

**IPOTESI DI ACCORDO RELATIVA AL RINNOVO DEL CONTRATTO DECENTRATO  
INTEGRATIVO E AL FONDO ANNO 2014 - RIPARTIZIONE SOMME**

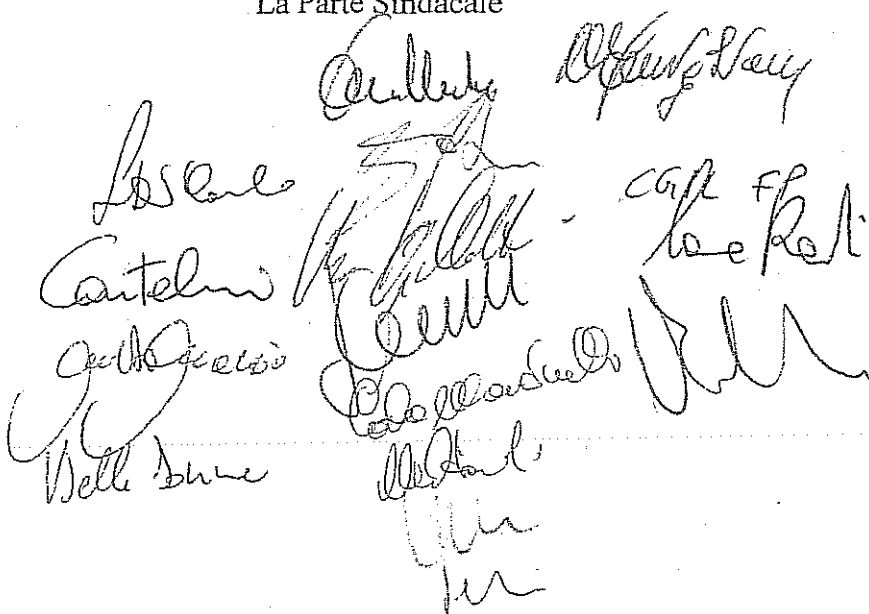
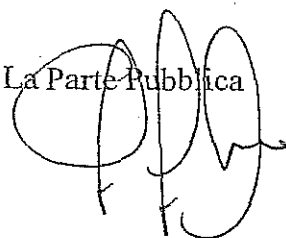
L'anno duemilaquattordici, il giorno 1 del mese di Aprile, la Delegazione Trattante per il personale del comparto, riunita a L'Aquila presso gli uffici della Giunta Regionale siti in via Leonardo da Vinci (Palazzo Silone), sigla l'allegato CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO unitamente al "Prospetto di ripartizione somme Fondo anno 2014".

Con riferimento al prospetto relativo al Fondo 2014, alla luce delle richieste da parte delle OO.SS. e della RSU, di incremento dello stesso si concorda che il Fondo, ove dovesse essere incrementato in applicazione della Legge Regionale 59/2013, potrà essere riattribuito con identica destinazione percentuale agli istituti variabili del salario accessorio.

La presente ipotesi di accordo, così come siglata, verrà immediatamente trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per quanto di competenza ed alla Giunta Regionale per l'autorizzazione alla sottoscrizione definitiva.

La Parte Pubblica

La Parte Sindacale



02216-0311

*Ufficio Affari Generali, Politiche Contrattuali e Sindacali*

Year	United States (%)	Soviet Union (%)
1950	45	35
1955	48	40
1960	50	45
1965	52	48
1970	50	45
1975	53	48
1980	55	50

W. C. H. Doe

Adm. Galsie  
Well. Louie

Mr. Allen  
 Dear Sir  
 I have the honor to acknowledge the receipt of your letter of the 10th inst. in relation to the above named matter.  
 I am, Sir, very respectfully,  
 Yours,  
 J. C. Carter

**GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO**  
**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

**PARTE I**

**ISTITUTI NORMATIVI**

**ART. 1**

**Quadro normativo e contrattuale**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si inserisce nel contesto normativo e contrattuale di seguito sinteticamente indicato. Esso va interpretato in modo coordinato, prendendo a prioritario riferimento i principi fondamentali nonché le disposizioni imperative recate dalle norme di legge, l'autonomia legislativa e regolamentare riconosciuta all'Ente, le clausole contenute nei CC.CC.NN.LL. di comparto vigenti nella misura in cui risultano compatibili e/o richiamate dalle fonti legislative o regolamentari.
  - ☐ D. Lgs 165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego", in particolare per quanto previsto agli artt. 2, co. 2, 5, 7 co. 5, 40 commi 1, 3 bis e 3 quinquies, 45 commi 3 e 4;
  - ☐ D.Lgs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, in particolare artt. 16, 23 e 31;
  - ☐ D.Lgs 141/2011 recante modifiche ed integrazioni al D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150;
  - ☐ D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", in particolare art. 9 commi 1, 2 bis, 17 e 21;
  - ☐ Deliberazione Giunta Regionale n. 543 del 29.07.2013 relativa all'approvazione del Piano delle Prestazioni 2013-2015;
  - ☐ Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro comparto Regioni Autonomie Locali sottoscritti in data 31.03.1999; 01.04.1999; 14.09.2000; 22.01.2004; 09.05.2006; 11.04.2008 e 31.07.2009
2. Le parti si danno reciproco atto della operatività delle norme introdotte dal D.Lgs 150/2009 e dal successivo correttivo D. Lgs 141/2011, ove applicabili al comparto Regione, in particolare relativamente ai criteri di misurazione, valutazione ed incentivazione della performance individuale e/o collettiva nonché relativamente alle nuove disposizioni sugli ambiti e sui limiti della contrattazione integrativa come previsti dagli artt. 5 e 40 del D. Lgs. 165/2001 testo vigente.

**ART. 2**

**Ambito di applicazione, durata e validità**

1. Il presente Contratto decentrato integrativo si applica a tutto il personale della Giunta Regionale d'Abruzzo – escluso quello con qualifica dirigenziale – con rapporto di lavoro a

tempo indeterminato e determinato, nonché al personale in servizio in posizione di comando.

2. Il presente Contratto Decentrato ha validità per il triennio 2013 – 2015 e conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato integrativo o fino all'entrata in vigore di una nuova disposizione legislativa o di un nuovo C.C.N.L. che detti norme incompatibili con il presente C.C.D.I.
3. Il presente Contratto è annualmente integrato con le decisioni in ordine all'utilizzo delle risorse decentrate ed al piano annuale di formazione.

### ART. 3

#### Materie oggetto di contrattazione decentrata

1. Ai sensi della vigente normativa sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:
  - ☐ Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie indicate nell'art. 15 del C.C.N.L. del 01/04/1999, nel rispetto della disciplina e per le finalità previste dall'art. 17 del medesimo contratto;
  - ☐ Criteri, fattispecie, valori e procedure per l'individuazione e la corresponsione dei compensi relativi alle finalità previste dall'art. 17, comma 2, lettere e), f) g) del CCNL 01.04.1999;
  - ☐ Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione tenuto conto di quanto previsto dal Titolo III del D.Lgs 150/2009 che impone alle amministrazioni (cfr. art. 18) di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche;
  - ☐ Procedure e criteri di valutazione delle progressioni orizzontali;
  - ☐ Criteri generali per la sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - ☐ Modalità di gestione delle eccedenze di personale secondo la disciplina e nel rispetto dei tempi e delle procedure previste dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001
  - ☐ Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

### PARTE II

#### TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

### ART. 4

#### Quantificazione delle risorse e loro utilizzo

1. Le risorse destinate all'incentivazione delle politiche delle risorse umane e della produttività (ex art. 15 del CCNL 1999 e ss.mm.ii.) denominate "risorse decentrate" sono quantificate annualmente dall'Amministrazione nel rispetto dei vincoli e dei limiti imposti dall'art. 9, comma 2 bis del D.L. 78/2010 convertito con legge 122/2010
2. Annualmente sono attinte dalle "risorse decentrate stabili" le risorse necessarie al finanziamento degli oneri relativi al pagamento dei seguenti istituti contrattuali:
  - a) indennità di comparto secondo le disposizioni dell'art. 33 del CCNL 22 gennaio 2004;
  - b) progressioni economiche orizzontali;
  - c) posizioni organizzative e alte professionalità.

3. le risorse finanziarie stabili residue unitamente alle "risorse variabili" rappresentano le risorse decentrate disponibili il cui utilizzo è definito in sede di contrattazione decentrata nel rispetto della disciplina contenuta nei vigenti CC.NN.LL. Esse sono finalizzate a:

- a) compensi diretti ad incentivare il merito, la produttività ed il miglioramento dei servizi ( c.d. produttività), istituto per il quale è richiesta l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottate dall'Ente;
- b) la retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa
- c) pagamento delle indennità di cui all'art. 17, comma 2, lett. d) del CCNL 1° aprile 1999;
- d) compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;
- e) compensare specifiche responsabilità affidate al personale di categoria D, che non risulta incaricato di posizione organizzativa, nonché a compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C;
- f) incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lett. K);

#### ART. 5

##### Disciplina della Produttività

1. I sistemi di incentivazione del personale sono finalizzati:

- a) ad incentivare il merito e l'impegno individuale e di gruppo secondo i risultati accertati mediante il sistema permanente di valutazione di cui alla L.R. 8 aprile 2011 n. 6;
- b) ad accrescere l'efficacia amministrativa, la flessibilità, l'innovazione, la corrispondenza tra prestazioni rese e retribuzioni corrisposte.

2. I compensi per produttività nonché quelli relativi alla retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa, vanno giustificati da un concreto effetto positivo sul livello delle attività svolte e/o dei servizi erogati e, pertanto, possono essere corrisposti a conclusione dell'annuale o periodico processo di valutazione delle prestazioni individuali e dei risultati conseguiti secondo il vigente Sistema di valutazione;

3. Per i nuovi assunti, i cessati ed il personale a tempo determinato i premi sono corrisposti in dodicesimi, in proporzione al servizio prestato ed in base al punteggio conseguito nella valutazione della performance.

4. Il sistema di erogazione del compenso è strutturato sui seguenti parametri :

- Cat. A = parametro 180
- Cat. B = parametro 200
- Cat. C = parametro 220
- Cat. D = parametro 240

#### ART. 6

##### Progressioni Orizzontali

1. Il sistema di progressione economica all'interno delle categorie, disciplinato dall'art. 5 del CCNL 31 marzo 1999 e dall'art. 34 del CCNL del 22 gennaio 2004 e successive modifiche ed integrazioni, è finalizzato al riconoscimento delle professionalità e delle prestazioni individuali del personale regionale a tempo indeterminato, anche comandato o distaccato.
2. Le progressioni economiche, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 150/2009, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.
3. 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.
4. Il processo di acquisizione della posizione economica è progressivo e consiste in selezioni annuali, con inquadramenti nelle nuove posizioni a decorrere al 1° gennaio di ciascun anno.
5. Le selezioni sono impostate su valutazioni di merito, di esperienza e di professionalità acquisite e sono effettuate per categoria e per posizione economica.

#### ART. 7

##### Procedure e criteri di valutazione della progressione orizzontale

1. La partecipazione alle selezioni è consentita ai dipendenti:
- a) in servizio presso la Giunta Regionale d'Abruzzo, nella categoria di appartenenza, dal 1° gennaio dell'anno in cui si svolge la selezione e con una anzianità nella posizione economica di riferimento di almeno due anni;
  - 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 non abbiano beneficiato della ricostituzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 26 del CCNL 14 settembre 2000;
2. I criteri generali e gli elementi di valutazione, ed i relativi pesi percentuali, verranno disciplinati con apposita regolamentazione, nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale, a cessare degli effetti del DL n. 78/2010 convertito nella L. 122/2010.

#### ART. 8

##### Indennità per specifiche responsabilità

1. Al personale di categoria B, C e D, questi ultimi non titolari di Posizione Organizzativa, può essere attribuita un'indennità annua a fronte del conferimento di compiti non rientranti negli ordinari e consolidati compiti individuali e delle strutture interessate che, come da declaratoria allegata al presente contratto, comportino specifiche responsabilità:
- derivanti dal coordinamento di gruppi di lavoro e/o attività e/o interventi e/o procedure di natura complessa (per numero di fasi/ per multidisciplinarietà di fasi) finalizzati al conseguimento di obiettivi della struttura di appartenenza e/o trasversali alla medesima;
  - derivanti dalla partecipazione a gruppi di lavoro e/o procedimenti e/o attività e/o interventi e/o procedure di natura complessa (per numero di fasi/ per multidisciplinarietà di fasi) finalizzati al conseguimento di obiettivi della struttura di appartenenza e/o trasversali alla medesima;

- 3
- derivanti dalla attribuzione della responsabilità di procedimento complesso ex L. n. 241/1990 che preveda dirette assunzioni di responsabilità di iniziativa e di risutato.
  - derivanti dal rivestire un ruolo/figura di riferimento prevista da specifiche normative, la cui remunerazione non è contemplata da altre disposizioni di legge, regolamenti o atti della amministrazione;
  - derivanti da funzioni di particolare impegno professionale che comportano attività di studio, analisi, verifica e la redazione di atti/eo relazione non standardizzati di natura complessa.
2. Annualmente, in sede di contrattazione decentrata, sono determinate le risorse da destinare alle particolari responsabilità di cui al presente articolo; gli importi determinati, per ogni tipologia di incarico, sono i seguenti:
- Cat. D (cifre dell'ultimo accordo) 2.300,00 euro
  - Cat. C 2.150,00 euro
  - Cat. B 1.850,00 euro
3. Ad ogni direzione annualmente viene assegnato un budget in base al numero del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente. Il suddetto budget verrà ripartito tra i Servizi ed Uffici di supporto delle stesse Direzioni ed all'interno dei Servizi ogni dirigente, e per gli Uffici di supporto lo stesso Direttore, individua gli incarichi da affidare con il relativo importo, nel rispetto delle percentuali del personale collocato nelle singole categorie.
4. A partire del 2015, sulla base delle relazioni di cui ai successivi commi 7 degli artt. 8 e comma 6 dell'art. 9, la ripartizione del budget verrà effettuata al netto del numero delle posizioni organizzative, delle posizioni caratterizzate da particolare disagio di cui all'art. 9 e rischio e maneggio valori, assegnate a ciascuna Direzione.
5. Il conferimento dell'incarico di cui alla sopra riportate fattispecie viene effettuato con apposito atto formale del Direttore o del Dirigente competente.
6. L'atto formale di incarico di cui al comma 4 viene validato dal competente Servizio della Direzione Risorse Umane il quale verifica il rispetto delle disposizioni del presente articolo.
7. La Direzione Risorse Umane elabora semestralmente, sulla base dei dati pervenuti, una relazione di valutazione, avendo cura di evidenziare le modalità e le tipologie di incarico anche con riferimento al coinvolgimento di tutte le categorie di cui al comma 1 che sarà oggetto di confronto con le RSU e le OO.SS.

## ART. 9 Indennità di disagio

1. Al personale di categoria A, B e C che svolgono attività connotate da particolare "disagio" può essere attribuita, per il periodo di effettiva esposizione, una indennità mensile che verrà erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese sulla base dei prospetti di liquidazione debitamente visti ed autorizzati dal competente dirigente.
2. Si conviene che il disagio, come da declaratoria allegata al presente contratto:
- è una condizione del tutto particolare della prestazione lavorativa, diversa da quelle della generalità degli altri dipendenti;
  - remunera specifiche modalità e condizioni, non solo spaziali ma anche temporali, della prestazione lavorativa, oggettivamente riscontrabili;
  - non può coincidere con le ordinarie prestazioni di lavoro da rendere secondo il profilo professionale di inquadramento;
  - non può coincidere con il carattere occasionale della prestazione.
3. L'effettiva individuazione delle postazioni di lavoro disagiate, rimesse alla competenza del dirigente e/o del direttore, deve essere motivata e comunicata al competente Servizio della

Direzione Risorse Umane all'atto della comunicazione del nominativo del dipendente beneficiario.

4. L'indennità prevista nel presente articolo non è cumulabile con le altre indennità previste dall'art. 17, comma 2, del CCNL del 01/04/1999.
5. L'atto formale di individuazione di cui al comma 3 viene validato dal competente Servizio della Direzione Risorse Umane il quale verifica il rispetto delle disposizioni del presente articolo.
6. La Direzione Risorse Umane elabora annualmente, sulla base dei dati pervenuti, una relazione di valutazione, che sarà oggetto di confronto con le RSU e le OO.SS. In fase di prima applicazione la relazione di valutazione sarà elaborata unitamente alla relazione di cui al comma 6 dell'art. 8.

#### ART. 10

##### Indennità maneggio valori

1. L'indennità di maneggio valori viene attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori, per le sole giornate di effettivo servizio, nelle seguenti misure:
  - a) *(a fine dell'ultimo periodo) 40,30 mensili; 483,60 annuali*
  - b)
  - c)
2. Il personale è individuato nell'ambito:
  - a) del servizio di erogazione dei buoni pasto, dal dirigente preposto al personale in un numero massimo di 2 addetti (1 titolare o 1 sostituto).
3. L'indennità è liquidata nell'ambito delle risorse assegnate.

#### ART. 11

##### Indennità di rischio

1. Al personale che svolge prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e la integrità personale, diversi dal disagio di cui all'art. 9, può essere attribuita, per il periodo di effettiva esposizione al rischio oggettivamente riscontrabile, una indennità mensile determinata dal vigente CCNL, erogata proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio prestato nell'arco del mese.
2. L'indennità di rischio viene erogata ai dipendenti di cui al comma 1, indipendentemente dalla categoria di inquadramento.
3. L'effettiva individuazione delle prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta è rimessa alla competenza del dirigente e/o del direttore.
4. L'indennità prevista nel presente articolo non è cumulabile con le altre indennità previste dall'art. 17, comma 2, del CCNL del 01/04/1999.
5. L'atto formale di individuazione di cui al comma 3 viene validato dal competente Servizio della Direzione Risorse Umane il quale verifica il rispetto delle disposizioni del presente articolo.
6. La Direzione Risorse Umane elabora annualmente, sulla base dei dati pervenuti, una relazione di valutazione, che sarà oggetto di confronto con le RSU e le OO.SS. In fase di prima applicazione la relazione di valutazione sarà elaborata unitamente alla relazione di cui al comma 6 dell'art. 8.

#### ART. 12

##### Orario di lavoro



- 2
1. L'orario di lavoro del personale con qualifica non dirigenziale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 17 del C.C.N.L. del 06/07/1995, è di 36 ore settimanali ed è articolato, previo esame con le OO.SS secondo le fonti normative vigenti.
  2. La distribuzione dell'orario di lavoro è di norma improntata a criteri di flessibilità.
  3. La determinazione del "quantum" d'orario d'obbligo da rendersi in ciascun mese si effettua moltiplicando per 6 ore il numero dei giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì) e per 3 ore il numero dei rientri obbligatori (martedì e giovedì) previsti dal calendario relativamente al mese preso in considerazione.
  4. Le fasce orarie in cui tutti i dipendenti regionali sono tenuti ad essere presenti in ufficio sono le seguenti:
    - relativamente al mattino: dalle ore 9 alle ore 13
    - relativamente ai pomeriggi di rientro: dalle ore 15,15 alle ore 17,15.
  5. E' consentito nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, il completamento dell'orario di lavoro giornaliero (6 ore), senza l'interruzione della pausa pranzo, fermo restando la flessibilità in entrata fino alle ore 9,00 e la flessibilità in uscita non oltre le ore 15,00.
  6. E' consentito riportare nel mese successivo un saldo, in positivo o in negativo, fino al 10% dell'orario mensile.
  7. Le maggiori prestazioni oltre il 10% sono decurtate d'ufficio. Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro e rientranti del previsto limite del 10% consentono la fruizione di riposi compensativi, anche per l'intera giornata (6 ore o 9 ore) purchè concordati ed autorizzati dal dirigente preventivamente, tenuto conto delle esigenze di servizio.
  8. I responsabili d'ufficio e i dipendenti assegnati presso le strutture politiche dei Componenti la Giunta Regionale, poiché destinatari della prevista indennità, omnicomprensiva di qualsivoglia emolumento accessorio, non possono usufruire di compensi aggiuntivi correlati ad eventuali maggiori prestazioni lavorative eccedenti le previste 36 ore settimanali d'obbligo, né possono beneficiare di emolumenti sostitutivi di detti compensi.

### ART. 13 Formazione del personale

1. I piani della formazione sono elaborati dalla Servizio competente sulla base delle indicazioni formulate da ciascun dirigente in relazione all'analisi dei fabbisogni formativi della propria struttura, tenendo conto delle esigenze eventualmente espresse dal personale.
2. Le linee generali del piano che incidono sulla concreta partecipazione dei dipendenti alle attività di formazione sono oggetto di contrattazione.

### ART.14 Norme finali

1. Il presente adeguamento aggiorna alla vigente normativa il C.C.I.D. in essere, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.
2. Le parti si danno reciprocamente atto che sono abrogate le disposizioni del C.C.I.D. vigente incompatibili con il presente aggiornamento e con le vigenti disposizioni di legge.

*Belh...*  
*...*  
*...*

## SPECIFICHE RESPONSABILITA' - CATEGORIA D

Per il personale di categoria D le attività che comportano specifiche responsabilità, non rientranti negli ordinari e consolidati compiti individuali e delle strutture interessate, dovranno essere coerenti con quelle contenuti nella declaratoria professionale del profilo di appartenenza.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si possono individuare come specifiche responsabilità il conferimento di compiti quali:

- Coordinamento di gruppi di lavoro formalmente costituiti, anche interservizi (anche con altri enti/amministrazioni) per la realizzazione di obiettivi non rientranti nei consolidati e ordinari compiti delle strutture interessate o di particolari importanza complessità e/o urgenza a cui non si possa far fronte con le normali attività del personale assegnato alle strutture.
- Attività particolarmente complesse che comportano anche la responsabilità di procedimento amministrativo (L. 241/1990) ricompreso nelle funzioni ricomprese nelle funzioni della struttura;
- Responsabilità di attività di controllo, verifica e/o ispettive previste nell'ambito di attuazione di norme e regolamenti regionali, nazionali e comunitari, proprie della struttura di appartenenza;
- Referenza in attività di attuazione di progetti e/o di programmazione comunitari, nazionale e regionali;
- Responsabilità di cui al Dlgs n. 81/08 (dipendenti debitamente formati e incaricati);
- ...

## SPECIFICHE RESPONSABILITA' - CATEGORIA C

Per il personale di categoria C le attività che comportano specifiche responsabilità, non rientranti negli ordinari e consolidati compiti individuali e delle strutture interessate, dovranno essere coerenti con quelle contenuti nella declaratoria professionale del profilo di appartenenza.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si possono individuare come specifiche responsabilità il conferimento di compiti quali:

- Partecipazione e/o coordinamento di gruppi di lavoro formalmente costituiti, per la realizzazione di obiettivi non rientranti nei consolidati e ordinari compiti delle strutture

interessate o di particolari importanza complessità e/o urgenza a cui non si possa far fronte con le normali attività del personale assegnato alle strutture.;

Attribuzione di procedure multiple (da dettagliare nel provvedimento di incarico: es. consegnatari dei beni, responsabili della gestione della spesa, ecc.);

- Responsabilità di attività di controllo, verifica e/o ispettive previste nell'ambito di attuazione di norme e regolamenti regionali, nazionali e comunitari, proprie della struttura di appartenenza;
- Attività particolarmente complesse (gestione contenuti Pec, gestione siti web...) che possono comportare anche la responsabilità di procedimento amministrativo (L. 241/1990) ricompreso nelle funzioni ricomprese nelle funzioni della struttura;
- Referenza in attività di attuazione di progetti e/o di programmazione comunitari, nazionale e regionali;
- Responsabilità di cui al Dlgs n. 81/08 (dipendenti debitamente formati e incaricati);

#### **SPECIFICHE RESPONSABILITA' - CATEGORIA B**

Per il personale di categoria B le attività che comportano specifiche responsabilità, non rientranti negli ordinari e consolidati compiti individuali e delle strutture interessate, dovranno essere coerenti con quelle contenuti nella declaratoria professionale del profilo di appartenenza.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, si possono individuare come specifiche responsabilità il conferimento di compiti quali:

- Attribuzione di procedure specifiche (da dettagliare nel provvedimento di incarico es. addetto alle procedure Mepa, Consip, attività di monitoraggio e contabilizzazione, gestione contenuti Pec, collaborazione alla gestione siti web, attività di raccordo in attuazione di progetti e/o programmi comunitari, nazionali e regionali, etc);
- Partecipazione di gruppi di lavoro formalmente costituiti, per la realizzazione di obiettivi non rientranti nei consolidati e ordinari compiti delle strutture interessate o di particolari importanza complessità e/o urgenza a cui non si possa far fronte con le normali attività del personale assegnato alle strutture.
- Partecipazione alle attività di controllo, verifica e/o ispettivo previste nell'ambito di attuazione di norme e regolamenti regionali, nazionali e comunitari, proprie della struttura di appartenenza;

Gestione del protocollo informatico, archiviazione documentale (in attuazione D.Lgs. 82/2005);

- Attività interdirezionali di servizi comuni;
- Responsabilità di cui al Dlgs n. 81/08 (dipendenti debitamente formati e incaricati);

- . . .

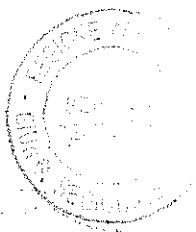
*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten signature]*

## INDENNITA' DI DISAGIO

Ai fini della individuazione delle attività connotate da particolare disagio, come disciplinate dall'art. 9 del contratto decentrato, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, si possono individuare le seguenti attività:

- a) l'attività di servizio posta e/o commissioni esterne, a causa del disagio correlato al sollevamento ed allo spostamento di pesi, nonché alla necessità di frequenti spostamenti fuori le sedi regionali;
- b) l'attività svolta dagli autisti e dai collaboratori autisti in servizio presso le Direzioni (non assegnati a strutture politiche), a causa degli orari particolari;
- c) l'attività di vivaista, a causa delle condizioni climatiche cui è soggetto e di orari particolari;
- d) la presenza, in rappresentanza della Regione, a manifestazioni o sfilate con il gonfalone della Regione, a causa della necessità di rimanere in stazione eretta recando il peso del gonfalone e indossando la divisa, con qualunque condizione atmosferica e con orari non prevedibili per tutta la durata delle cerimonie in corso;
- e) l'attività di addetto a centralini complessi, a causa della necessità di rimanere fissi alla postazione di lavoro per tutta la durata del turno, senza la possibilità di fissare liberamente i tempi per le brevi pause di recupero psico-fisico, nonché del disagio derivante dal rapporto con il pubblico, fatta salva l'applicazione di normative speciali;
- f) l'attività che richiede la ricerca di documenti e lo spostamento di pesi in ambienti polverosi, con luce artificiale e limitata aerazione;
- g) L'attività di addetti agli sportelli informativi e di call-center (URP etc..) o front office esposti a situazioni di disagio connesse alla gestione di sistemi relazionali obbligatori con flusso di utenza esterna particolarmente intenso, complesso o critico.
- h) Attività caratterizzata da articolazione di orario rigido che non godono della applicazione del regime di flessibilità;
- i) ...



UFFICIO REGIONALE DI ECONOMIA E FINANZE

13

LA DIREZIONE DEL SERVIZIO

*[Handwritten signatures and initials]*