabili delle Segreterie degli Organi di direzione politica, alla valutazione provvede l'organo politico di riferimento e la stessa non è sottoponibile ad esame.

DECORRENZA E FASE TRANSITORIA:

La presente disciplina avrà decorrenza dall'esercizio 2003, restando inteso che per gli anni 2000 e 2001 la retribuzione di risultato sarà attribuita sulla base delle relazioni consuntive relative agli stessi esercizi, previa eventuale riformulazione delle valutazioni da redigersi su apposite schede che verranno allegate a specifica circolare esplicativa.

Per l'esercizio 2002 le valutazioni saranno redatte sulle schede che la Direzione Risorse Umane, Servizio Amministrazione del Personale, invierà a tutte le strutture interessate.

AM/gdl
C:\doc\moroni\lettere\disciplina2

ALLEGATO "6"

ACCORDO DECENTRATO DEL 6.3.2003

In materia di "Indennità di rischio, per attività disagiate, altra indennità"

INDENNITÀ DI RISCHIO

L'accordo sottoscritto dalla Delegazione trattante in data 8 ottobre 2001, in materia di indennità di rischio, è sostituito dalla seguente disciplina:

“In attuazione dell'art. 37 CCNL 14.9.00 (Code Contrattuali), la Giunta regionale d'Abruzzo individua in sede di contrattazione decentrata integrativa le prestazioni di lavoro che comportano esposizione continua e diretta a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale.

Ai dipendenti che svolgono tali prestazioni compete un'indennità mensile, correlata al periodo di effettiva esposizione al rischio, di € 20,65 (pari a £. 40.000). Qualora l'esposizione risulti anche temporaneamente sospesa, l'erogazione dell'indennità viene interrotta fino alla ripresa del rischio.

L'indennità, da corrispondere per tutte le condizioni di rischio già riconosciute al 15 settembre 2000 nell'importo sopra indicato, è correlata alle seguenti prestazioni di lavoro:

- trasporto di cose in modo continuo e diretto, con qualsiasi mezzo meccanico (automezzi, autotreni, autoarticolati, mezzi fuoristrada), con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
- prestazioni di pronto intervento attivo effettuato dal personale della Protezione Civile per la gestione delle emergenze derivanti da calamità;
- attività di sorveglianza idraulica e/o che comportino esposizione a rischi derivanti da lavori di fogne, canali, sentine, pozzi, gallerie, bacini di carenaggio o da lavori di bonifica;
- attività meccanica svolta in officine, centrali termiche e similari;
- attività boschive comportanti rischi per l'uso di mezzi meccanici e/o l'impiego di antiparassitari.

La spesa per la corresponsione dell'indennità di rischio è finanziata con il Fondo per il salario accessorio, nei limiti dell'importo massimo previsto per le voci "turno, reperibilità, rischio, maneggio valori", stabilito in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Le prestazioni lavorative comportanti rischio ai sensi delle presente disciplina vanno comunicate per ciascun esercizio e la relativa indennità spetta a decorrere dalla data di attribuzione delle stesse e fino alla eventuale revoca.

La corresponsione dell'indennità di rischio non è compatibile con l'indennità di responsabilità ex art. 25 CCID del 9 marzo 2000 e non è cumulabile con quella prevista dal presente accordo integrativo decentrato per le "attività disagiate" e per le "altre indennità".

Ciascuna Direzione o Struttura Speciale di Supporto o Segreteria di Organi elettivi della Giunta regionale comunica al Servizio Amministrazione del Personale i nominativi dei dipendenti a cui spetta la presente indennità".

The bottom of the document features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there are initials that appear to be 'L. Rossi' and 'A.'. In the center, there are more complex signatures, including one that looks like 'A. Rossi' and another that is partially obscured. On the right, there is a signature that reads 'Allegato' and another that appears to be 'M. Rossi'. There are also some illegible scribbles and initials scattered around these signatures.



GIUNTA REGIONALE

INDENNITA' PER ATTIVITA' DISAGIATE

(svolte dal personale appartenente alle categorie A, B, C)

L'accordo sottoscritto dalla Delegazione trattante in data 8 ottobre 2001, in materia di indennità per attività disagiate, è sostituito dalla seguente disciplina.

“In attuazione del CCID siglato il 9.3.2000 e con riferimento ai nuovi profili professionali individuati all'interno delle corrispondenti categorie ai sensi dell'art. 31 CCNL 31.3.99, con la presente disciplina vengono individuate le figure professionali che espletano attività in condizioni particolarmente disagiate, per le quali l'art. 17 CCNL 1998/2001 prevede il relativo compenso.

Si precisa che:

- per il personale autista addetto alle strutture politiche si fa riferimento alla L.R. n. 17/01 ed alla relativa delibera di attuazione;
- i centralinisti non vedenti hanno diritto, in luogo della indennità di cui alla presente disciplina, ad una specifica indennità di mansioni, prevista da legge specifica.

Hanno titolo al compenso dell'indennità di cui alla presente disciplina i lavoratori inquadrati nei seguenti profili professionali:

- operatore tecnico, addetto al servizio posta e/o commissioni esterne;
- operatore autista (non assegnato a strutture politiche);
- operatore vivaista;
- collaboratore amministrativo-contabile, che svolge operazioni di trascrizione mediante apparecchiature informatiche;
- collaboratore autista (non assegnato a strutture politiche);
- collaboratore centralinista, addetto a centralini complessi (esclusi i centralinisti non vedenti);
- collaboratore tecnico;
- collaboratore vigilante sul territorio;
- collaboratore specializzato tecnico;
- collaboratore specializzato informatico;
- collaboratore specializzato amministrativo-contabile, che svolge operazioni di trascrizione mediante apparecchiature informatiche;
- collaboratore specializzato vigilante sul territorio;
- assistente addetto alla vigilanza.

I compensi sono subordinati alle seguenti condizioni:

- effettiva presenza in servizio (sono considerate presenze in servizio il congedo ordinario e residuo ed il riposo per festività soppresse);
- effettivo espletamento delle attività rientranti nei contenuti mansionistici dei profili professionali indicati;
- carattere non occasionale, bensì continuativo e permanente delle suddette attività;
- mancata attribuzione nel corso dell'esercizio dell'indennità di responsabilità ex art. 25 CCID del 9 marzo 2000.

L'importo dell'indennità per attività disagiate è stabilito in € ~~20,43~~ ^{45,00*} (pari a € ~~136,371~~ ^{145,220}) mensili. La relativa spesa è finanziata con il Fondo per il salario accessorio, entro i limiti dell'importo massimo previsto per la voce "attività disagiate" in sede di contrattazione decentrata integrativa.

[Handwritten signatures and notes]
 * presente con nota escludente e spesa
 [Illegible handwritten notes and signatures]

Lu 6



GIUNTA REGIONALE

~~Il conferimento di funzioni comportanti attività disagiate va comunicato per ciascun esercizio e la relativa indennità spetta dalla data di conferimento delle stesse e fino alla eventuale revoca.~~

L'indennità per attività disagiate non è cumulabile con quella prevista dal presente accordo integrativo decentrato per le prestazioni lavorative soggette a "rischio" e per "altre indennità".

Ciascuna Direzione, Struttura Speciale di Supporto e Segreteria di Organi elettivi comunica annualmente al Servizio Amministrazione del Personale della Giunta i nominativi dei dipendenti aventi titolo alla presente indennità, con specificazione per ognuno delle relative attività che danno luogo a compenso".

ALTRE INDENNITA'

L'accordo sottoscritto dalla Delegazione trattante in data 8 ottobre 2001, in materia di "altre indennità", è sostituito dalla seguente disciplina.

"Al personale che svolge mansioni di commesso rientrante nel profilo professionale di "Operatore tecnico" ed al personale del profilo professionale di "Collaboratore addetto alle attività di accoglienza" è riconosciuta un'indennità dell'importo di € 25,82 (pari a f. 50.000) mensili.

L'indennità è subordinata all'effettiva presenza in servizio, non è compatibile con l'indennità di responsabilità ex art. 25 CCID del 9 marzo 2000 e non è cumulabile con quella prevista dal presente accordo integrativo decentrato per il "rischio" e per le "attività disagiate".

L'attribuzione della presente indennità va comunicata per ciascun esercizio, spetta dalla data di conferimento della stessa e fino alla eventuale revoca.

La spesa concernente l'indennità in questione è finanziata con il Fondo per il salario accessorio, entro i limiti dell'importo massimo previsto per le voci "attività disagiate" in sede di contrattazione integrativa decentrata.

Ciascuna Direzione, Struttura Speciale di Supporto e Segreteria di Organi elettivi comunica annualmente al Servizio Amministrazione del personale della Giunta i nominativi dei dipendenti a cui spetta la suddetta indennità.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like M. A. Di Marco, D. Agostini, and others.

ALL. 2

STRALCIO DI ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL 23.11.2005**FONDO ANNO 2005 – INDENNITÀ EX ART. 25 C.C.D.I. 1998/2001, INDENNITÀ DI DISAGIO, INDENNITÀ DI POSIZIONE UFFICIALE**

In data 23.11.2005 la Delegazione Trattante per il personale della Giunta Regionale, riunitasi a Pescara, sottoscrive la presente ipotesi di accordo decentrato in materia di:

- Fondo anno 2005; Indennità art. 25 C.C.D.I. 1998/2001, Indennità di disagio, Indennità di posizione responsabili d'ufficio;

La presente ipotesi d'accordo sarà sottoscritta definitivamente dal Presidente della Delegazione di Parte Pubblica previa autorizzazione della Giunta Regionale, secondo quanto previsto dall'art. 5 comma 3, C.C.N.L. 01/04/01999.

La Delegazione Trattante prende atto del lavoro svolto dal gruppo di lavoro costituito e formalizzato nel corso della riunione del 27.10.2005 e condivide i contenuti del documento in data 11.11.2005 elaborato dallo stesso gruppo di lavoro e allegato al presente accordo quale parte integrante e sostanziale (allegato A).

Le indennità per specifiche responsabilità (art. 25 C.C.D.I. 1998/2001) e l'indennità di disagio vengono rideterminate negli importi annui lordi di seguito indicati; *con decorrenza 01/01/05:*

- indennità per specifiche responsabilità (art.25) cat. B € 1.265,00 – cat. C € 1.565,00 – cat. D € 1865,00;
- indennità di disagio € 1.200,00.

L'indennità di posizione per i responsabili d'ufficio viene rideterminata in € 10.330,00 annui lordi, per tredici mensilità, con decorrenza 01/01/2006.

Per l'anno 2005 la citata indennità di posizione viene rideterminata in € 9.549,56.

Le somme ^{confermate} previste nel fondo per gli istituti contrattuali sopra così determinati, compresa la produttività collettiva 2005, non subiranno diminuzioni nell'anno 2006. In caso contrario, il presente accordo sarà oggetto di ricontrattazione.

Il presente accordo costituisce stralcio del C.C.D.I. che verrà successivamente predisposto.

Delegazione di parte pubblica:

Antonio Ranieri _____
 Filomena Ibello _____
 Antonio Iovino _____
 Walter Gariani _____
 Enzo De Marco _____
 Maria Crocco _____
 Antonio Macera: Antonio Macera
 M. Aurelia D'Antonio: M. Aurelia D'Antonio

Delegazione sindacale: RSU

- FP CGIL:

Adele D'Agostino _____
 Arturo Cipolla Arturo Cipolla
 Loredana Di Carlo Loredana Di Carlo
 Luca Fusari _____
 Nicola D'Anniballe Nicola D'Anniballe
 Roberto Di Lodovico _____
 Rosanna Mattoscio _____

FP CGIL TERRITORIALE

PISCICELLI

ENTE FPS ente FPS

CISL FPS:

Giuseppe Liberatoscioli _____
 Massimino Smigliani Massimino Smigliani
 Mario Petrella Mario Petrella
 Riccardo Di Felice _____
 Rita Iacovitti Rita Iacovitti
 Patrizia Vespaziani Patrizia Vespaziani
 Virginio Fortunato Scafati _____

- CSA:

Angela Perficone Angela Perficone
 Antonio Luciani _____

- UGL:

Luciano Di Giacomo Luciano Di Giacomo

- UIL FPL:

Alfonso Baldascini Alfonso Baldascini
 Domenico Madonna Domenico Madonna
 Franco Giannantonio _____

Atto di accordo decentrato integrativo
Ripopolamento nuovi posti sostitutivi del
reclutamento nuovo - anno 2006

Nell'anno duemilosei, il giorno sette del
mese di febbraio, alle ore 11,00, ha delegazione
trattante per il personale non dirigenziale,
sottoscritto l'ipotesi di accordo decentrato
integrativo, relativo all'oggetto, nel testo
di cui al documento allegato, che costituisce
parte integrante e sostanziale delle presenti
ipotesi.

Si dà atto che il presente accordo viene
sottoscritto definitivamente e seguito dall'auto-
rimessione che viene concessa dalle parti
Regionali

è stato confermato e sottoscritto

La Parte Pubblica

La Parte Sindacale

Autore

RSU-UGL Fija in facem

A. Tanzi

v. c. Com. M. M. M.

Secund (CISL) →

NIL FPL

Uil

Uilow C33 M. M. M.

Chilseclus

IS Rom RSU BGIL

Ipotesi di accordo decentrato integrativo
Metodo di valutazione delle prestazioni
individuali

Nel corso degli ultimi mesi, il giorno sei del mese
di giugno, alle ore 10,30, la delegazione
Protagonista per il personale non dirigenziale,
riunita a Pescara, sottoscrive l'ipotesi di
accordo relativo all'oggetto, nel testo di cui
al documento allegato, che costituisce parte
integrante e sostanziale della presente ipotesi.

Si concordò sull'utilizzo delle schede allegate
solo relativamente al secondo semestre 2006
e di affrontare nuovamente l'argomento
nell'ambito del Contratto Decentrato Integrativo
che la Parte Pubblica si impegna a pubblicare
a breve le cc-ss per l'anno delle discussioni
che la Parte Pubblica e la Parte sindacale

[Signature]

[Signature]
Adm - con Cds
[Signature]
E.P. sul
[Signature]
vec. h. p. ca



GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE/STRUTTURA
SERVIZIO
UFFICIO

Allegato B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

PERIODO DAL _____ AL _____

PRESTAZIONE LAVORATIVA PARI A N° ORE _____ SETTIMANALI

DIPENDENTE _____ CAT _____ MATR. _____

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

A - PRESTAZIONI INDIVIDUALI – punti a disposizione 40

- | | | |
|---|-------------|------------|
| a) Apporto professionale e livello di autonomia anche propositiva | Punti _____ | (da 0 a 8) |
| b) Grado di responsabilità | Punti _____ | “ |
| c) Attitudine al lavoro di gruppo | Punti _____ | “ |
| d) Qualità, precisione e quantità del lavoro | Punti _____ | “ |
| e) Capacità di rispondere al cambiamento | Punti _____ | “ |

* Totale punti _____

B - RISULTATI DI ATTIVITA' – punti a disposizione 60

- livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed alle attività assegnate tenendo anche conto della assiduità in servizio:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| - attività realizzata da 0 a 30% | Punti _____ |
| - attività realizzata da 31 a 70% | Punti _____ |
| - attività realizzata da 71 a 100% | Punti _____ |

* Totale punti _____

* Totale punti (A + B) _____

G.d.R. _____



GIUNTA REGIONALE

* MOTIVAZIONI (Obbligatorie)

* GRADO DI RENDIMENTO (G.d.R.)

* Totale punti

% di erogazione

Legenda

I) inadeguato	(zero)	negativo
II) appena adeguato	(da 1 a 25)	25%
III) sufficiente	(da 26 a 50)	50%
IV) buono	(da 51 a 75)	75%
V) ottimo	(da 76 a 100)	100%

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Data notifica _____

Firma del dipendente _____

schemi/scheda valutaz prest. indiv.



GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE/STRUTTURA
SERVIZIO
UFFICIO

Allegato B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

PERIODO DAL _____ AL _____

PRESTAZIONE LAVORATIVA PARI A N° ORE _____ SETTIMANALI

DIPENDENTE _____ CAT _____ MATR. _____

ELEMENTI DI VALUTAZIONE

A - PRESTAZIONI INDIVIDUALI - punti a disposizione 40

- a) Apporto professionale e livello di autonomia anche propositiva Punt*o* _____ (da 0 a 8)
 - b) Grado di responsabilità Punt*o* _____ “
 - c) ~~Capacità di relazione~~ *Attitudine al lavoro di gruppo* Punt*o* _____ “
 - d) Qualità, precisione e quantità del lavoro Punt*o* _____ “
 - e) Capacità di rispondere al cambiamento Punt*o* _____ “
- * Totale punti _____

B - RISULTATI DI ATTIVITA' - punti a disposizione 60

- livello di realizzazione dei risultati rispetto ai programmi ed alle attività assegnate tenendo anche conto della assiduità in servizio:
 - attività ~~interamente~~ realizzata da 0 a 30% Punt*o* 20 “
 - attività realizzata in parte da 31 a 70% Punt*o* 40 (5 punti per ogni attività)
 - attività non realizzata da 71 a 100% Punt*o* 60 (10 punti per ogni attività)
- * Totale punti _____

* Totale punti (A + B) _____ G.d.R. _____



GIUNTA REGIONALE

* MOTIVAZIONI (Obbligatorie) _____

* GRADO DI RENDIMENTO (G.d.R.)	* Totale punti	% di erogazione
Legenda		
I) inadeguato	(zero)	negativo
II) appena adeguato	(da 1 a 25)	25%
III) sufficiente	(da 26 a 50)	50%
IV) buono	(da 51 a 75)	75%
V) ottimo	(da 76 a 100)	100%

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Data notifica _____

Firma del dipendente _____

schermi/scheda valutaz prest. indiv.



GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE/STRUTTURA
SERVIZIO
UFFICIO

Allegato A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

(da inoltrare alla Direzione Risorse Umane – Servizio Amministrazione del Personale Ufficio Giuridico ed Economico)

PERIODO DAL _____ AL _____

PRESTAZIONE LAVORATIVA PARI A N° ORE _____ SETTIMANALI

DIPENDENTE _____ CAT _____ MATR. _____

GRADO DI RENDIMENTO: _____

Legenda

	* Totale punti	% di erogazione
I) inadeguato	(zero)	negativo
II) appena adeguato	(da 1 a 25)	25%
III) sufficiente	(da 26 a 50)	50%
IV) buono	(da 51 a 75)	75%
V) ottimo	(da 76 a 100)	100%

(riportare solo la voce relativa al GRADO di rendimento di cui alla scheda in atti presso la Struttura di appartenenza)

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Data notifica _____

Firma del dipendente _____

ALL 5

Verbale di accordo

Oggetto: proposta sulle organizzazioni senza
strale del premio incentivante le produzioni
nita collettive.

Il giorno domenica, il giorno tredici del
mese di luglio, alle ore 12,30, presso gli
uffici della Giunta Regionale a L'Aquila,
si è riunita la Commissione Esaminatrice per
la discussione della proposta in oggetto.

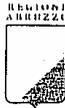
Si sottoscrive il documento allegato
e che forma parte integrante e sostanziale
del presente verbale.

Le parti si sono dovute verificare l'applicazione
del medesimo criterio per il personale
delle strutture e per coloro che lavorano
lavorato 180 giorni e le relative
coperture finanziarie.

La Parte Pubblica si impegna ad effettuare
la verifica.

La Parte Pubblica
M. A. Di Stefano
G. S.

La Parte Privata
G. P. UGL 2
M. (C. I. L.) (C. I. L.) U
S. P. S. C. I. L. G. P. S. 7
S. C. I. L. C. G. I. L. U. I. L. F. I. L. 8
G. P. S. C. I. L. G. P. S. C. I. L. 9



GIUNTA REGIONALE

PREMIO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

EROGAZIONE SEMESTRALE

PROPOSTA

Si fa seguito all'accordo siglato dalla delegazione trattante in data 6.6.2006 dove è stato stabilito relativamente ai compensi per produttività di cui all'art. 37 del C.C.N.L. del 22.1.2004 che, per l'anno 2006, in via transitoria ed in attesa del C.D.I. la valutazione delle prestazioni individuali è prevista in due processi (primo processo di valutazione dall'1.1.2006 al 30.6.2006, secondo processo di valutazione dall'1.7.2006 al 31.12.2006) ed è fatto riferimento al sistema premiante dell'anno 2005.

Si evidenzia che, in detta fattispecie, non può trovare applicazione il punto 4 dell'art. 17 del C.C.I.D. 1998-2001 dove si prevede espressamente che: "la percentuale di raggiungimento dei risultati viene attribuita a tutti i dipendenti della relativa struttura che abbiano svolto servizio effettivo nell'anno per almeno 6 mesi"

Al riguardo, si propone, in attesa del C.D.I. di valutare le prestazioni con riferimento alla effettiva partecipazione temporale alla realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente nel semestre di riferimento.

AC/br
PropostaProduttività



GIUNTA REGIONALE

VERBALE DI ACCORDO DECENTRATO INTEGRATIVO

Delegazione Trattante per il personale

Oggetto: adeguamento indennità personale di cat. B e C assegnato alle segreterie politiche.

L'anno duemilasei, il giorno quattordici del mese di novembre, alle ore 10,30, presso gli uffici della Giunta Regionale a Pescara, la Delegazione Trattante per il personale sottoscrive l'ipotesi di accordo decentrato integrativo nel testo di seguito riportato.

Al fine di adeguare l'indennità del personale di cat. B e C assegnato alle segreterie politiche all'aumento intervenuto sulle indennità percepite dal restante personale, la stessa viene incrementata del 10%; dal 01.01.06 -

Si dà atto che la presente ipotesi di accordo verrà sottoscritta definitivamente a seguito dell'autorizzazione che verrà concessa dalla Giunta Regionale.

Letto, confermato e sottoscritto.

La Delegazione di Parte Pubblica

La Delegazione di Parte Sindacale



GIUNTA REGIONALE

Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Servizio Amministrazione del Personale - DD/6
Ufficio Stato Giuridico ed Economico

REGOLAMENTO BUONI PASTO SOSTITUTIVO DEL SERVIZIO MENSA - ANNO 2006

Il servizio sostitutivo di mensa in favore del personale che presta servizio presso la Giunta Regionale con orario giornaliero articolato in cinque giorni settimanali e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato - tempo determinato - in posizione di comando ed in posizione di assegnazione provvisoria prevede la possibilità di fruizione di n° 120 buoni annuali pro-capite.

Tali ticket il cui valore è confermato di € 10,00 potranno essere fruiti per le casistiche di seguito evidenziate:

- a) rientri obbligatori settimanali con una interruzione dell'orario di almeno mezz'ora obbligatoria ai sensi della normativa vigente, per consentire il recupero delle condizioni psico-fisiche, ed una prestazione pomeridiana lavorativa di almeno due ore. **Qualora la timbratura dovesse avere una durata inferiore ai 30 minuti questa sarà comunque considerata d'ufficio ai fini della contabilizzazione dell'orario di lavoro ma non inciderà sulla fruibilità del buono.**
- b) rientri occasionali per particolari e motivate esigenze di servizio con le stesse condizioni di cui al punto a);
- c) missione di durata inferiore alle otto ore (senza diritto al rimborso spese pasto) quando l'orario giornaliero svolto nella sede di appartenenza aggiunto all'orario di missione sia pari o superiore alle otto ore. In tal caso, il ticket può essere utilizzato anche fuori dalle ordinarie sedi di servizio purchè presso esercizi convenzionati con la GEMEAZ CUSIN S.R.L. - Divisione Ticket Restaurant;
- d) Part-time verticale con le condizioni previste al punto a);
- e) Maternità a condizione che l'orario giornaliero sia articolato anche con rientro pomeridiano e con la prevista pausa.

Detto buono pasto dovrà essere speso esclusivamente presso esercizi pubblici (ristoranti, self-service, tavole calde, esercizi commerciali idonei ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18/11/2005) convenzionati con la GEMEAZ CUSIN SRL DIVISIONE TICKET RESTAURANTI.

In particolare, il buono pasto:

- darà diritto esclusivamente alla consumazione del pasto previa sottoscrizione da parte del dipendente fruitore;
- non potrà essere utilizzato da persone diverse dai dipendenti regionali;



GIUNTA REGIONALE

- non potrà essere cedibile, cumulabile, utilizzabile quale denaro contante per l'acquisto di prodotti sostitutivi;
- non darà diritto a resti in denaro ad alcun titolo;
- comporterà l'obbligo per il fruitore di regolare in contanti la differenza tra il valore convenzionale del buono ed il prezzo della consumazione.

La consegna dei ticket spettanti per il mese avverrà mediante carnet tenuto conto della dovuta compensazione tra i buoni spettanti e quelli già consegnati e non utilizzati nel quarto mese precedente a causa delle assenze effettuate a qualsiasi titolo (congedo ordinario, residuo, permesso ai sensi della L. 937/77, malattia, permessi straordinari retribuiti, permessi ai sensi della L. 104/92 ecc..).

Si sottolinea l'esigenza di un corretto uso dei Buoni Pasto con l'ulteriore precisazione che ciascun dipendente ne è direttamente e personalmente responsabile.

Si segnala, infine, la necessità che i riepiloghi mensili delle presenze dei dipendenti siano effettuati nei tempi previsti dalla normativa vigente, al fine di poter provvedere in tempo utile alla consegna dei ticket.

Sono confermate tutte le disposizioni relative alla fruizione dei ticket del personale della qualifica dirigenziale e dei buoni pasto per i rientri eccezionali



SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE
PER COPIA CONF
L'Aquila, il 20.02.07
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Verbale di concertazione

Oggetto: "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2004-2006 - Art. 38 legge 27.12.1997, n. 449. Piano assunzioni per l'anno 2006 - Art. 3 L.R. n. 47/98".

L'anno diecimilasette, addì quindici del mese di febbraio, nei locali sede della Giunta Regionale e l'Opuscolo, la delegazione trattante per il personale sottoscrive il presente verbale di concertazione sulla proposta di deliberare in oggetto la posizione della Parte Pubblica e quella risultante dalle proposte di deliberare in oggetto - le 00-SS Il territoriale cso e Dupelo Petrucci (ex-cse) ex-cse - le 00-SS presenti, all'unanimità, chiudono la concertazione con parere positivo, fermo restando quanto concordato con la Parte Pubblica:

- 1) la percentuale di cui allo tabello A che risulta modificata nelle ultime due colonne nella misura del 50% per la verticalizzazione e 50% per la mobilità esterna;
- 2) revoca del punto 3 del dispositivo (della proposta) di cui allo delibera n. 46 del 28.01.2007;
- 3) abrogazione del punto 9, alinea da "di autorizzare" e

Verbale di accordo ALL. A

L'anno duemilasette edotti pregiudici del mese di febbraio, presso gli uffici della Giunta Regionale e d'Opere, la Negoziazione Trattante, vista la richiesta di aumento del valore fiscale dei ticket nuova pervenuta da parte delle OO.SS., concorda l'aumento del valore stesso dagli attuali 10 euro a 12 euro, tenuto conto delle disponibilita' finanziarie e delle modalita' di erogazione dei nuovi stmi. Tale aumento per ha efficacia dal 1° gennaio 2007, salvo eventuali diverse modalita' e comunque a partire dal 1° febbraio 2007.

la Parte Pubblica
[Signature]

la Parte Sindacale
UGL *[Signature]*
CGIL *[Signature]* **AT**
U.I.L. *[Signature]*
U.I.L. *[Signature]*
U.I.L. *[Signature]*
U.I.L. *[Signature]*
U.I.L. *[Signature]*
CGIL *[Signature]*
CGIL *[Signature]*
eisl *[Signature]*
CGIL *[Signature]*
CSA *[Signature]* **AT**
CISL *[Signature]*
CISL *[Signature]*
CISL *[Signature]*

REGIONE ABRUZZO
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO PERSONALE
Per copia conforme
20 MAR 2007
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

ALLEGATO come parte integrante alla dell-
berazione n. **286** del **12.8. MAR 2007**
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
[Signature]
[Signature]

- i dipendenti in aspettativa sindacale o per gravi motivi familiari, infermità, maternità, cariche elettive e pubbliche partecipano alla selezione anche in deroga alla scheda di valutazione;
 e) i 5 dipendenti transitati dal ministero dell'Agricoltura partecipano alla selezione anno 1999 in deroga alla scheda di valutazione.

8. Nella tabella 2 sono riportati i pesi percentuali dei criteri di cui al precedente quinto comma:

TABELLA 2

con posizione iniziale IN	DA	A	restazione individuale scheda di valutazione)	Competenze e capacita'	percorsi formativi di qualificazione e di aggiornamento
CAT. A	TUTTE		40	50	10
B 1	B 1	B 2	40	48	12
	B 2	B 3	40	48	12
B 3	B 3	B 4	40	48	12
	B 4	B 5	40	48	12
	B 5	B 6	40	48	12
C 1	C 1	C 2	40	48	12
	C 2	C 3	40	48	12
	C 3	C 4	40	48	12
D 1	D 1	D 2	50	35	15
	D 2	D 3	50	35	15
D 3	D 3	D 4	50	35	15
	D 4	D 5	50	35	15

9. In ogni direzione, relativamente ai dipendenti ammessi alla selezione, ai sensi del precedente comma 6, si procede ad una graduatoria per ciascuna categoria. Il punteggio attribuito ad ogni dipendente, espresso in centesimi, si compone di quello attribuito dai dirigenti, con la scheda di valutazione, e di quello attribuito per competenze e capacità e percorsi formativi. L'anzianità di servizio è certificata d'ufficio. La posizione economica progressiva è conferita ai dipendenti utilmente collocati nella graduatoria nel limite delle risorse disponibili per categorie. A parità di punteggio prevale l'anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità prevale l'anzianità anagrafica. Avverso la scheda di valutazione i dipendenti possono presentare opposizione al Direttore Regionale nel termine di quindici giorni dalla notifica della stessa. In tal caso la scheda verrà valutata da una Commissione paritetica per un giudizio finale, formata dal Direttore e da due dirigenti della struttura interessata nonché da tre rappresentanti delle R.S.U. e/o OO.SS.. Le disposizioni di cui sopra si applicano anche nel caso di contestazione sul punteggio totale attribuito.

--- Progressione nella Categoria A ---

Scheda di valutazione (peso ponderato massimo pari al 40/100)
 Allegato F);

Competenza e capacità (peso ponderato massimo pari al 50/100)

- Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nella ex qualifica di appartenenza (corrispondente alla attuale posizione nella categoria): punti 2,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nelle ex qualifiche inferiori: punti 1,25 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi (50% di 2,5);

Percorsi formativi di qualificazione e di aggiornamento (peso ponderato massimo pari al 10/100)

- partecipazione a corsi di formazione attinenti alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) o superiore con esame finale (punti 5 per ciascun corso);
- partecipazione a corsi di formazione attinenti alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) o superiore senza esame finale (punti 3 per ciascun corso).

Handwritten signatures and notes:
 - "Sog." (Soglia)
 - "Lirio G. F. ..." (Lirio G. F.)
 - "D. ..."

--- Progressione nella Categoria B, Categoria C ---

Scheda di valutazione (peso ponderato massimo pari a 40/100)

Allegato F) punto 2);

Competenza e capacità (peso ponderato massimo pari a 48/100)

Esperienza lavorativa (peso ponderato massimo pari a 43/100)

- a) Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nella ex qualifica di appartenenza (corrispondente alla attuale posizione nella categoria): punti 2,15 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- b) Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nella ex qualifica immediatamente inferiore: punti 1,075 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi (50% di 2,15);
- c) Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nelle qualifiche inferiori: punti 0,5375 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi (25% di 2,15).
- d) possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno alla ex qualifica di appartenenza corrispondente all'attuale inquadramento punti 4/100

Esperienze specifiche (peso ponderato massimo pari a 5/100)

- accesso per selezioni per titoli e/o esami alla qualifica punti 3/100
- partecipazione a gruppi di lavoro (anche interregionali) costituiti con atti formali punti 2/100

Percorsi formativi di qualificazione e di aggiornamento (peso ponderato massimo pari a 12/100)

Formazione (peso ponderato massimo pari a 9/100)

- a) partecipazione a corsi di formazione attinente alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) o superiore con esame finale (punti 4 per ciascun corso);
- b) partecipazione a corsi di formazione attinenti alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) o superiore di durata non inferiore a 12 ore senza esame finale (punti 2 per ciascun corso);

Titolo di studio (peso ponderato massimo pari a 3/100)

- c) possesso del titolo di studio superiore per l'accesso dall'esterno (punti 3)

Per la ex sesta qualifica funzionale il profilo immediatamente inferiore è anche la ex quarta qualifica funzionale.

[Handwritten signatures and notes]

Esperienza

Luigi G. G. G.

11

16

--- Progressione nella Categoria D ---

Scheda di valutazione (peso ponderato massimo pari a 50/100)

Allegato F) punto 3);

Competenza e capacità (peso ponderato massimo pari a 35/100)

Esperienza lavorativa, (peso ponderato massimo pari al 25/100)

- a) Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nella ex qualifica di appartenenza (corrispondente alla attuale posizione nella categoria):
punti 1,5 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- b) Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nella ex qualifica immediatamente inferiori:
punti 0,75 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi (50% di 1,5);
- c) Esperienza lavorativa presso la Regione Abruzzo ed altre Pubbliche Amministrazioni nelle qualifiche inferiori:
punti 0,375 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi (25% di 1,5).
- d) possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) (punti 5/100);

Esperienze specifiche (peso ponderato massimo pari a 10/100)

- Affidamento di Unità Operative o posizione di staff punti 1 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- accesso per selezioni per titoli e/o esami all'ex qualifica di appartenenza punti 3/100;
- Responsabilità di Unità Operativa decentrata, e/o affidamento di funzionario delegato alla spesa; 0,5 punti per anno o frazione superiore a 6 mesi per un max di 3/100
- Per ciascun tipo di responsabilità e/o partecipazione a gruppi 3/100 fino a un massimo di 5/100:
 - partecipazione a gruppi (anche interregionali) di lavoro formalmente costituiti;
 - Responsabilità di procedimento assegnata con provvedimenti formali, ai sensi della legge 241/90;
 - Responsabilità conferita ai sensi della L. 626/94;
 - Responsabilità conferita ai sensi della legge 494/96;
 - Responsabilità conferita ai sensi della legge 675/96;
 - Responsabilità conferita ai sensi della legge 584/75;

Percorsi formativi di qualificazione e di aggiornamento (peso ponderato massimo pari a 15/100)

Formazione (peso ponderato massimo pari a 12/100)

- a) partecipazione a corsi di formazione attinente alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) o superiore con esame finale (punti 5 per ciascun corso);
- b) partecipazione a corsi di formazione attinenti alla ex qualifica di appartenenza (corrispondente all'attuale inquadramento) o superiore di durata non inferiore a 12 ore senza esame finale (punti 2 per ciascun corso);

Altri titoli peso ponderato massimo 3/100

- c) altre lauree e specializzazioni post-laurea punti (per ogni laurea e specializzazione);

Gialli
Deflorin
CGIL
3/100
Carillo
17

©CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Pagina 1 di 3

©PROTOCOLLO AGGIUNTIVO

DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI**Articolo 1****Regolamentazione del diritto di sciopero**

1. Le parti concordano di mantenere in vigore l'accordo decentrato di cui all'art. 1 della premessa al C.C.N.L. 6/7/95, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le procedure di attivazione sono regolamentate come segue

- a) i responsabili del funzionamento delle singole strutture in occasione di ogni sciopero individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione
 - b) i nominativi vengono comunicati agli interessati, alla RSU ed alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione;
 - c) durante lo sciopero i dirigenti c/o funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
 - d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne danno comunicazione con preavviso, di norma, di gg. 15 all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
 - e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto devono dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.
2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme della premessa del C.C.N.L. 6/7/95 e alla legge 146/90.

Articolo 2**Permessi sindacali**

1. I permessi sindacali si distinguono in:

- a) permessi sindacali retribuiti
- b) permessi sindacali non retribuiti

Tali permessi possono essere fruiti dai componenti della RSU e dai dirigenti sindacali delle associazioni sindacali rappresentative.

I soggetti sindacali aventi titolo, entro quindici giorni dalla stipulazione del presente protocollo, devono segnalare i nominativi dei propri dirigenti sindacali, autorizzati alla fruizione dei permessi, comunicando poi con tempestività le integrazioni successive, nell'adempimento di tale obbligo i soggetti sindacali comunicano anche i nominativi dei dirigenti sindacali componenti degli organismi direttivi nazionali, regionali, provinciali e territoriali aventi diritto a fruire, per la partecipazione alle relative riunioni, di ulteriori permessi retribuiti orari o giornalieri.

La segnalazione di cui al comma che precede va effettuata sia alla Direzione risorse umane, sia alla Direzione generale di assegnazione del dirigente sindacale. La Direzione Risorse umane, annualmente, nel mese di gennaio, invia gli organigrammi sindacali che possono fruire di tali permessi gli elenchi dei dipendenti che risultano dirigenti sindacali, ai fini di una revisione ed aggiornamento costante degli elenchi medesimi.

Annualmente l'Amministrazione calcolerà il monte ore aziendale dei permessi sindacali ripartendoli tra RSU e "terminali associativi", delle associazioni sindacali rappresentative (secondo i criteri previsti dal D.Lgs. n.396/97), secondo le modalità indicate dagli art. 8 e 9 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro quadro in materia di diritti e prerogative sindacali siglato il 7 agosto 1998, e sue eventuali successive modifiche.

In applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e aziendali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.L. quadro l'Amministrazione conteggia separatamente i permessi fruiti a tale titolo.

Le convocazioni dell'Amministrazione per partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alla R.S.U. ed alle OO.SS. e sono considerate come servizio effettivamente prestato.

I permessi retribuiti del monte ore aziendale e quelli non retribuiti possono essere giornalieri o orari. I permessi retribuiti possono essere cumulati sino al tetto massimo spettante, con la precisazione che i

©CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Pagina 2 di 3

componenti della RSU possono effettuare il cumulo per periodi, anche frazionati, non superiori a dodici giorni a trimestre.

I permessi non retribuiti possono essere fruiti senza limitazioni e con possibilità di cumulo.

Entrambi i tipi di permesso possono essere fruiti per l'espletamento del mandato sindacale. In particolare per le trattative sindacali, per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

I permessi sindacali retribuiti sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato.

Il dirigente sindacale deve presentare al responsabile della struttura di appartenenza, almeno tre giorni prima (o ventiquattro ore prima in casi d'urgenza) il modulo apposito di autorizzazione alla assenza dalla sede di lavoro e può assentarsi se debitamente autorizzato.

La verifica circa l'effettiva utilizzazione del permesso a fini sindacali rientra nella esclusiva pertinenza e responsabilità del soggetto sindacale cui appartiene il dirigente sindacale medesimo.

©Art. 3

Libertà sindacali

L'Amministrazione ha l'obbligo di mettere a disposizione, in luoghi accessibili a tutto il personale, appositi spazi per l'affissione di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie sindacali e del lavoro, secondo le modalità previste dal (quadro 7 agosto 1998).

Al fine di rendere agevole l'attività sindacale della RSU, l'Amministrazione concede l'uso di Una parte del proprio sito Internet ed una specifica casella di posta elettronica, per permettere alla R.SU ed alle OO.SS. la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione ed i problemi sindacali (bacheca elettronica).

Presso le sedi di L'Aquila (Giunta e Consiglio) e Pescara, l'Amministrazione pone gratuitamente a disposizione della RSU e delle OO.SS. idonei locali con adeguato arredo, muniti di telefono, fax e computer. L'Ente darà le opportune Indicazioni ai Direttori Regionali affinché ai, singoli componenti la RSU sia consentito l'utilizzo di apparecchiature e strumenti operanti presso le rispettive sedi di servizio.

©Art. 4

Contributi sindacali

I dipendenti regionali 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 dal competenti organi statuari,

La delega è rilasciata per iscritto e deve essere trasmessa, a cura dello stesso dipendente o dell'Organizzazione sindacale prescelta, alla Direzione Risorse umane.

La delega ha validità dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio e si intende tacitamente rinnovata fino a revoca esplicita, che può avvenire in qualsiasi momento, dandone comunicazione alla Direzione Risorse umane Servizio del personale e alla associazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo alla presentazione della stessa.

Le trattenute vengono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali a cura della Amministrazione regionale secondo le modalità concordate.

©Art. 5

Trasferimento componenti la RSU e dirigenti sindacali

1. La mobilità, anche temporanea o parziale, in un'unità organizzativa diversa ovvero ubicata in altro Comune, Circoscrizione comunale o sede di servizio dei dirigenti sindacali e componenti la RSU può essere disposta solo previo nullaosta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza
2. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano sino alla fine dell'anno successivo alla data di scadenza del mandato sindacale;

I dirigenti sindacali e i componenti la RSU di cui al presente articolo non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dalle norme quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la qualifica rivestita.

©Art. 6

Patronato e patrocinio legale

I dipendenti regionali possono farsi rappresentare dal sindacato dall'istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai componenti organi dell'Amministrazione.

I dipendenti regionali possono farsi assistere o difendere dai rappresentanti della RSU e/0 delle organizzazioni sindacali di cui al presente accordo, durante le fasi del procedimento disciplinare e in qualunque altro conflitto o controversia con l'Amministrazione

©CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Pagina 3 di 3

©Art. 7
Assemblee

La RSU e le OO.SS. firmatarie del presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo possono indire assemblee del personale comunicando all'Amministrazione di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie. Per la partecipazione alle suddette assemblee ciascun dipendente potrà usufruire di un monte ore annuo retribuito per un massimo di 12 ore.
L'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.

In caso di Assemblea l'Amministrazione individuerà di concerto con la RSU e le OO.SS. contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se in reperibilità.

Il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa. Il tempo di percorrenza è da computarsi nel monte ore di cui al primo comma.

©Art. 8
Servizi garantiti ai soggetti sindacali

L'Amministrazione garantisce alla RSU e a ciascun "terminale associativo" la possibilità di usufruire dei seguenti servizi e dei seguenti beni:

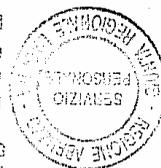
- a) servizio di posta interna
- b) servizio di stamperia
- c) cancelleria
- d) etichette del personale in servizio entro sette giorni dalla richiesta.

Al fine di fruire di quanto previsto ai punti b), c) e d), i soggetti interessati devono presentare richiesta su apposito modulo, che sarà loro messo a disposizione, alla Direzione Risorse umane, per l'autorizzazione necessaria.

La stessa Direzione si assume il compito di monitorare, per la durata di un anno, a far data dalla stipulazione del presente accordo, tutte le richieste, al fine di arrivare ad individuare un budget da assegnare, per far fronte a tali esigenze, ad ogni soggetto sindacale avente titolo; la quantificazione del budget sarà oggetto di apposito accordo integrativo del presente accordo con i soggetti firmatari dello stesso



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Servizio Personale
La presente è il risultato di
un lavoro svolto in collaborazione
tra il personale del servizio
personale e il servizio
personale del servizio
personale
10 GEN 2008
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO



DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA,
POLITICHE LEGISLATIVE E
COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI

DETERMINAZIONE 10.03.2008, n. DA/9:

**Dipendente Sig. Domenico MADONNA –
Rinnovo affidamento responsabilità Ufficio
“Affari Generali” del Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Rapporti Esterni.**

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DETERMINA

Per le motivazioni esposte in premessa:

- di conferire, in applicazione dell'art. 23, lett. 1 della L.R. 14 settembre 1999, n. 77, al dipendente Rag. Domenico MADONNA, collocata nella Cat. D1 del ruolo del personale regionale, la responsabilità dell'Ufficio “Af-

fari Generali” del Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali;

- di precisare che l'incarico suddetto ha la durata di un anno a decorrere dal 1 Marzo 2008 tacitamente prorogabile per un ulteriore anno, salvo diverso avviso;
- di attribuire al dipendente la retribuzione di posizione e di precisare che l'onere derivante dall'esecuzione della presente determinazione trova capienza negli impegni assunti sul cap. 01102 dello stato di previsione della spesa del bilancio per il corrente esercizio finanziario;
- di rinviare ad un successivo provvedimento l'attribuzione di retribuzione di risultato;
- di notificare il presente provvedimento al dipendente interessato;
- di trasmetterne copia alla Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali ed al Servizio Coordinamento e Supporto, per quanto di rispettiva competenza.

IL DIRETTORE REGIONALE
D.ssa Filomena Ibello

Segue allegato



GIUNTA REGIONALE

**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE
E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Prot. RA30404 del 10/03/2008

VISTO l'art. 17, comma 8 della L.R. 14.9.1999, n. 77 nella parte in cui prevede che gli incarichi di responsabilità di ufficio vengano conferiti su proposta dei Dirigenti di Servizio, nonché l'art. 24, comma 2 sub b) confermativo della competenza del Dirigente di Servizio di proporre al Direttore gli incarichi di titolarità degli uffici;

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 206 del 23.2.2000, atto di organizzazione relativo all'individuazione dei servizi, delle posizioni di staff e degli uffici nell'ambito delle Direzioni regionali e delle Strutture Speciali di Supporto, che prevede, tra l'altro, la strutturazione del Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali in due Uffici ai quali deve essere preposto personale appartenente alla categoria "D";

VISTA la deliberazione di Giunta Regionale n. 550 del 30.3.2000 inerente i criteri per l'affidamento e la revoca degli incarichi di responsabile di ufficio presso le strutture della Giunta Regionale;

VISTA la precedente Determina n. DA/8 del 1/03/2006, con la quale il Direttore della Direzione Affari della Presidenza Politiche Legislative e comunitarie, Rapporti Esterni ha conferito, in applicazione dell'art.23, lett. 1) della LR 14/09/1999, n. 77, al dipendente Rag. Domenico MADONNA cat D1 - del ruolo del personale regionale, la responsabilità dell'Ufficio "Affari Generali" di questo Servizio, con decorrenza 1 marzo 2006;

CONSIDERATO, altresì, che lo stesso possiede i requisiti previsti dalla summenzionata deliberazione n. 550/2000 ed in particolare:

1. l'esperienza e le conoscenze professionali in relazione alle funzioni ed alla attività da svolgere nell'ambito delle competenze e dei programmi prefissati per la struttura da affidare;
2. le attitudini, le capacità professionali ed i requisiti culturali necessari allo svolgimento dei compiti collegati alla titolarità dell'ufficio;

RITENUTO, pertanto, di assicurare una continuità di servizio che garantisca il funzionamento e l'efficienza dell'Ufficio, con la competenza necessaria;

VISTO il curriculum vitae del dipendente Rag. Domenico Madonna da cui risulta l'ampia



GIUNTA REGIONALE

SENTITO, per le vie brevi, il predetto dipendente che ha espresso, in ordine all'incarico in argomento, parere favorevole;

propone

di affidare al dipendente regionale Rag. **Domenico MADONNA**, categoria "DI ", la responsabilità dell'Ufficio Affari Generali del Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali, con decorrenza **1 marzo 2008**.

IL DIRIGENTE
(D.ssa Marina Marino)

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 28.02.2008, n. DD/43:

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale regionale presso il Segretariato Generale della Presidenza a seguito di graduatoria – D.G.R. n° 457/2001 dell' 8.6.2001.

IL DIRETTORE REGIONALE

Vista la D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001 "Disciplina sulla mobilità del Personale" che nell'ambito della procedura di mobilità interna alla lettera B1 prevede che il Direttore delle Risorse Umane renda noti i posti vacanti da poter utilizzare per eventuale mobilità dei dipendenti tra sedi diverse a seguito di graduatoria;

Visto l'avviso di mobilità, indetto ai sensi della su richiamata legge, per il trasferimento del personale regionale presso il Segretariato Generale della Presidenza a seguito di graduatoria, nel testo allegato quale parte integrante e

sostanziale alla presente Determinazione, nel quale vengono individuati i posti vacanti con l'indicazione della categoria giuridica e del profilo professionale;

Ritenuto necessario adottare e pubblicizzare il suddetto avviso di mobilità;

Visto l'art. 23 e 35 della L.R. 77/99 e s.m.i.;

DETERMINA

per i motivi suesposti:

- di approvare, nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione, l'avviso di mobilità per il trasferimento dei dipendenti regionali presso il Segretariato Generale della Presidenza, a seguito di graduatoria;
- l'allegato avviso di mobilità sarà pubblicato sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* e sul sito della Regione Abruzzo – area Intranet.

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Ing. Antonio Macera

Segue allegato



GIUNTA REGIONALE

*Allegato come parte integrante alla Determinazione
Direttoriale n. DD/43 del 28/02/2008*

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Mobilità interna volontaria del personale regionale presso il Segretariato Generale della Presidenza - D.G.R. n. 457 dell'8/06/2001.

Art. 1**Avviso di mobilità**

Su richiesta del Segretario Generale della Presidenza è indetto un avviso di mobilità interna per il trasferimento dei dipendenti della Giunta Regionale presso l'Ufficio di Diretta Collaborazione del Presidente a seguito di graduatoria per la copertura dei seguenti posti vacanti:

Ufficio di Diretta Collaborazione del Presidente Struttura complessa "Coordinamento e Raccordo del Presidente"	1	D1	Specialista Amministrativo	AQ
	2	C	Assistente Amministrativo	AQ

Art. 2**Presentazione delle domande**

I dipendenti regionali interessati, appartenenti alla categoria giuridica e profilo professionale indicato, potranno far pervenire la domanda sull'apposito Modello B reperibile sul sito INTERNET all'indirizzo www.regione.abruzzo.it/personale alla voce "mobilità".

Art. 3**Modalità di partecipazione e termini di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione all'avviso, indirizzata alla Giunta Regionale – Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Organizzazione delle risorse umane e mobilità – Via Leonardo da Vinci n° 6 – 67100 L'Aquila e sottoscritta dall'interessato dovrà essere presentata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di mobilità sul B.U.R.A..

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità volontaria hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

I dati personali indicati dal dipendente saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, per le finalità della procedura selettiva.

Art. 4

Esame delle domande

Il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procederà all'esame delle domande pervenute verificandone la conformità ai requisiti richiesti e procederà, in presenza di più domande per lo stesso posto, a stilare una graduatoria sulla base dei criteri, di cui al punto B1 del regolamento approvato con D.G.R. n. 457/2001, di seguito elencati ed indicati sull'allegato "Modello B":

- a) Servizio prestato nella stessa categoria (ex qualifica): punti 2,0 per anno (0,17 per mese o frazione superiore a 15 gg.)
- b) Per ogni anno di effettivo servizio prestato alle dipendenze della Regione Abruzzo: punti 1 (il servizio prestato per frazioni superiori ai sei mesi è considerato equivalente ad un anno)
- c) Figli a carico, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro ed a carico: punti 2 per ciascun figlio
- d) Dipendente in condizioni di unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico: punti 6
- e) Dipendente che debba assistere un componente del proprio nucleo familiare (e che non rientri fra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla Legge 104/1992): punti 4
- f) Dipendente che si trovi in particolari condizioni di salute di cui all'art. 10 C.C.N.L., debitamente documentate: punti 4
- g) Avvicinamento al domicilio del dipendente:
Punti 0,1 per Km (calcolati sulla differenza tra il domicilio, il vecchio ed il nuovo posto di lavoro)

Art. 5

Copertura dei posti

Appena compilata la graduatoria di cui all'art. 4, se necessaria, il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà ad inoltrarla al Segretariato Generale della Presidenza.

Il Segretario Generale della suddetta Struttura può avanzare richiesta al Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane che provvederà ad attivare la procedura di mobilità nel rispetto della graduatoria.

I Direttori delle Direzioni di provenienza dei dipendenti prescelti per la mobilità devono esprimersi entro il termine tassativo di 15 gg. dalla data di richiesta di parere. In caso di mancato riscontro nel termine suddetto il parere si considera positivo.

In caso di parere negativo la pratica verrà archiviata.

Art. 6

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al vigente Atto di Organizzazione disciplinante la mobilità del personale approvato con D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001, consultabile sul sito www.regione.abruzzo.it/personale alla voce "mobilità".

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

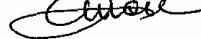
Il presente avviso verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sarà disponibile nell'area INTRANET del personale regionale.

Ai sensi della Legge 241/1990 il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni si possono contattare i seguenti numeri telefonici: 0862/363576 – 363577.

IL DIRETTORE REGIONALE

(Dott. Antonio MACERA)



Valeria Delle Donne

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E
STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 28.02.2008, n. DD/44:

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale regionale presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione a seguito di graduatoria – D.G.R. n° 457/2001 dell'8.6.2001.

IL DIRETTORE REGIONALE

Vista la D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001 "Disciplina sulla mobilità del Personale" che nell'ambito della procedura di mobilità interna alla lettera B1 prevede che il Direttore delle Risorse Umane renda noti i posti vacanti da poter utilizzare per eventuale mobilità dei dipendenti tra sedi diverse a seguito di graduatoria;

Visto l'avviso di mobilità, indetto ai sensi della su richiamata legge, per il trasferimento del personale regionale presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione a seguito di graduatoria, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente Determi-

nazione, nel quale vengono individuati i posti vacanti relativi alle programmazioni del personale per gli anni 2001 - 2006 con l'indicazione della categoria giuridica e del profilo professionale;

Ritenuto necessario adottare e pubblicizzare il suddetto avviso di mobilità;

Visto l'art. 23 e 35 della L.R. 77/99 e s.m.i.;

DETERMINA

per i motivi suesposti:

- di approvare, nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione, l'avviso di mobilità per il trasferimento dei dipendenti regionali presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, a seguito di graduatoria;
- l'allegato avviso di mobilità sarà pubblicato sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* e sul sito della Regione Abruzzo – area Intranet.

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Ing. Antonio Macera

Segue allegato

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità volontaria hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

I dati personali indicati dal dipendente saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, per le finalità della procedura selettiva.

Art. 4

Esame delle domande

Il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procederà all'esame delle domande pervenute verificandone la conformità ai requisiti richiesti e procederà, in presenza di più domande per lo stesso posto, a stilare una graduatoria sulla base dei criteri, di cui al punto B1 del regolamento approvato con D.G.R. n. 457/2001, di seguito elencati ed indicati sull'allegato "Modello B":

- a) Servizio prestato nella stessa categoria (ex qualifica): punti 2,0 per anno (0,17 per mese o frazione superiore a 15 gg.)
- b) Per ogni anno di effettivo servizio prestato alle dipendenze della Regione Abruzzo: punti 1 (il servizio prestato per frazioni superiori ai sei mesi è considerato equivalente ad un anno)
- c) Figli a carico, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro ed a carico: punti 2 per ciascun figlio
- d) Dipendente in condizioni di unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico: punti 6
- e) Dipendente che debba assistere un componente del proprio nucleo familiare (e che non rientri fra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla Legge 104/1992): punti 4
- f) Dipendente che si trovi in particolari condizioni di salute di cui all'art. 10 C.C.N.L., debitamente documentate: punti 4
- g) Avvicinamento al domicilio del dipendente:
Punti 0,1 per Km (calcolati sulla differenza tra il domicilio, il vecchio ed il nuovo posto di lavoro)

Art. 5

Copertura dei posti

Appena compilata la graduatoria di cui all'art. 4, se necessaria, il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà ad inoltrarla alla Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione.

Il Direttore della suddetta Direzione può avanzare richiesta alla Direzione Risorse Umane che provvederà ad attivare la procedura di mobilità nel rispetto della graduatoria.

I Direttori delle Direzioni di provenienza dei dipendenti prescelti per la mobilità devono esprimersi entro il termine tassativo di 15 gg. dalla data di richiesta di parere. In caso di mancato riscontro nel termine suddetto il parere si considera positivo.

In caso di parere negativo la pratica verrà archiviata.

Art. 6

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al vigente Atto di Organizzazione disciplinante la mobilità del personale approvato con D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001, consultabile sul sito www.regione.abruzzo.it/personale alla voce "mobilità".

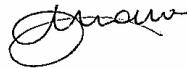
La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

Il presente avviso verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sarà disponibile nell'area INTRANET del personale regionale.

Ai sensi della Legge 241/1990 il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni si possono contattare i seguenti numeri telefonici: 0862/363576 – 363577.

**IL DIRETTORE REGIONALE
(Dott. Antonio MACERA)**



Valeria Delle Donne

STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO
CONTROLLO DI GESTIONE

DETERMINAZIONE 26.02.2008, n. SA/5:

Dipendente Dr. Fabrizio Pieri. Affidamento incarico di responsabilità dell'Ufficio "Monitoraggio delle politiche finanziarie".

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Omissis

DISPONE

- di assegnare al dipendente Dr. Fabrizio PIERI, appartenente alla categoria "D posizione iniziale D3, la responsabilità dell'Ufficio "Monitoraggio delle politiche finanziarie", con decorrenza 1 marzo 2008

e per una durata pari al periodo di espletamento delle mansioni della superiore Categoria D3;

- di inviare la presente determinazione alla Direzione Programmazione, Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, per gli adempimenti di competenza;
- di pubblicare copia del presente atto sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*;
- di notificare il presente provvedimento all'interessato.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Dr. Antonio Iovino

SERVIZIO B.U.R.A. Pubblicità ed Accesso

Si comunica che ai sensi del comma 6) dell'art. 8 della L.R. 63/99, gli allegati alle Leggi Regionali:

"Finanziaria 2008" e "Bilancio 2008",
pubblicati sul B.U.R.A. N° 2 serie Ordinaria, in data 4 Gennaio 2008,
e

"Rendiconto 2006",
pubblicato sul B.U.R.A. N° 1 serie Straordinaria, in data 4 Gennaio 2008,

non rientrano nell'abbonamento, ma verranno venduti previa richiesta.

Il costo dei singoli volumi è riportato nella seguente tabella

- FINANZIARIA e BILANCIO 2008 -	
VOLUME	COSTO
Volume I parte 2 ^a <i>Consiglio e Giunta Regionale</i> <i>- Bilancio di previsione -</i>	€7,00 (di cui €5,20 per le spese di spedizione)
Volume II <i>Enti Strumentali</i>	€11,00 (di cui €8 per le spese di spedizione)

- RENDICONTO 2006 -	
VOLUME	COSTO
Volume I Parte 2 ^a <i>Giunta Regionale D'Abruzzo</i>	€7,50 (di cui €5,20 per le spese di spedizione)
Volume II Parte 1 ^a <i>Enti Strumentali</i>	€11,00 (di cui €8 per le spese di spedizione)
Volume II Parte 2 ^a <i>Aziende per il diritto agli studi universitari</i>	€7,00 (di cui €5,20 per le spese di spedizione)

Gli interessati all'acquisto di dette pubblicazioni potranno farne richiesta anche via fax allo
0862 364665.

Nelle richieste dovrà essere indicato il **Bollettino di interesse, il numero di copie, la ricevuta del versamento** per l'importo conseguente da effettuare sul c.c.p. n. **12101671**, intestato a
Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale, 67100 L'Aquila.

Le pubblicazioni potranno anche essere richieste e ritirate presso il Servizio B.U.R.A., Pubblicità ed Accesso, Via di Gignano 20 - Piazza San Silvestro Palazzo Farinosi Branconi L'Aquila.

Per ulteriori informazioni contattare i seguenti numeri: **0862 364660 - 0862 364690**

Gli allegati saranno altresì disponibili GRATUITAMENTE in formato elettronico sul sito del B.U.R.A.

AVVISO AGLI UTENTI

A seguito della modifica alla L.R. 63/1999 pubblicata sul Bollettino n° 6 Serie - Straordinaria del 5/10/2007 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007) si comunica che

"l'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è libero e gratuito per tutti, ma non riveste carattere di ufficialità e legalità."

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita da
Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila a

Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila
si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO
67100 - L'Aquila**

centralino: 0862 3631

Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670

Fax. 0862 364665

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it