

CONTRATTO INTEGRATIVO 2010/2012 IN APPLICAZIONE DEL CCNL DI COMPARTO

Addì 3 marzo 2011 presso la sede dell'Ente Parco Nazionale del Circeo, in Sabaudia, Via Carlo Alberto 104, Sala Biblioteca, si sono costituite a seguito di regolare convocazione inviata alle OO.SS. firmatarie del CCNL Enti Pubblici non Economici le seguenti parti:

Per l'Ente Parco Nazionale del Circeo (Parte Pubblica):

il Dott. Giuliano Tallone, Direttore dell'Ente Parco;

Per le OO.SS.

CISL Funzione Pubblica, Andrea Ladogana;

USB Latina, Patrizio Cacciotti.

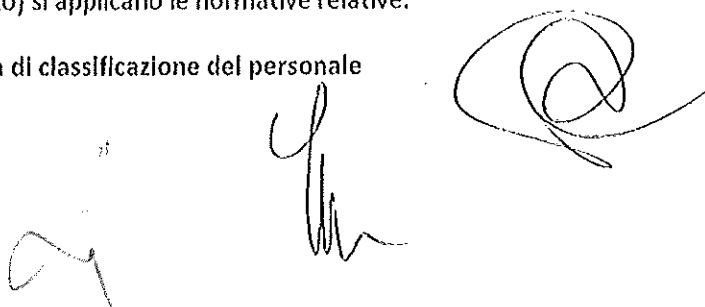
Art. 1 – Premessa

Il sistema delle relazioni sindacali dell'Ente si uniforma a quanto previsto dal CCNL del 16 febbraio 1999 (CCNL 1998/2001), con le modifiche ed integrazioni previste nel Titolo II del CCNL del 9 ottobre 2003 (CCNL 2002/2005), con le ulteriori modifiche riportate nel CCNL 2006/2009 ed, infine, con quanto disposto con il D.lgs. 150/09 integrato con il patto tra Governo e Sindacati del 4 febbraio 2010.

Art. 2 – Durata e ambito di applicazione

1. Il presente contratto è stato redatto in ossequio a quanto sancito dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010; le parti danno atto che la piena applicazione delle disposizioni contenute nel citato decreto, in particolare con riferimento alle relazioni sindacali, avverrà a seguito della sottoscrizione dei nuovi accordi.
2. Il presente contratto, stipulato in esecuzione del CCNL di comparto 2006/2009, ha durata triennale per la parte normativa, fatte salve le materie che per loro natura richiedano diversi tempi di negoziazione o verifiche periodiche.
3. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse economiche sono determinati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto conserva la sua intera efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di Ente, ai sensi dell'art. 4 del CCN 2002/2005.
5. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato, ivi compreso – per le parti di valenza non economica – il personale comandato o distaccato o utilizzato a tempo pieno o parziale, fatto salvo quanto previsto dai rispettivi CCNL applicabili.
6. Agli eventuali lavoratori con contratto di formazione e lavoro o lavoro interinale (oggi, di somministrazione a tempo determinato) si applicano le normative relative.

Art. 3 – Il sistema di classificazione del personale



1. Il nuovo sistema di classificazione del personale, in continuità con il previgente sistema introdotto dal CCNL del 16 febbraio 1999 e con i principi dello stesso sistema di cui all'art. 10 del CCNL del 9 ottobre 2003, persegue l'obiettivo di un ulteriore sviluppo del modello organizzativo degli enti del comparto, secondo i principi della flessibilità organizzativa – anche viste le limitate dimensioni dell'Ente – e dell'accrescimento continuo delle competenze professionali.
2. Il nuovo sistema di classificazione del personale si basa sui seguenti principi:
 1. Valorizzazione delle professionalità interne per garantire prestazioni di elevata qualità;
 2. Flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione con l'effettivo sviluppo professionale.
3. Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi degli enti del comparto ed in particolare dell'Ente Parco, è articolato nelle aree A, B e C:
 1. Nell'ambito dell'Area A trovano collocazione i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi e ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente operativi;
 2. Nell'ambito dell'Area B trovano collocazione i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro;
 3. Nell'ambito dell'Area C trovano collocazione i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, al fine del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza specialistica, l'ottimizzazione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Art. 4 – Orario di servizio

L'Orario di Servizio è da intendersi come "il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza"; esso è ricompreso, di norma, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 18,00.

Gli uffici sono aperti al pubblico negli stessi giorni, dalle ore 10,00 alle ore 13,00; previo appuntamento telefonico con il dipendente interessato, anche in orari diversi.

Art. 5 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è da intendersi come "qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni".



2. L'articolazione dell'orario di lavoro individua, nell'ambito dell'orario di servizio, le tipologie più funzionali al posto di lavoro, anche in ragione della specificità del territorio in cui opera l'Ente e delle oggettive e particolari esigenze dei nuclei familiari con bambini di età inferiore agli anni 12.
3. L'orario di lavoro giornaliero è così definito:
 - a. E' ammesso l'inizio della prestazione lavorativa giornaliera in una fascia di flessibilità che va dalle ore 08,00 alle ore 09,00; eventuali ritardi rispetto al limite massimo di flessibilità fissato per le ore 9,00 sono soggetti ad autorizzazione;
 - b. L'orario di lavoro è articolato, di norma, su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì e consta di 36 ore settimanali e si svolge con le seguenti modalità: tre giorni dalle 8,00 alle 14,30 (o uscita ritardata in base all'elasticità in entrata) compresa la pausa pranzo e due giorni con rientri di 3 ore in giorni prefissati; in prima istanza vengono definiti nel lunedì e nel mercoledì;
 - c. La fascia di presenza obbligatoria in ufficio va dalle ore 09,00 alle ore 13,00;
 - d. qualsiasi assenza in tale fascia oraria dovrà essere preventivamente e formalmente autorizzata e sarà considerata, salvo i casi di ferie, malattia, missione, ecc... previsti dal CCNL quale "permesso breve", ragion per cui rientra nel computo delle 36 ore annue spettanti, a tal fine, a ciascun lavoratore;
 - e. E' consentito il recupero delle ore non lavorate nel mese di riferimento entro lo stesso mese o in quello successivo, al termine del quale, qualora non siano state recuperate, si procederà ad una decurtazione dell'importo spettante sul primo stipendio utile;
 - f. A norma dell'art. 8, comma 1, del D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di 6 ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo di pausa ai fini del recupero delle energie psicofisiche. Ai fini dell'eventuale consumazione di un pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo; la pausa, che va da un minimo di 30 minuti ad un massimo di un'ora, è fruibile nell'arco temporale che va dalle 13,00 alle 15,00; il rientro oltre le 15,00 fa perdere il diritto al buono pasto;
 - g. Ha diritto al buono pasto, come da CCNL, il lavoratore che è tenuto ad effettuare e di fatto effettua un orario di lavoro ricomprensivo sia l'orario antimeridiano che quello meridiano della giornata stessa, con l'intervallo della "pausa mensa"; costituisce requisito indispensabile per l'accesso a tale beneficio il superamento nella giornata di almeno sei ore complessive di lavoro effettivo, intercalate dalla "pausa mensa";
 - h. La prestazione di lavoro straordinario, formalmente e preventivamente autorizzata, è consentita, di norma, nei giorni in cui non si effettua il rientro pomeridiano, a partire dalle ore 14,30, per un massimo di norma di 03,00 ore nella giornata e per periodi di almeno 30 minuti;
 - i. Previa autorizzazione del Direttore il lavoratore può usufruire di permessi brevi, nel limite di 36 ore annue, recuperabili con le modalità di cui al precedente punto c); tale richiesta deve essere effettuata almeno due giorni prima della data in cui il permesso deve essere fruito,



salvo il caso di motivata urgenza, nel quale la richiesta può essere effettuata oltre tale limite;

- j. Previo accordo tra le parti possono essere previste turnazioni e/o fasce di reperibilità che servano a garantire la funzionalità e/o la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero, così come di quello settimanale su cinque, sei o, eventualmente, sette giorni per determinate esigenze e per l'assolvimento di ben definite funzioni, da individuarsi espressamente;
- k. Viene stabilito fin d'ora che il Direttore dell'Ente può definire, sentito il lavoratore interessato, per motivi di ufficio, lo spostamento del giorno di rientro pomeridiano; lo stesso spostamento può essere richiesto dal lavoratore stesso, sempre per facilitare le funzioni di ufficio; in tal caso la mancata presenza nel pomeriggio del giorno di rientro non viene computata come "permesso breve" nelle 36 ore annuali;

Art. 6 – Lavoro straordinario

1. Le parti concordano che, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di comparto, si ricorre al lavoro straordinario esclusivamente per fronteggiare particolari ed urgenti situazioni di lavoro. La prestazione di lavoro straordinario deve essere espressamente e preventivamente autorizzata dal Direttore in forma scritta, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.
2. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è fissato dal vigente CCNL in 200 ore annue per ciascun dipendente. Sarà determinato all'inizio di ciascun anno un monte ore pari a $\frac{1}{4}$ del massimo teorico disponibile (di 200 ore x numero dipendenti in servizio), tenuto conto delle risorse all'uso destinate e al numero di dipendenti in servizio. In tale occasione, da parte del Direttore, saranno definite, a norma dell'art. 17 comma 3 integrativo CCNL 1998/2001, le elevazioni del limite fissato in presenza di esigenze eccezionali o per specifiche categorie di lavoratori, nonché la ripartizione, sempre da parte della Direzione, delle risorse tra i diversi Servizi, sentite le OO.SS. tramite le RSA; tale ripartizione sarà commisurata sulla base del numero di dipendenti previsti per ciascun Servizio e delle esigenze di lavoro, incluso i carichi di lavoro straordinari derivanti da particolari circostanze oggettive, tenuto conto degli Obiettivi dell'Ente. Trimestralmente si procederà a una revisione dell'attribuzione a seguito valutazione delle esigenze.
3. La quantificazione delle ore di straordinario è operata su base mensile; entro il giorno 10 del mese successivo ciascun dipendente richiede all'Ente la liquidazione delle ore di straordinario effettuate nel corso del mese precedente, indicando, eventualmente, le ore da utilizzare come "riposo compensativo" ovvero quelle da destinare alla "banca delle ore"; Nel caso in cui il dipendente si avvalga del "riposo compensativo" in sostituzione del pagamento, la relativa somma rimane nella disposizione dell'amministrazione e non costituisce risparmio di gestione.
4. Le prestazioni di lavoro straordinario possono dare luogo, a domanda del dipendente, a riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, da usufruire normalmente entro i quattro mesi successivi; il "riposo compensativo" non potrà eccedere la



misura di 5 giornate lavorative all'anno, anche consecutive; la disciplina del presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore.

5. L'ufficio del personale liquiderà esclusivamente le richieste conformi alla presente disciplina. La liquidazione avverrà con le competenze del mese successivo a quello in cui lo straordinario è stato effettuato.

Art. 7 – Banca delle ore

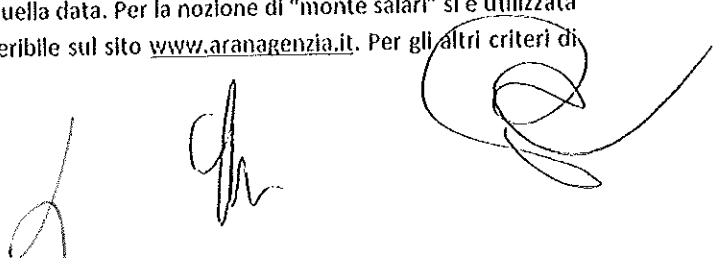
1. Ai sensi dell'art. 18 comma 1 del CCNL 14.2.2001 è istituita la "Banca delle Ore", alla quale ciascun lavoratore può aderire con dichiarazione espressa; essa è istituita al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, mediante la creazione di un conto individuale nel quale confluiscono, a richiesta del dipendente, le ore di lavoro straordinario effettuate, nel limite complessivo annuo stabilito in 80 ore, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
2. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, con i limiti generali previsti. Si applica quanto previsto dall'art. 18 comma 6 del CCNL 14.2.2001 al fine della corresponsione economica.
3. L'Ente rende possibile ed autorizza l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione e in riferimento a ciascun Servizio. Il differimento è concordato tra il Direttore ed il dipendente. Il "riposo compensativo" non potrà eccedere la misura di 5 giornate lavorative all'anno per ciascun lavoratore, anche consecutive.

Art. 8 – Fondo per i trattamenti accessori

1. Al trattamento accessorio del personale dell'Ente sono destinate le risorse accantonate in un apposito Fondo, costituito annualmente secondo quanto previsto dai diversi CCNL susseguiti nel tempo e dimostrato secondo gli schemi inseriti nelle tabelle allegate al presente contratto (Allegato 1, Allegato 2, Allegato 3 e Allegato 4 per gli anni 2008, 2009, 2010, 2011; Allegato 5 per i criteri e norme di riferimento).

Pertanto, il valore del Fondo per il 2008¹ è pari a € 2.445,01; il valore del Fondo per il 2009 è pari a € 8.409,16; il valore del Fondo per il 2010 è pari a € 12.947,07; il valore del Fondo per il 2011 per il personale in servizio è pari a € 25.688,34. Per la determinazione del Fondo per il 2011, nel caso si aggiunga personale in seguito alle procedure in corso, si provvederà a seguito di successiva contrattazione integrativa decentrata di Ente.

¹ Per il calcolo del primo parametro per il Fondo, la voce iniziale di un'ora di straordinario per un dipendente riferito al costo medio del 1990, pari a L. 19.100, è stata ripresa dallo standard dei contratti del comparto enti pubblici non economici, ed è riferito ad una voce media per un VI livello a quella data. Per la nozione di "monte salari" si è utilizzata la definizione espressa dall'ARAN con nota 11/08/2003 e reperibile sul sito www.aranagenzia.it. Per gli altri criteri di calcolo vedi allegati.



Si dà atto che sulle voci suddette si è applicata la riduzione del 10% ai sensi dell'art. 67, comma 5 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133.

L'Ente, trattandosi di mera attuazione di previgenti norme del CCNL vigente, provvederà alle opportune variazioni del Bilancio di Previsione 2011 per garantire la copertura delle risorse necessarie per il Fondo.

Art. 9 - Utilizzo del Fondo per Il Trattamento Accessorio del Personale

I criteri per l'erogazione dei compensi e delle indennità sono i seguenti:

Compenso per la performance organizzativa (50 % del fondo disponibile)

Il processo di strutturazione/organizzazione in corso all'Ente, esteso a tutto il personale, si collega ad un salario accessorio per il miglioramento dei servizi che va a premiare i percorsi di crescita professionale che vengono a prodursi nelle varie aree.

Il salario accessorio per il miglioramento dei servizi viene erogato sulla base dei seguenti parametri:

- Obiettivi;
- Area di appartenenza;
- Presenze.

In riferimento al raggiungimento degli Obiettivi, si terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura nel suo complesso.

La misura del trattamento individuale sarà inoltre rapportata alle presenze effettive, secondo i seguenti parametri per ciascuna Area di appartenenza:

Area "A" parametro 100 (non sono presenti dipendenti di area A in pianta organica);
Area "B" parametro 110;
Area "C" parametro 120.

TABELLA SALARIO ACCESSORIO PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (Esempio)

QUALIFICA	Parametro	N. DIPENDENTI
Area "A"	100	0
Area "B"	110	5
Area "C"	120	1

Esempio di calcolo (non riferito alle voci reali):

Fondo disponibile (50% del Fondo totale): 25.000,00 €

*Sommatoria dei parametri = (120*1) + (110*5) = 670*

Valore unitario del parametro = 25.000,00/670 = 37,31

*Indennità da erogarsi a un dipendente di Area "B" = 37,31*110*parametro presenza*Obiettivi raggiunti (%) = Tot erogazione.*

Le somme stanziare per le singole aree saranno suddivise per i giorni totali di effettiva presenza dei dipendenti appartenenti alle singole aree ed il coefficiente ottenuto moltiplicato per i giorni di presenza di ogni singolo lavoratore.

Al fini della corresponsione del predetto compenso sono da considerarsi effettiva presenza, oltre ai giorni di lavoro ordinario, solo ed esclusivamente i seguenti punti previsti dalla normativa:

- ai sensi dell'art. 49, co. 2, del D.P.R. n. 266/87, i giorni di godimento di riposo compensativo in quanto sostitutivi di prestazioni già effettuate;
- ai sensi del vigente CCNL, i periodi di malattia superiore a 15 giorni, quelli per ricovero ospedaliero e per convalescenza post ricovero, nei primi 9 mesi di assenza;
- ai sensi del vigente CCNL, le assenze per astensione per maternità per la sola parte obbligatoria.

Compenso per la performance Individuale (50 % del fondo disponibile)

La produttività individuale è determinata sulla base della valutazione della prestazione individuale. La valutazione individuale verrà effettuata dal Direttore, in base a metodologie, indicatori e schede individuali diversificate (Allegato 6 e 7) e deve servire ad apprezzare e quindi incentivare gli apporti individuali offerti da ciascun dipendente coinvolto nel processo di generale raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i seguenti parametri:

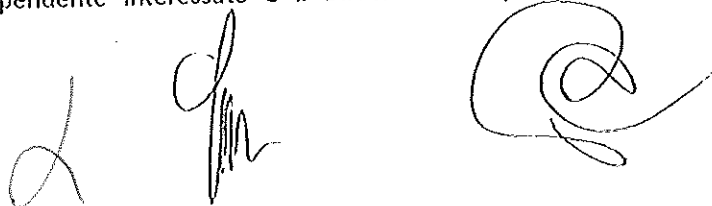
Il premio individuale sarà graduato in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio medio della scheda e in relazione all'effettivo servizio prestato (part-time, aspettative, congedi, ..) e differenziato per area di appartenenza. Al punteggio finale della scheda individuale si applicheranno i seguenti coefficienti di parametrizzazione:

Punteggio finale da 0 a 23	Parametro valutazione 0%
Punteggio finale da 24 a 27	Parametro valutazione 50%
Punteggio finale da 28 a 32	Parametro valutazione 60%
Punteggio finale da 33 a 37	Parametro valutazione 80%
Punteggio finale da 38 a 42	Parametro valutazione 90%
Punteggio finale da 43 a 48	Parametro valutazione 100%

Il Direttore dovrà comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa scheda di valutazione. A questo fine, la metodologia di valutazione prevede colloqui individuali e/o di gruppo all'inizio, in una fase intermedia nonché alla fine del periodo oggetto di valutazione. Il valutato dovrà sottoscrivere la scheda per presa visione annotandovi eventuali osservazioni.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa e individuale è effettuato dal Direttore entro il mese di gennaio e i compensi saranno corrisposti entro il mese di marzo.

Le eventuali controversie derivanti dalla valutazione della prestazione individuale sono demandate ad una concertazione da verbalizzare ed effettuare tra il dipendente interessato e il Direttore cui spetta, comunque, prendere la decisione finale.



Art. 10 – Progressioni all'Interno del sistema di classificazione

I criteri per gli sviluppi economici all'interno delle aree e tra le aree sono :

- a. Sviluppi economici all'interno delle aree si realizzano mediante l'attribuzione del livello economico successivo a quello posseduto.
- b. Le progressioni tra le aree si realizzano mediante passaggio dall'area sottostante al livello economico iniziale dell'area immediatamente superiore

Art. 11 - Principi generali per le progressioni all'Interno delle aree

1. La progressione economica non implica una modifica delle mansioni svolte bensì premia il contributo individuale, collegando gli aumenti retributivi alla maggiore competenza acquisita.
2. Ogni anno con il Contratto Integrativo di Ente vanno individuate le risorse del Fondo per il trattamento accessorio da destinare agli sviluppi economici e conseguentemente il numero dei passaggi all'interno delle aree.
3. Gli sviluppi economici sono attribuiti ai dipendenti, compresi quelli incaricati di posizione organizzativa, dal 1° gennaio di ciascun anno secondo le modalità ed i criteri di seguito descritti.
4. Sono ammessi alle selezioni per gli sviluppi economici all'interno delle Aree, i dipendenti dell'Ente che sono in servizio di ruolo presso l'Ente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di attribuzione dello sviluppo economico.

Art. 12 - Criteri per le progressioni all'Interno delle aree

1. Livello di esperienza maturata: Un punto (1) per ogni anno di servizio prestato presso l'Ente nell'area di appartenenza, fino ad un massimo di 10 punti (ai fini dell'attribuzione del punteggio vanno tenuti in considerazione gli anni di lavoro con tipologie di contratto diverse da quello a tempo indeterminato purché svolti alle dipendenze dell'Ente).
2. Valutazione titoli di studio:

Attestato di qualifica professionale	3
Diploma di scuola media superiore	10
Diploma universitario o laurea breve precedente ordinamento	11
Diploma di laurea (L.)	13
Diploma di laurea specialistica, di laurea magistrale ovvero ex laurea nel precedente ordinamento dei titoli di studio.	15

3. I punteggi riferiti al predetto comma (valutazione titoli di studio) non sono cumulabili fra di loro.
4. Percorsi formativi: corsi di formazione e di apprendimento professionale, svolti in occasione delle selezioni, con valutazione finale, fino ad un massimo di 10 punti.

5. I punteggi previsti al comma precedente potranno essere presi in considerazione qualora i piani di formazione abbiano interessato tutto il personale.
6. Valutazione della prestazione: Valutazione dell'attività svolta nell'ambito dell'area di appartenenza con riferimento alla disponibilità e all'apporto dato nell'ambito delle attività lavorative di propria competenza, fino ad un massimo di 10 punti.
7. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che negli ultimi due anni precedenti alla data di decorrenza dell'attribuzione dello sviluppo economico sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari così come indicato dal comma 5, art.13, CCNL 2006-2009.

Art. 13 - Principi generali per le progressioni tra le aree

1. In applicazione dell'articolo 14 del CCNL 2006-2009 i passaggi da un'area al livello economico iniziale dell'area immediatamente superiore avvengono mediante procedure selettive interne volte ad accertare l'idoneità del dipendente ai fini dello svolgimento delle funzioni di livello superiore correlate all'area per cui è effettuata la selezione.
2. Il numero delle progressioni è determinato dalla vacanza dei posti in organico tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 14 - Criteri per le progressioni tra le aree

Passaggio dall'Area B all'area C:

1. Requisiti per l'accesso:

- a.1. essere in servizio alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione con contratto a tempo indeterminato;
- a.2. in possesso del Diploma di Laurea oppure in alternativa Diploma di istruzione secondaria di secondo grado accompagnato da 5 anni di esperienza professionale in Area B (ai fini del calcolo del cinque anni si prendono in considerazione anche gli anni di lavoro prestati presso l'Ente con tipologie di contratto di lavoro diverse da quello a tempo indeterminato).

a. Modalità per la selezione:

1. In applicazione di quanto previsto dagli Art. 14 e 15 del CCNL 2006-2009 le procedure selettive sono effettuate sulla base di un sistema che tiene conto:
 - b.1. Valutazione esperienza maturata: 1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 5 punti;
 - b.2. Valutazione titolo di studio:

Attestato di qualifica professionale	3
Diploma di scuola media superiore	10
Diploma universitario o laurea breve precedente ordinamento	11
Diploma di laurea (L)	13
Diploma di laurea specialistica, di laurea magistrale ovvero ex laurea nel	15

precedente ordinamento dei titoli di studio.	
--	--

2. I punteggi di cui al comma precedente riferiti ai titoli di studio non sono cumulabili fra di loro.
3. Superamento di un corso-concorso volto ad accertare l'idoneità e la professionalità richiesta per la progressione dall'Area B all'Area C. Al termine verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 20 punti.
4. La graduatoria finale sarà costituita dalla sommatoria dei punteggi di cui sopra.
5. Si dà atto che a seguito delle Deliberazioni di programmazione Triennale ed Annuale dei fabbisogni di personale approvate nel 2010, la cui approvazione è pendente presso i competenti ministeri, con le quali si richiede l'autorizzazione ad assumere per le figure già previste in pianta organica in sede di prima attivazione dell'Ente e si attivano le relative procedure, sono applicabili le condizioni di accesso di cui al CCNL 2006-2009 sopra richiamate.

Art. 15 - Ticket Mensa

1. L'attribuzione del ticket mensa al personale avviene quando il dipendente, nell'ipotesi di orario settimanale su cinque giorni, sia tenuto ad effettuare e di fatto effettui nella singola giornata lavorativa, un orario di lavoro complessivo almeno di sei ore effettive ed una pausa di almeno trenta minuti.
2. L'importo del ticket mensa, a partire dal 1 aprile 2011 è adeguato al valore medio dello stesso erogato agli stessi Enti del Comparto in provincia di Latina (riportati in Allegato 8), e dato atto che non è possibile al momento per le risorse disponibili equiparare il valore a quello degli altri Enti, o al parametro che deriverebbe da indagini di mercato locale, viene concordato ad un valore pari a €9,00.

Art. 16 – Linee di indirizzo e criteri per la salvaguardia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro

1. Il diritto alla sicurezza nei luoghi di lavoro verrà continuamente monitorato attraverso le attività degli incaricati e nel rispetto delle competenze delle RSU; ciò sia per verificare il pieno ed integrale rispetto delle normative ovvero delle circolari attuative periodicamente emanate dalle autorità competenti sia per assicurare che tale diritto venga garantito a tutti i lavoratori dell'Ente.

Art. 17 – Regolamento Incentivi attività di progettazione e pianificazione

Le parti approvano le modalità ed i criteri finalizzati alla ripartizione degli incentivi per le attività di progettazione e pianificazione ai sensi del comma 6 dell'art. 92 del D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ...", Allegato 9 al presente Contratto. Le risorse finanziarie per tali incentivi sono individuate nel quadro economico del finanziamento dei relativi progetti.

Art. 18 – Norma finale di rinvio



1. Per quanto riguarda la formazione, fermo restando quanto previsto dal CCNL in merito alla costituzione di un fondo pari all'1% delle spese di personale, le parti concordano che si procederà ad una successiva valutazione dei criteri per le attività relative.
2. Per quanto riguarda i benefici assistenziali, fermo restando quanto previsto dal CCNL in merito alla costituzione di un fondo pari all'1% del monte salari (art. 12 CCNL 2002-2005), le parti concordano che si procederà ad una successiva valutazione dei criteri per le attività relative.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto decentrato integrativo di Ente, si rinvia al CCNL comparto Enti Pubblici Non Economici.

Sabaudia, li 3 marzo 2011

CISL FP

USB

Unione Sindacale di Base
Coord. Latina, 04100, Via Mameli 4
Tel. 0773.473566 Fax 0773.470254

USB

ENTE PARCO NAZIONALE DEL CIRCEO