

## **CONTRATTO INTEGRATIVO 2022**

IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019-2021

Il 13/12/2022 alle ore 14:30 presso la sede dell'Ente Parco Nazionale del Circeo, in Sabaudia, Via Carlo Alberto 188, si sono riunite a seguito di regolare convocazione inviata alle OO.SS. firmatarie del CCNL al personale di comparto Funzioni Centrali 2019-2021

Dato atto che con nota prot. n. 690 del 13.02.2023 è stata trasmessa al Collegio dei Revisori dei Conti l'ipotesi di accordo del contratto integrativo 2022 corredato della relazione illustrativa e tecnico finanziaria e relativi allegati;

Considerate le osservazioni dei Revisori nel processo di verifica, protocollate all'Ente ai numeri 878 del 23/02/2023, n.1059 del 02/03/2023, n. 1070 del 03/03/2023, n. 1163 del 08/03/2023 e relativi riscontri e integrazioni dell'Ente, prot. n. 903 del 24/02/2023, n. 1068 del 24/02/2023 e risposta e-mail del 07/03/2023 con la quale, prendendo atto delle considerazioni formulate dai Revisori, considerata la natura delle stesse, nonché della tempistica si comunica l'avvio della sottoscrizione del presente atto;

Considerato che il presente contratto viene redatto con le modifiche richieste dai Revisori, per la parte normativa non soggetta a contrattazione integrativa, rispetto all'ipotesi di contrattazione integrativa 2022 a loro trasmessa;

Vista la relazione tecnico finanziaria per le risorse a disposizione e la distribuzione;

In data 08/03/2023 si procede alla sottoscrizione del contratto integrativo 2022.

Per l'Ente Parco Nazionale del Circeo

La Dott.ssa Ester Del Bove, Direttore f.f. dell'Ente Parco

Per le OO.SS.

CISL FP            Andrea Ladogana

FP CGIL           Vittorio Simeone

Per le RSU aziendale

Rag. Antonella Martire

Dott. Daniele Guarneri

### **PREMESSA**

Vista la nota di convocazione n. 6089 del 06/12/2022, con la quale sono state regolarmente convocate le OO.SS., alla prima riunione per definire l'accordo integrativo di Ente per l'anno 2022 - 2023;

I presenti prendono atto di quanto segue:

- 1 della regolarità delle convocazioni;
- 2 che 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.lgs150/09 integrato con il patto tra Governo e Sindacati dl 4 febbraio 2010 e successivamente modificato e integrato dal D.lgs 75 del 25/05/2017 e secondo il CCNL al personale di comparto Funzioni Centrali 2019-2022.

Le parti convengono di procedere alla sottoscrizione di accordo integrativo di Ente per l'anno 2022.

### **Art.1**

#### **Campo di applicazione**

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale delle Aree A, B, C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

L'obiettivo del presente Contratto è quello di coniugare il giusto interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere elevata l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e la qualità dei servizi erogati.

La retribuzione accessoria è collegata, quindi, sia ad obiettivi di carattere specifico che ad obiettivi di carattere generale individuati dall'Amministrazione e alla base del presente Contratto Integrativo di Ente.

### **Art.2**

#### **Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

Il presente contratto ha durata, sia per la parte giuridica sia per la parte economica, dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022, e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo. Gli effetti decorrono dal 1° gennaio 2022.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo sottoscritto da tutte le parti.

L'individuazione delle risorse economiche è determinata con cadenza annuale.

### **Art. 3**

#### **Relazioni Sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Centrali.

## **Art. 4**

### **Famiglie professionali**

All'interno della famiglia professionale delle professioni amministrativo-contabili e tecniche, sono istituiti i seguenti profili professionali:

- Per l'area degli operatori (Ex Area A):

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano

- Per l'area degli assistenti (Ex Area B):

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, 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 a interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) e eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi

- Per l'area dei funzionari (Ex Area C):

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

Specifiche professionali:

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

AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITA':

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

Specifiche professionali:

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

L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022, sulla base della seguente tabella di corrispondenze:

AREA C	FUNZIONARIO ESPERTO NATURALISTICO	➡	FUNZIONARIO TECNICO	AREA FUNZIONARI
AREA B	ASSISTENTE ESPERTO UFF.TECNICO	➡	ASSISTENTE TECNICO	AREA ASSISTENTI
	ASSISTENTE ESPERTO NATURALISTICO	➡	ASSISTENTE TECNICO	
	ASSISTENTE ESPERTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	➡	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	
	ASSISTENTE ESPERTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	➡	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	

#### Art. 5

#### Sviluppi economici all'interno delle singole Aree

La progressione economica non implica una modifica delle funzioni svolte bensì premia, attraverso l'attribuzione di differenziali stipendiali, il contributo individuale collegando gli aumenti retributivi alla maggiore competenza acquisita nel tempo.

Le progressioni economiche, stabilite nel biennio dalla Contrattazione Integrativa sulle risorse del fondo sono attribuiti ai dipendenti dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Sono ammessi alle selezioni, i dipendenti dell'Ente che sono in servizio di ruolo e che non abbiano conseguito alcuna progressione economica negli ultimi due anni precedenti alla procedura. 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.

La graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:

Punteggio complessivo max 10

1) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite punteggio max 4;

2) esperienza professionale maturata punteggio max 6.

Per il personale che non ha conseguito progressione economiche da più di 6 anni si attribuisce un punteggio aggiuntivo non superiore al 3% della somma dei punteggi ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui ai sopra indicati punti 1) e 2).

#### Art. 6

#### Welfare integrativo

Le parti disciplinano con decorrenza 01/01/2023 la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, con l'attivazione di polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti mediante utilizzo delle risorse previste dall'art. 27, comma 2 del CCNL Enti pubblici non economici del 14/02/2001, pari all'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione.

## **Art. 7**

### **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro fissato dal CCNL è di 36 ore settimanali, si articola in 6,00 ore giornaliere su 6 giorni alla settimana. La distribuzione delle ore lavorative può avvenire su 5 giorni a settimana con 2 giornate lavorative dalle ore 8,00 alle ore 17,30 (compresi almeno 30 minuti pausa pranzo) e 3 giornate dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Le ore settimanali di lavoro possono essere distribuite in 7,12 ore su 5 giorni lavorativi (esclusa pausa pranzo).

È prevista una flessibilità oraria in entrata dalle 7,30 alle 9,30.

È prevista una flessibilità oraria in uscita di 1 ora.

Le ore utilizzate e non recuperate nella giornata dovranno essere recuperate entro il mese successivo. Le ore non recuperate entro il mese successivo, se non giustificate saranno decurtate dalla retribuzione.

La presenza in servizio deve essere garantita dalle ore 9,30 alle 13,00 e dalle ore 15,00 alle 16,30 nei due giorni di rientro pomeridiano (per chi adotta tale metodo orario). L'assenza durante la fascia oraria garantita o che ecceda la flessibilità oraria, deve essere autorizzata.

## **Art. 8**

### **Lavoro straordinario**

Il limite annuo di ore di lavoro straordinario è fissato dal CCNI 2011.

Le ore di lavoro straordinario devono essere sempre autorizzate dal Direttore dell'Ente.

In nessun caso si potrà procedere al pagamento di prestazioni di lavoro straordinario laddove il dipendente non abbia effettuato gli eventuali recuperi dei permessi e/o dei ritardi maturati. Tale compensazione viene effettuata in maniera automatica dal programma gestionale del badge.

Le ore aggiuntive lavorate, risultanti dal badge, potranno essere fruito come riposi compensativi, entro l'anno successivo alla maturazione, per ora o frazione di ora, anche per l'intera giornata lavorativa fino a un numero massimo di 15 giornate all'anno, con un tetto massimo di 3 giornate al mese.

## **ART. 9**

### **Indennità di specifiche responsabilità**

Vengono attribuite indennità di specifiche responsabilità al personale dell'area degli assistenti che hanno svolto compiti che, pur rientrando nelle funzioni proprie dell'area di appartenenza, comportano l'assunzione di specifiche responsabilità:

<b>Responsabilità e disagio</b>	
Responsabilità comando mezzi nautici	€ 1.000,00
Ufficio Naturalistico – attività di gestione del progetto LIFE SAMFIX	€ 1.000,00
Ufficio Contabilità redazione bilanci e rapporti con Revisori e Enti Vigilanti	€ 1.000,00
Ufficio Contabilità – gestione del fondo minute spese	€ 1.000,00
Ufficio Naturalistico – attività in notturna Piano Daini	€ 1.000,00
<b>Totale</b>	<b>€ 5.000,00</b>

## **ART. 10**

### **Costituzione e utilizzo del Fondo risorse decentrate**

Il fondo per i trattamenti accessori del personale è costituito ai sensi delle norme di Legge e di CCNL vigenti (allegato 1) e per l'anno 2022 è pari a € 43.133,00 e verrà utilizzato per i seguenti istituti:

- a) Corresponsione dell'indennità di Ente;
- b) Sviluppi economici all'interno delle singole Aree
- c) Indennità di specifiche responsabilità
- d) Trattamenti economici correlati alla performance organizzativa.
- e) Trattamenti economici correlati alla performance individuale

## **Art. 11**

### **Costituzione del fondo per il salario accessorio**

È costituito il fondo per il salario accessorio del personale non dirigente per l'anno 2022; in tale fondo ai sensi dell'art. 49 del CCNL Funzioni centrali 2019/2021 confluiscono, in un unico importo consolidato, tutte le risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità negli importi determinati per l'anno 2017, come certificati dagli organi di controllo interno di cui all'art. 40-bis, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 per euro 35.254,76, e incrementi contrattuali successivi. L'ammontare del fondo per il salario accessorio del personale dipendente per l'anno 2022 è di € 43.133,00.

## **Art. 12**

### **Utilizzo del fondo per il salario accessorio**

A per il finanziamento dell'indennità di Ente: € 7.184,57

B	per le progressioni economiche	€ 10.428,47
C	Responsabilità e disagio	€ 5.000,00
D	Accantonamento annuale TFR indennità di ente (art.35 c.4 CCNL 2006-2009):	€ 496,45

I valori delle indennità vengono determinati nella sottostante tabella e meglio esplicitate al successivo art.5, in relazione al grado di professionalità delle mansioni realmente svolte e all'effettiva presenza in servizio

<b>Responsabilità e disagio</b>	
Responsabilità comando mezzi nautici	€ 1.000,00
Ufficio Naturalistico – attività di gestione del progetto LIFE SAMFIX	€ 1.000,00
Ufficio Contabilità redazione bilanci e rapporti con Revisori e Enti Vigilanti	€ 1.000,00
Ufficio Contabilità – gestione del fondo minute spese	€ 1.000,00
Ufficio Naturalistico – attività in notturna Piano Daini	€ 1.000,00

E	Produttività collettiva:	<b>€ 10.011,76</b>
F	Produttività individuale:	<b>€ 10.011,75</b>

Qualora ci siano mancate corrisposizioni per gli istituti A, B, C le risorse non destinate confluiranno negli istituti E e F.

### **Art. 13**

#### **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 (vedasi art.16);
- Area di appartenenza;
- Tempo pieno/tempo parziale.

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	4
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 rapportate al periodo di effettivo lavoro prestato nell'anno considerando come parametro l'attività a tempo pieno e l'attività a tempo parziale

#### **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 del C.I. 2010-2012 cui si rimanda**) 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.14

#### Obiettivi per la valutazione della performance organizzativa

Di seguito si riportano gli obiettivi, per come riferiti nel Piano della Performance, sui quali verrà effettuata la valutazione dei dipendenti riguardante la performance organizzativa.

OBIETTIVI STRATEGICI e AREE COINVOLTE	PESO	OBIETTIVI OPERATIVI	AZIONI e INDICATORI	2022	2023	2024
<b>1</b> FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DEL PARCO; COLLABORAZIONE CON ENTI; RAPPORTO CON L'UTENZA; COMPLETAMENTO PIANTA ORGANICA (AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA)	25	1.1 Trasparenza	1.1.1. Aggiornamento sezioni sito dedicate (es. sovvenzioni contributi, bilanci, controlli e rilievi su amm.ne)	X	X	X
		1.2. Definizione annuale istanze di nulla osta e pareri	1.2.1 Definizione di almeno 100 pratiche	X	X	X
		1.3 Collaborazione con gli Enti locali	1.3.1 Realizzazione di almeno 3 incontri/tavoli tecnici/partecipazione a CdS e procedure SUAP	X	X	X
		1.4 Bilancio dell'Ente	1.4.1 Approvazione del bilancio di previsione 2022, pluriennale 2022-2024, e relativi allegati nei termini previsti dalla legge	X	X	X
			1.4.2 Riaccertamento dei residui attivi e passivi e costante monitoraggio degli stessi	X	X	X
			1.4.3 Adozione di variazioni di bilancio nelle forme e nelle modalità di legge	X	X	X
			1.4.4 Assenza debiti fuori bilancio	X	X	X
		1.5 Gestione relazioni con il pubblico	1.5.1 Evidenza di riscontro richieste dei cittadini (almeno n. 5)	X	X	X
		1.6 Gestione del contenzioso e rapporti con Avv. Generale dello Stato	1.6.1 Evidenza di almeno 4 procedimenti/pratiche	X	X	X
		1.7 Procedura di nomina del Direttore	1.7.1 Gestione atti amministrativi propedeutici alla nomina del Direttore	X		
1.7.2 Provvedimenti per assicurare lo svolgimento del ruolo nelle more della conclusione del procedimento	X					
1.8 Rapporti con Ministeri ed Enti Vigilanti	1.8.1 Almeno 2 riscontri a richieste da parte dei Ministeri ed Enti Vigilanti	X	X	X		

<b>2</b> CHIUSURA ITER APPROVAZIONE DEL PIANO E DEL REGOLAMENTO DEL PARCO (AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA)	5	2.1 Chiusura iter di approvazione Piano del Parco - verifica e monitoraggio dell'iter per l'approvazione del piano, adottato a luglio 2017 anche per le fasi in cui sono competenti altri soggetti pubblici, come la regione Lazio.	2.1.1 Provvedimento di approvazione Piano		X	
		2.2 Chiusura iter di approvazione del Regolamento del Parco	2.2.1 Provvedimento di approvazione Regolamento		X	X
<b>3</b> TRASPARENZA, INNOVAZIONE, COMUNICAZIONE AL FINE DI INCREMENTARE LA VISIONE E MISSION DEL PARCO E ATTUARE IL PIANO D'IDENTITÀ VISIVA DELL'ENTE PARCO (AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA)	15	3.1 Incremento visione e mission del Parco	3.1.1 Almeno 1 documentario	X	X	
		3.2 Implementazione del sito internet	3.2.1. Almeno n. 1 aggiornamento/realizzazione di una pagina/sezione	X	X	X
			3.2.2. Aumento dei navigatori almeno del 10% su base annua attraverso Web Analytics Italia	X	X	X
		3.3 Mantenimento e gestione dei social media dell'Ente e attività di comunicazione	3.3.1. Costanza/aumento del n. visite	X	X	X
			3.3.2 Almeno n. 12 news/anno	X	X	X
3.4 Innovazione e miglioramento tecnologico per dotazioni e funzionamento del Parco	3.4.1 Almeno 2 forniture/messa in opera	X	X	X		
<b>4</b> GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO DEL PARCO (AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA)	15	4.1 Azioni di controllo e tutela del territorio anche in collaborazione con forze di PG ed Enti (es. Procura)	4.1.1 Almeno 3 richieste/relazioni relative attività svolte	X	X	X
		4.2 Rapporto più costante e funzionale con i Carabinieri Forestali nel settore vigilanza e repressione	4.2.1 Avvio di un Tavolo di Concertazione per definire meglio le attività del Piano Operativo del Reparto CC Parchi: bozza di revisione del Piano Operativo e relativo carteggio	X	X	X
		4.3 Rapporto più costante e funzionale con i Carabinieri Forestali nella gestione beni demaniali	4.3.1 Indicazioni operative inerenti l'esecuzione della Convenzione: almeno 2 comunicazioni	X	X	X

<p style="text-align: center;"><b>5</b></p> <p style="text-align: center;">CONSERVAZIONE E BIODIVERSITÀ; FRUIZIONE E SVILUPPO SOSTENIBILE DEL PARCO</p> <p style="text-align: center;">(AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA)</p>	25	5.1 Costante monitoraggio popolazione di cinghiale	5.1.1 Almeno 1 report di monitoraggio	X	X	X
		5.2 Implementazione Piano gestione del Piano Daino	5.2.1 Predisposizione e implementazione Piano di Comunicazione del Piano Daino	X	X	X
			5.2.2 Messa in campo attività per l'attuazione del Piano	X	X	X
		5.3 Continuare nella gestione attiva e promozione della Area MaB riserva della biosfera Circeo	5.3.1 Almeno 1 progetto con aziende agricole, scuole, operatori turistici, o progetti di ricerca e/o di intervento boschivo	X	X	X
		5.4 Attivare progettazione e interventi finanziati dal Maxi Fondo Clima (2019-2020-2021).	5.4.1 Implementazione delle procedure di attuazione dei progetti presentati e da presentarsi per ciascuna tipologia. Almeno un documento inerente	X	X	X
		5.5 Gestione di due siti marini di importanza comunitaria: 1- fondali tra Capo Portiere e Lago Caprolace 2- fondali tra Capo Circeo e Terracina	5.5.1 Implementazione Attività – almeno 1 report	X	X	X
		5.6 Garantire l'implementazione e l'esecuzione delle attività progettuali del Parco, con riferimento agli Accordi Istituzionali sottoscritti per il Borgo di Fogliano	5.6.1 Almeno 1 documento di implementazione		X	X
		5.7 Proseguire con studi e azioni per migliorare le modalità di fruizione e conoscenza del Parco con nuova sentieristica e adeguata cartellonistica	5.7.1 Attuazione di progetti di riqualificazione e fruizione, installazione almeno n 2 cartelli con invito a comportamenti responsabili;	X	X	X
			5.7.2 Interventi di sistemazione e riqualificazione sentieri naturalistici, turistici e aree di interesse all'interno del Parco: almeno 1 intervento	X	X	X
		5.8 Progetto Carta Europea per il turismo sostenibile nelle aree protette	5.8.1 Almeno n. 1 report riguardante l'implementazione del procedimento	X	X	X

<b>6</b> GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELL'ISOLA DI ZANNONE (AREA TECNICA)	10	6.1. Tavolo Tecnico deliberato dal Comune di Ponza e condiviso dall'Ente Parco	6.1.1 Attuazione della Convenzione per le attività previste	X	X	X
		6.2 Attività Gruppo Nautico Ente Parco Circeo	6.2.1 Almeno 2 interventi	X	X	X
		6.3 Criticità Isola di Zannone	6.3.1 Questione franosità: accordo fra enti per attuazione interventi di consolidamento/messa in sicurezza	X	X	X
			6.3.2 Sostituzione cartellonistica danneggiata a Zannone: almeno 2 cartelli sostituiti	X		
<b>7</b> CONOSCENZA E VALORIZZAZIONE DEL SETTORE DEI BENI CULTURALI E ARCHEOSTORICI (AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA)	5	7.1 Continuare nelle azioni attuative di Protocolli d'Intesa tra Ente Parco, MIBACT e Soprintendenza Belle Arti, Comuni, ecc.	7.1.1 Almeno 2 azioni	X	X	X
		7.2 Contribuire alla realizzazione Parco Archeologico all'interno del Parco proposto dai Comuni di San Felice Circeo e Sabaudia	7.2.1 Almeno 2 riunioni		X	X
		7.3 Sviluppo attività progettuale condivisa con soggetti territoriali per promozione del Parco	7.3.1 Almeno 1 proposta progettuale presa in considerazione		X	X
		7.4 Realizzazione eventi ed iniziative realizzate da associazioni o altri soggetti	7.4.1 Almeno 2 eventi o iniziative	X	X	X

Si concorda quanto previsto dal Regolamento recante la "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016" deliberato con presa d'atto dal Consiglio Direttivo dell'Ente n. 15 nella seduta del 12/07/2019.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa riferimento al CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019-2021 e alle norme di legge applicabili.

Il Direttore FF dell'Ente Parco:  
**Dott.ssa Ester Del Bove** \_\_\_\_\_

Per le OO.SS.

**CISL FP Andrea Ladogana** \_\_\_\_\_

**FP CGIL Vittorio Simeone** \_\_\_\_\_

la RSU aziendale  
**Rag. Antonella Martire** \_\_\_\_\_

**Dott. Daniele Guarneri** \_\_\_\_\_