

**CONTRATTO
DECENTRATO
INTEGRATIVO
AZIENDALE DI
AFOL MONZA E
BRIANZA**

SOTTOSCRITTO IN DATA

11/02/2013

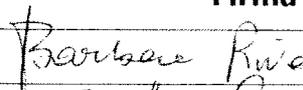
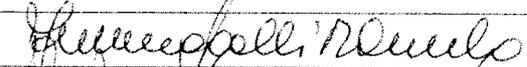
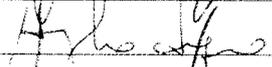
Preintesa del 11.1.2013

[Handwritten signatures and initials]

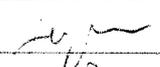
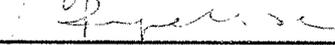
SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

L'anno duemilatredici, il giorno undici del mese di marzo, alle ore 16.00 presso l'aula magna della sede Afol Monza e Brianza di Meda di via Tre Venezie n. 63, si sono riunite per la sottoscrizione definitiva:

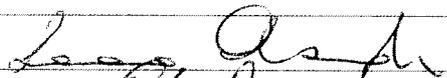
- Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo	Firma
1. Presidente	Barbara Riva	
2. Componente	Stefania Croci	
3. Componente	Massimo Fraschini	
4. Componente	Maria Ausilia Fumagalli	
5. Componente	Angelo Vincenzo Longo	
6. Componente	Giuseppe Longo	

- Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo	Firma
1. CISL FP	Giuseppe Leone	
2. FP CGIL	Luisa Perego	

- Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome	Firma
Luciano	Asnaghi	
Gino	Crisci	
Giuseppe	Fasano	
Marco	Trabattoni	

INDICE

<i>Disposizioni Preliminari</i>	5
<i>Art. 1 - Vigenza e sfera di applicazione</i>	6
<i>Art. 2 - Interpretazione autentica</i>	7
<i>Art. 3 - Composizione delle delegazioni trattanti</i>	7
TITOLO I RELAZIONI SINDACALI	8
<i>Art. 4 - Norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali</i>	8
<i>Art. 5 - Regolamentazione del diritto di sciopero</i>	8
<i>Art. 6 - Procedura di attivazione dei contingenti minimi</i>	9
<i>Art. 7 - Le relazioni sindacali</i>	11
<i>Art. 8 - Diritti e agibilità sindacali</i>	11
<i>Art. 9 - Referendum dei lavoratori</i>	12
<i>Art. 10 - Convocazioni RSU e OO.SS.</i>	13
<i>Art. 11 - Presenza di altri soggetti alle fasi di contrattazione</i>	13
<i>Art. 12 - Partecipazione dei lavoratori</i>	13
TITOLO II POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO, PERMESSI E ASPETTATIVE	13
<i>Art. 13 - Criteri generali dell'orario di lavoro</i>	13
<i>Art. 14 - Durata massima dell'orario di lavoro</i>	15
<i>Art. 15 - Criteri generali dell'orario di lavoro del personale docente</i>	15
<i>Art. 16 - Lavoro straordinario</i>	15
<i>Art. 17 - Lavoro part-time</i>	16
<i>Art. 18 - Aspettative per motivi personali</i>	17
TITOLO III PREVENZIONE, SICUREZZA, MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO, PARI OPPORTUNITA' E MOBBING	18
<i>Art. 19 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro</i>	18
<i>Art. 20 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</i>	18
TITOLO IV BUONO PASTO E ATTIVITA' FORMATIVE	20
<i>Art. 21- Servizio mensa/buoni pasto</i>	20
<i>Art. 22 - Criteri generali della formazione</i>	21
TITOLO V UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'	21
<i>Art. 23 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)</i>	21
<i>Art. 24 - Posizioni Organizzative: retribuzione di posizione</i>	22

<i>Art. 25 - Alte professionalità</i>	23
<i>Art. 26 - Indennità di rischio</i>	23
<i>Art. 27 - Disagio</i>	23
<i>Art. 28 - Maneggio valori</i>	24
<i>Art. 29 - Specifiche responsabilità</i>	24
<i>Art. 30 - Particolari responsabilità</i>	26
<i>Art. 31 - Turno</i>	26
TITOLO VI SISTEMA DI VALUTAZIONE	26
<i>Art. 32 - Criteri del sistema di valutazione</i>	26
<i>Art. 33 - La valutazione delle performance</i>	28
<i>Art. 34 - Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio</i>	28
<i>Art. 35 - La valutazione ai fini della progressione economica</i>	29
<i>Art. 36 - Indennità professionale del personale docente dei centri di formazione professionale</i> ..30	
<i>Art. 37 - Retribuzione di risultato per le posizioni organizzative</i>	31
<i>Art. 38 - Retribuzione di posizione e di risultato per le alte professionalità</i>	31
TITOLO VII MONITORAGGIO E VERIFICHE	31
<i>Art. 39 - Norme finali</i>	31

AGENZIA AFOL MONZA E BRIANZA

L'anno duemilatredici, il giorno 21 del mese di GENNAIO, alle ore 18.00 presso la sala AULA MAGNA DEL CFP TERRAGNIA dell'Afol Monza e Brianza, si sono riunite:

Delegazione Trattante di parte pubblica:

Ruolo	Nominativo
1. Presidente	Barbara Riva
2. Componente	Stefania Croci
3. Componente	Massimo Fraschini
4. Componente	Maria Ausilia Fumagalli
5. Componente	Angelo Vincenzo Longo
6. Componente	Giuseppe Longo

Delegazione di parte sindacale:

Sigla	Nominativo
1. CISL FP	Giuseppe Leone
2. FP CGIL	Luisa Perego

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Nome	Cognome
Luciano	Asnaghi
Gino	Crisci
Giuseppe	Fasano
Marco	Trabattoni

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Gli accordi aziendali sono stipulati dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) e dalle corrispondenti strutture sindacali territorialmente competenti firmatarie del CCNL 11 aprile 2008.

I Contratti Collettivi Decentrati Integrativi:

- a) non possono essere in contrasto con i vincoli risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali anche riguardo gli oneri economici non previsti. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate;
- b) non possono trattare materie diverse da quelle ad essa espressamente demandate dal CCNL e dalla norma nazionale;
- c) le materie oggetto di contrattazione non possono essere trattate dal contratto integrativo in termini diversi e più ampi di quelli stabiliti dal CCNL;
- d) non possono avere contenuti difformi alle disposizioni normative.

Nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza e buona fede. L'obbligo a contrarre sussiste nelle materie che attengono al trattamento economico del personale, riservate alla contrattazione.

La procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:

1. contrattazione decentrata finalizzata alla definizione a cura della delegazione trattante di un'ipotesi di accordo;
2. trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni al collegio dei revisori dei conti, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché il collegio effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo;
3. trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'Amministratore Unico dell'Agenzia autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;
4. autorizzazione dell'Amministratore Unico alla sottoscrizione definitiva del contratto;
5. trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN e CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio;
6. pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione "Trasparenza e Merito", dei documenti di cui ai punti 1 e 2.

Le relazioni sindacali sono improntate ai principi di lealtà e correttezza, nel quadro di un impegno comune per sviluppare tanto la qualità e quantità dei servizi resi agli utenti quanto la professionalità e le concrete condizioni di lavoro dei dipendenti.

Il Direttore Generale, i Direttori d'Area e i titolari di Posizione Organizzativa sono responsabili della corretta applicazione degli istituti contrattuali definiti nel CCNL e nel CCDI.

Le controversie sull'interpretazione o l'applicazione delle norme del CCDI, su motivata richiesta di una delle parti, sono esaminate dalla delegazione trattante entro 30 giorni dalla richiesta.

L'interpretazione autentica resa in tale sede è espressa in un verbale interpretativo, vincolante per le parti, se condivisa.

Art. 1 - Vigenza e sfera di applicazione

1. Il presente Contratto Decentrato Integrativo Aziendale (CDIA) si applica a tutto il personale dipendente dell'Agenzia per la formazione, l'orientamento e il lavoro della Provincia di Monza e della Brianza, di seguito denominata per brevità "AFOL", escluso quello con qualifica dirigenziale, inquadrato nelle categorie A – B – C – D del vigente ordinamento professionale CCNL 31.3.1999, con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale.
2. Il presente CDIA è valido per tutta la vigenza del CCNL e si applica con effetto dal 1 gennaio 2012.
3. Il presente CDIA conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo CDIA, salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale.
4. La disciplina dei singoli istituti inerenti l'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività (di cui all'art. 15 CCNL 1.4.1999 e nel rispetto della disciplina dell'art. 17 dello stesso CCNL come modificato dall'art. 36 del CCNL del 22.1.2004), salvo diversa successiva disposizione derivante dalla contrattazione collettiva nazionale, è da ritenersi valida per l'intero quadriennio 2012/2016.
5. Con apposito accordo integrativo a cadenza annuale vengono definite le somme concernenti l'erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (art. 17 CCNL 1.4.1999 come modificato dall'art. 36 del CCNL 22.1.2004), secondo la disciplina prevista nel presente CDIA. La costituzione del fondo delle risorse decentrate spetta all'Afol nel rispetto di quanto previsto nei CCNL vigenti.
6. Con cadenza annuale, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti possono attuare la verifica congiunta dell'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente contratto collettivo decentrato integrativo.
7. Nel caso siano stipulate ulteriori intese a livello nazionale, anche correttive del vigente CCNL, le parti si incontreranno entro quattro mesi dalla loro entrata in vigore al fine di verificare

l'eventuale impatto sul presente contratto collettivo decentrato integrativo e definire eventuali integrazioni attuative.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta della parte interessata, inviata alle altre con lettera raccomandata, e/o fax, e/o posta certificata, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.
4. I criteri di autoregolamentazione sono vincolanti per le Parti che li sottoscrivono.

Art. 3 - Composizione delle delegazioni trattanti

1. La delegazione trattante in rappresentanza dell'Afol è composta secondo l'atto adottato dall'Amministratore Unico.
2. La delegazione di parte sindacale è composta dai:
 - a. componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) dell'Azienda secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento ed elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni;
 - b. rappresentanti per ciascuna Organizzazione Sindacale (OO.SS.) territoriale di categoria rappresentativa nel Comparto, previste dall'art. 10, comma 2 del CCNL 01.04.1999, dell'accordo collettivo indicato nella lettera a).
3. I soggetti titolari dei diritti e delle prerogative sindacali, ivi compresi quelli previsti dall'art.10, comma 3, del CCNL quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi sindacali stipulato il 07.08.1998, sono quelli previsti dall'art. 10, comma 1, del medesimo accordo, ai sensi del CCNL 1.4.1999 art. 9 comma 2.

TITOLO I RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Norme di garanzia per i servizi pubblici essenziali

1. Ai sensi dell'art. 1 della premessa al CCNL 6.7.1995 e dell'accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002, si conviene che sono interessati dalla presente regolamentazione i seguenti servizi o uffici:

Unità operativa	Funzioni essenziali
Centri per l'Impiego	Espletamento delle pratiche amministrative relative ai servizi certificativi (es. DDL, mobilità, L. 68, ecc.).
Centri di Formazione (Docenti per allievi minorenni)	a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità; b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione dei diversi ordini e gradi del sistema scolastico (esami di qualifica professionale, esami di abilitazione del grado preparatorio, esami di stato); c) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.
Amministrazione	Servizi del personale limitatamente all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione e al controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese. (Dovranno sussistere contemporaneamente le tre condizioni).

Art. 5 - Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premessa la vigenza delle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali di cui all'art. 1, pari titolo, del CCNL 6.7.1995 e del successivo accordo del 19 settembre 2002, che fissa le modalità per la definizione dei contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, le procedure d'attivazione sono regolamentate come segue:

- a. le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero che coinvolgono le unità operative di cui al precedente articolo 4, ne daranno comunicazione all'Amministrazione nel rispetto delle procedure e dei termini previsti dalle disposizioni vigenti per la garanzia dei servizi costituzionalmente tutelati;

- b. in caso di revoca di uno sciopero aziendale e territoriale, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione;
 - c. gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o di calamità naturale.
2. Per quanto non previsto nel presente articolo, si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6.7.1995 e del successivo accordo del 19 settembre 2002 alla Legge n. 146/1990 e smi.

Art. 6 - Procedura di attivazione dei contingenti minimi

1. I responsabili del funzionamento delle unità operative, di concerto fra loro in occasione di ogni sciopero, individuano il nominativo del/i dipendente/i che dovrà assicurare i servizi essenziali, adottando criteri di rotazione ove possibile.
2. 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. Qualora ciò non sia possibile, il responsabile del servizio formalizza l'obbligo di servizio con provvedimento motivato.
3. Durante lo sciopero, i Responsabili dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione.
4. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate, come previsto dall'art. 44 del CCNL 14.9.2000, all'effettiva durata dell'astensione da lavoro e comunque in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'art. 52, comma 2, lett. C del citato CCNL.
5. Nelle occasioni di sciopero l'Afol si impegna a garantire un'opportuna informazione all'utenza mediante avviso all'Albo Pretorio e/o stampa locale secondo quanto previsto dalla legge n. 146/1990.
6. I lavoratori assegnati ai Servizi Pubblici Essenziali hanno diritto alla retribuzione piena.
7. Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento alle norme della premessa del CCNL 6.7.1995, alla legge n. 146/90 e all'accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002 e smi.
8. Nella tabella sottostante vengono individuati per le diverse categorie e profili professionali addetti ai servizi minimi essenziali, appositi contingenti di personale esonerato dallo sciopero per garantire la continuità delle relative prestazioni indispensabili. Tale disposizione costituisce

il protocollo d'intesa di cui all'art.5 comma 1 dell'accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002.

9. L'ente si impegna ad applicare il presente accordo mediante apposito regolamento ai sensi dell'art. 5 dell'accordo collettivo nazionale del 19 settembre 2002.

UNITA' OPERATIVA	SERVIZI ESSENZIALI	PRESTAZIONI INDISPENSABILI	ARCO TEMPORALE	CAT	PROFILO PROFESSIONALE	CONTINGENTE			
Centri per l'Impiego	Espletamento delle pratiche amministrative relative ai servizi certificativi.	DDL, mobilità, L. 68, ecc.	Intera giornata lavorativa	C	Operatore servizi al lavoro	2 per CPI			
Centri di Formazione (Docenti per allievi minorenni)	Servizi concernenti l'istruzione / formazione professionale.	Prestazioni erogate dal personale non docente: - Attività dirette e strumentali, amministrative e gestionali in occasione di scrutini ed esami, nelle sedute di prova e valutazione.	Durata scrutini ed esami	D	Direttore / Responsabile U.O.	1			
				C	Coll. Prof.le Segret. Didatt.	1			
				A/B	Operatore serv. Supporto	1			
		<p>Personale docente: il personale docente assicura la continuità delle prestazioni indispensabili in occasione di scrutini ed esami, nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 3 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 19/09/2002.</p> <p>Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.</p>	Durata scrutini ed esami		(Personale interessato da scrutini o membro di commissione d'esame)				
							C	Coll. Prof.le Segret. Didatt.	1
							A/B	Operatore serv. Supporto	1
Amministrazione	Servizi del personale	Erogazione degli assegni con funzione di sostentamento, compilazione e controllo delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali ove coincidente con l'ultimo giorno di scadenza di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 di ogni mese.	Intera giornata lavorativa	D	Istruttore direttivo Amministrativo / Funzionario Amministrativo	1			

Art. 7 - Le relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni costituisce il presupposto:
 - per dare maggiore efficacia al sistema contrattuale in termini di valorizzazione del lavoro e di sviluppo professionale;
 - per favorire il raggiungimento di elevati standard dei servizi pubblici erogati;
 - per concorrere a sostenere lo sviluppo sociale economico e occupazionale del territorio, con particolare riguardo alle fasce più deboli e meno abbienti della cittadinanza;
 - per dare risposte immediate ai bisogni dell'utenza di riferimento dell'Afol attraverso una maggiore efficienza.
2. Le Parti concordano che gli ulteriori momenti relazionali, già previsti dai CCNL, hanno l'obiettivo di realizzare tra le Parti, sulle materie riservate ai singoli istituti, momenti di:
 - a. informazione, intendendosi con questa voce la trasmissione ed esposizione di documenti, dati, programmi e iniziative;
 - b. consultazione, intendendosi con questa voce la discussione anche in contraddittorio sulle materie per le quali è prevista dalla normativa vigente;
 - c. concertazione, intendendosi con questa voce la discussione preventiva su tematiche di rilievo finalizzata alla conoscenza e valutazione approfondita dei reciproci orientamenti ed opinioni ed alla ricerca delle possibili convergenze sui diversi aspetti;
 - d. contrattazione decentrata, intendendosi con questa voce gli incontri finalizzati alla stipula del contratto e degli accordi collettivi decentrati integrativi territoriali e aziendali.
3. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
4. La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance.

Art. 8 - Diritti e agibilità sindacali

1. I soggetti di cui all'art. 10 hanno diritto di affiggere, in appositi spazi che l'AFOL ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutto il personale all'interno dell'unità operativa, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, utilizzando, ove disponibili, anche sistemi di informatica.
2. I dipendenti dell'Afol hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati, fino a 12 ore annue pro capite senza decurtazione della

retribuzione, ai sensi del CCNQ del 7.8.1998 e dell'integrazione di cui all'art. 56 del CCNL 14.9.2000.

3. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro, dai soggetti indicati nell' art. 10 del CCNQ del 7.8.1998 e smi. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono comunicate all'ufficio gestione del personale con preavviso scritto almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'amministrazione di uno spostamento della data dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 48 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.
5. Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea.
6. In caso di assemblee che interessino il personale operante in sedi distaccate ove si erogino servizi al pubblico (limitatamente al caso di assemblee tenute in sedi diverse) detti servizi saranno riattivati di norma entro 30 minuti dal termine dell'assemblea stessa, fatto salvo le distanze che implicano un tempo di percorrenza superiore ai 30 minuti.
7. Per l'operatività delle OO.SS. firmatarie del presente contratto e per le RSU, le Parti concordano di individuare sul posto di lavoro, se presenti, punti di collegamento telematico e di fax, in ricezione, dove i soggetti sindacali possono ritirare le comunicazioni a loro dirette. In alternativa, l'Agenzia può avvalersi di una bacheca informatica.
8. Per le parti non disciplinate dal presente CDIA, in tema di libertà ed agibilità sindacali, si applica il CCNL quadro del 7.8.1998 smi e le norme non disapplicate dal CCNL. Al fine di assicurare l'espletamento del mandato delle RSU e delle OO.SS., in materia di permessi e distacchi si applica quanto stabilito dal CCNQ del 7 Agosto 1998 e smi.
9. Ai sensi della Legge n. 537/1993 art. 3, comma 32, ai dipendenti si applica la Legge n. 300/1970, e smi.

Art. 9 - Referendum dei lavoratori

1. Ai sensi dell'art. 21 della Legge n.300/1970, possono essere indetti, al di fuori dell'orario di lavoro, dalle RSU o dalle OO.SS., previa approvazione dell'assemblea generale o dalle OO.SS.,

referendum su materie riguardanti le attività sindacali, concordandone le modalità organizzative con la Direzione dell'Azienda.

Art. 10 - Convocazioni RSU e OO.SS.

1. Le convocazioni ai componenti delle RSU e delle organizzazioni sindacali facenti parte della delegazione trattante deve avvenire secondo le modalità e i tempi previsti dal presente contratto e dai CCNL vigenti.

Art. 11 - Presenza di altri soggetti alle fasi di contrattazione

1. Nella contrattazione decentrata, è consentita, la presenza dell'Amministratore Unico come uditore interessato e come interlocutore privilegiato da cui acquisire in via diretta ed immediata indicazioni su soluzioni di particolare rilievo da adottare.

Art. 12 - Partecipazione dei lavoratori

1. Al fine di garantire la partecipazione dei lavoratori, le RSU ed OO.SS. possono formulare proposte relativamente alle strategie e alle eventuali modifiche organizzative e gestionali e, nello specifico, in relazione alle seguenti materie:
 - I. Innovazioni organizzative nel lavoro;
 - II. Ambiente, igiene e sicurezza del lavoro;
 - III. Promozione delle pari opportunità;
 - IV. Qualità dei servizi erogati;
 - V. Tutela e valorizzazione del personale portatore di handicap.
2. A tal fine il confronto fra le parti deve attuarsi entro 30 giorni dalla ricezione delle proposte sindacali da parte dell'Afol.

TITOLO II POLITICHE DELL'ORARIO DI LAVORO, PERMESSI E ASPETTATIVE

Art. 13 - Criteri generali dell'orario di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato, ai sensi delle fonti normative vigenti.
2. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio: l'articolazione dell'orario è determinato dal Direttore congiuntamente con i Direttori d'Area al fine di armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

3. Per le finalità di cui al comma precedente, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri, secondo quanto previsto dall'art 17 del CCNL del 6.7.1995:
 - a. ottimizzazione delle risorse umane;
 - b. miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - c. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - d. miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
 - e. rispetto dei carichi di lavoro.
4. La distribuzione dell'orario di lavoro può avvenire utilizzando diversi sistemi di articolazione che possono anche coesistere, secondo le seguenti specificazioni:
 - a. orario flessibile, unicamente per dipendenti che svolgano particolari funzioni individuate dal Direttore o suo delegato, che consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura;
 - b. orario plurisettimanale, che consiste nella programmazione di calendari di lavoro;
 - c. plurisettimanali o annuali (anno solare o scolastico, con riferimento alle mansioni assegnate);
 - d. con orari superiori o inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo in relazione al periodo di riferimento;
 - e. turnazione, che consiste nella rotazione ciclica dei dipendenti in prestabilite articolazioni di orario secondo quanto previsto dall' art. 13 del DPR n. 268 del 1987;
 - f. utilizzazione in maniera programmata di tutti gli istituti che rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di una organica distribuzione dei carichi di lavoro;
 - g. priorità nell'impiego flessibile, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, per i dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e per i dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266.
5. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico, salvo il caso di servizi fuori sede debitamente autorizzati.
6. L'orario di lavoro è previsto su 5 giorni lavorativi, fatto salvo quanto specificato al successivo art. 15.

Art. 14 - Durata massima dell'orario di lavoro

1. La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario.
2. Ai fini della disposizione di cui al precedente comma 1, la durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi.

Art. 15 - Criteri generali dell'orario di lavoro del personale docente

1. Fermo restando l'orario contrattuale di lavoro in vigore, il personale docente dei centri di formazione professionale svolge attività di docenza diretta, in aula, in laboratorio o in azienda, entro un monte ore annuo definito da AFOL in stretta relazione con i contenuti della programmazione regionale delle attività formative e della tipologia delle relative iniziative. Le restanti ore sono destinate ad altre attività connesse alla formazione.
2. L'orario settimanale è distribuito su 5 o 6 giorni. Nel caso di distribuzione su 6 giorni con una media di 6 ore giornaliere, nel caso di distribuzione su 5 giorni con una media giornaliera di 7 ore e 12 minuti.

Art. 16 - Lavoro straordinario

1. Il lavoro straordinario è quello prestato oltre l'orario normale di lavoro di 36 ore settimanali, e il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario deve essere contenuto.
2. Fermo restando il principio secondo il quale la prestazione individuale di lavoro a qualunque titolo resa non può superare, di norma, un arco massimo giornaliero di 10 ore, le prestazioni del lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Il limite massimo annuo individuale per le medesime prestazioni è rideterminato in 180 ore.
3. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sui fondi relativi al lavoro straordinario, verranno utilizzati per incrementare le risorse variabili del fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999.
4. Le risorse di cui al comma precedente, possono essere incrementate con le disponibilità derivanti da specifiche disposizioni di legge connesse alla tutela di particolari attività.
5. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Direttore, del Direttore di Area o Posizione Organizzativa cui appartiene il dipendente e

- dovrà essere debitamente motivata. Alla prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di pagamento dello stesso, in tal caso lo straordinario costituisce obbligo di prestazione.
6. Su richiesta del dipendente al momento dell'autorizzazione, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.
 7. Il lavoro straordinario è compensato con le maggiorazioni retributive previste dal contratto collettivo di lavoro.
 8. Non s'intendono prestazioni da lavoro straordinario quelle con durata fino a trenta minuti oltre il normale orario di servizio.
 9. Nel caso in cui il dipendente richiede il pagamento dello straordinario autorizzato effettuato viene di norma liquidato entro il mese successivo. Nel caso in cui il dipendente sceglie il riposo compensativo, questo deve essere usufruito di norma entro il bimestre successivo e comunque entro l'anno solare. Per il personale docente nel caso in cui si sceglie il riposo compensativo, questo potrà essere usufruito entro il quadrimestre successivo.

Art. 17 - Lavoro part-time

1. I posti part-time previsti nella dotazione organica o trasformati su richiesta non possono essere superiori al contingente determinato ai sensi della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali.
2. Il rapporto di lavoro del dipendente dell'Ente è trasformato previa valutazione del Direttore d'Area, da tempo pieno a tempo parziale, entro 60 giorni dalla presentazione della relativa richiesta formulata secondo le modalità previste dalla vigente disciplina.
3. Valutata la richiesta avanzata in relazione alle proprie esigenze l'Ente:
 - a) formalizza l'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro;
 - b) differisce con provvedimento motivato la trasformazione del rapporto, quando la stessa arrechi grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, avuto riguardo alle mansioni svolte dal dipendente e alla sua posizione nell'organizzazione dell'Agenzia;
 - c) nega, con provvedimento motivato, la trasformazione quando l'attività di lavoro che il dipendente intende svolgere determini concreto conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta oppure quando la trasformazione pregiudichi o renda maggiormente onerosa l'erogazione di attività di servizio alla persona;
 - d) contestualmente alla concessione del part-time, il dipendente potrà essere assegnato, nel

rispetto della categoria di appartenenza, a un servizio diverso da quello di attuale destinazione.

Art. 18 - Aspettative per motivi personali

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio da fruirsi al massimo in due periodi.
2. I periodi di aspettativa di cui al comma 1 non sono presi in considerazione ai fini della disciplina contrattuale per il calcolo del periodo di comparto del dipendente.
3. La presente disciplina si aggiunge ai casi espressamente tutelati da specifiche disposizioni di legge o, sulla base di queste, da altre previsioni contrattuali.
4. La concessione dell'aspettativa per motivi personali non rappresenta mai un diritto per il dipendente, ma la sua concessione dipende da una valutazione dell'Afol sulla sua ricaduta sulle esigenze organizzative e funzionali da soddisfare. Pertanto, l'Azienda può rifiutare la concessione quando essa fosse risultata incompatibile con tali esigenze.
5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di due periodi di aspettativa, anche richiesti per motivi diversi, se tra essi non intercorrano almeno sei mesi di servizio attivo. La presente disposizione non si applica in caso di aspettativa per cariche pubbliche elettive, per cariche sindacali, per volontariato e in caso di assenze di cui al D.lgs. n.151/2001.
6. L'Azienda, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, può invitare il dipendente a riprendere servizio nel termine appositamente fissato. Il dipendente, per le stesse motivazioni, può riprendere servizio di propria iniziativa.
7. Il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine di cui al comma 6.

TITOLO III PREVENZIONE, SICUREZZA, MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO, PARI OPPORTUNITA' E MOBBING

Art. 19 - Prevenzione e sicurezza dell'ambiente di lavoro

1. L'Amministrazione applica quanto previsto dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 recante attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in base alle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Afol, che l'Amministrazione si impegna a comunicare ai dipendenti.
2. L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Agenzia, le attività formative in materia di salute e sicurezza.
3. In accordo e con la collaborazione del RLS e RSU, vanno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature o degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono l'indennità di disagio o di rischio.
4. Vanno altresì predisposte opportune iniziative per facilitare le attività di dipendenti disabili e l'applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.
5. Viene individuato il datore di lavoro nella persona del Direttore Generale.
6. E' stato istituito il servizio di prevenzione e protezione interno all'Azienda ed individuato il responsabile di tale servizio.
7. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza vengono designati dai lavoratori, tra coloro che godono dei diritti indicati dal D.lgs. 81/2008 e le attribuzioni sono quelle stabilite dallo stesso decreto.

Art. 20 - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

1. Le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 21 della L. 183 del 4/11/2010.
2. Il C.U.G. ha sede presso la sede dell'Afol.
3. Tenuto conto della trasversalità delle materie oggetto delle competenze del CUG, al fine di favorire il coinvolgimento di tutti/e i/le dipendenti pubblici, sarà costituito un unico CUG che

includa rappresentanze di tutto il personale appartenente all'amministrazione (dirigente e non dirigente). I rappresentanti dell'Azienda sono nominati dall'Amministratore Unico.

4. A titolo esemplificativo, il CUG esercita i compiti di seguito indicati.

Propositivi su:

- predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- temi che rientrino nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche - *mobbing* - nell'amministrazione pubblica di appartenenza.

Consultivi, formulando pareri su:

- progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale,
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze.

Di verifica su:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;

- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
 - esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - *mobbing*;
 - assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.
5. L'Afol favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi. Il Comitato adotta un regolamento per la disciplina dei propri lavori e sono tenuti a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.
6. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico: per la loro partecipazione alle riunioni non è previsto alcun compenso.

TITOLO IV BUONO PASTO E ATTIVITA' FORMATIVE

Art. 21- Servizio mensa/buoni pasto

1. L'Afol, in relazione al proprio assetto organizzativo, ha istituito, secondo le modalità indicate nell'art. 46 del CCNL 14.9.2000, buoni pasto sostitutivi da attribuire al personale.
2. Possono usufruire del buono pasto i dipendenti che prestino attività lavorativa al mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane e al pomeriggio con prosecuzione serale o notturna, con una pausa non superiore a due ore e non inferiore a trenta minuti e possono usufruirne i dipendenti con un minimo giornaliero lavorativo di almeno sei ore. La medesima disciplina si applica anche nei casi di attività per prestazioni di lavoro straordinario o per recupero, debitamente autorizzati. Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio.
3. Per particolari esigenze di servizio, autorizzate dal Direttore di Area, il dipendente ha diritto a percepire il buono pasto.
4. In ogni caso è esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.
5. I lavoratori hanno titolo, nel rispetto della specifica disciplina sull'orario adottata dall'Agenzia, per ogni giornata effettivamente lavorata nella quale siano soddisfatte le condizioni di cui al comma 2, di un buono pasto, al valore massimo previsto dalla normativa di legge vigente. Il

dipendente è tenuto a pagare, per ogni pasto, un corrispettivo pari ad un terzo del costo unitario.

Art. 22 - Criteri generali della formazione

1. E' destinata annualmente una quota di risorse economiche alla formazione del personale.
2. La formazione dovrà nel tempo riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata nel termine di vigenza contrattuale, secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi, comportamentali e tecnici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per un miglioramento della propria professionalità;
 - a favorire i processi di innovazione delle procedure e dell'integrazione tra i servizi.
3. E' considerata formazione l'attività di apprendimento svolta presso l'Ente o presso Agenzie formative purché essa abbia sempre come esito finale un documento che attesti la frequenza al percorso formativo.
4. L'individuazione delle competenze alle quali riferire sia la formazione delle professionalità sia la valutazione delle prestazioni è una responsabilità di tipo dirigenziale, essendo infatti compito dell'Ente identificare quelle che sono le competenze chiave, in termini di conoscenze e capacità, coerenti con i valori e gli obiettivi di sviluppo previsti nel piano programma aziendale.
5. Le risorse annualmente destinate alla formazione sono pari all'1% della spesa complessiva del personale AFOL nel rispetto delle effettive capacità di bilancio e fatto salvo eventuali modifiche contenute nelle Leggi e nei CCNL di riferimento.

TITOLO V UTILIZZO DELLE RISORSE PER LA POLITICA DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Art. 23 - Utilizzo del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)

1. Le Parti concordano:
 - a. di incontrarsi a cadenza annuale per stabilire congiuntamente le linee, gli indirizzi, i criteri, gli obiettivi e i risultati da conseguire in materia di utilizzo delle risorse del fondo e la ripartizione delle stesse fra le diverse finalità;

- b. che è necessario assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance, oggettivamente monitorati nelle varie direzioni dell'Agenzia;
- c. che le risorse finanziarie sono distribuite nel rispetto nel principio di meritocrazia;
- d. che nella ripartizione delle risorse, non si possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese;
- e. al personale trasferito dalla Provincia di Monza e della Brianza ad Afol vengono confermate le indennità precedentemente riconosciute, così come da Delibera della Giunta provinciale di Monza e della Brianza n. 215 del 7.12.2011.

Art. 24 - Posizioni Organizzative: retribuzione di posizione

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8-11 del CCNL – ordinamento del 31/03/99, s'individuano le posizioni organizzative secondo criteri generali, autonomamente predeterminati dall'Ente con Determina, tenendo conto dei parametri seguenti:
 - a) Competenza
 - b) Problem Solving
 - c) Finalità.
2. Le figure professionali saranno individuate dal Direttore Generale.
3. La graduazione delle posizioni, stabilita dal Direttore Generale, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione, determina una retribuzione di risultato massima pari al 25% di quella di posizione.
4. In caso di assenza o impedimento superiore a 60 giorni lavorativi del titolare di Posizione Organizzativa l'indennità può essere sospesa temporaneamente sino al rientro del titolare.
5. La revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa avviene nei seguenti casi:
 - a. a seguito di valutazione negativa;
 - b. in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
 - c. in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;
 - d. a seguito di riorganizzazione dei Settori.
6. La durata massima dell'incarico di Posizione Organizzativa è corrispondente a quella del mandato del Direttore Generale. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del Direttore Generale uscente e la nuova nomina, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di prorogatio.

Il presente articolo pur contenuto nel CCDIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione. Viene allegato al presente contratto anche la metodologia di pesatura delle P.O e delle A.P.

Art. 25 - Alte professionalità

1. A norma dell'articolo 10 del CCNL 22-01-2004 e art. 8 del CCNL 31 marzo 1999 l'ente ha facoltà di conferire incarichi di alta professionalità al proprio personale dipendente. Al suddetto personale sarà corrisposta l'indennità di posizione e di risultato prevista secondo i criteri generali fissati al precedente art. 10 del CCNL 22-01-2004. Al personale già titolare di un incarico ai sensi dell'art. 8, lett. a) non possono essere attribuiti anche, e contemporaneamente, incarichi di alta professionalità di cui all'art. 8, comma 1, lett. b) e c) del CCNL 31.3.1999.
2. Per la graduazione, la valutazione, la revoca, la durata e per i casi di assenza delle Alte professionalità si applica quanto previsto all'art. 24 del presente CCDIA.

Art. 26 - Indennità di rischio

1. L'indennità di rischio è corrisposta al personale che opera in modo diretto e continuativo nelle prestazioni lavorative che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli alla salute ed integrità personale, a partire dalle condizioni di rischio già riconosciute presso l'Afol ed individuate dalla D.lgs. 81/2008.

Art. 27 - Disagio

1. Si definisce disagio una condizione lavorativa non ordinaria, influenzata da almeno uno dei seguenti aspetti:
 - a. particolare articolazione di orario, con una pausa, o con un'interruzione della prestazione, superiore alle 3 ore; oppure due o più periodi di pause o interruzioni ripetute nell'arco della stessa giornata superiori alle 2 ore ciascuna;
 - b. utilizzo di macchine, attrezzature o materiali pericolosi per i quali non è prevista l'indennità di rischio.
2. L'individuazione del personale avente diritto alla predetta indennità avverrà con provvedimento dei Direttori d'Area, sentito il Direttore Generale, previa verifica da parte degli stessi della sussistenza o meno delle condizioni lavorative particolarmente disagiate e delle risorse all'interno del fondo di produttività, stabilito che siano effettivamente destinate al disagio risorse all'interno del fondo di produttività. Il provvedimento sarà trasmesso in copia all'ufficio del personale per l'attribuzione dei compensi, nonché alla RSU e alle OO.SS.

3. La misura dell'indennità è pari a 30€ mensili.

Art. 28 - Maneggio valori

1. Attualmente le mansioni e le attività previste non danno titolo ad alcun riconoscimento dell'indennità di maneggio valori all'interno dell'Afol.

Art. 29 - Specifiche responsabilità

1. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle categorie B e C e del personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999, è determinato in misura non superiore a € 2.500 annue, da riproporzionare in caso di part-time e della durata dell'incarico nell'anno.

2. Per specifiche responsabilità si intendono le seguenti attività:

- ✓ direzione, ovvero coordinamento di un ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
- ✓ coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa;
- ✓ direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di gruppi di lavoro, appositamente individuati;
- ✓ gestione di procedimenti, a rilevanza esterna, di elevata complessità.

3. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità di cui sopra è determinato in relazione alle seguenti variabili:

Grado di complessità generale e professionalità: 25%

- ✓ Grado di complessità Giuridica: valore 1/3 del 25%
- ✓ Grado di complessità Tecnica: valore 1/3 del 25%
- ✓ Grado di complessità Gestionale valore 1/3 del 25%

Complessità direzionali organizzative: 25%

- ✓ Collocazione nella struttura: valore 1/6 del 25%;
- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo: valore 1/6 del 25%;
- ✓ Relazioni interne: valore 1/6 del 25%;
- ✓ Relazioni esterne: valore 1/6 del 25%;

- ✓ Innovazione e sviluppo valore 1/6 del 25%;
- ✓ Attività di studio e ricerca valore 1/6 del 25%;

Responsabilità: 25%

- ✓ Economica: valore 1/2 del 25%;
- ✓ Amministrativa: valore 1/2 del 25%;

Strategicità: 25%

4. L'Agenzia propone annualmente, all'atto della ripartizione del Fondo, le specifiche responsabilità da assegnare e il Budget corrispondente per l'attribuzione dell'indennità di cui al presente articolo. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità deve tener conto delle attività d'istituto attribuibili e/o comunque ascrivibili alla categoria di appartenenza.
5. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza dei Direttori d'Area, sentito il Direttore Generale, mediante disposizione di nomina. Nella disposizione di nomina si provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. L'attribuzione della specifica responsabilità è preceduta da una conferenza dei Direttori di area, finalizzata alla individuazione nominale degli aventi titolo alla indennità prevista nel presente articolo. Il Direttore di Area verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.
6. La graduazione delle specifiche responsabilità è determinata dal Direttore d'Area.
7. La misura della indennità di cui trattasi sarà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:
 1. determinazione del budget totale, previa contrattazione tra le parti;
 2. ripartizione del budget tra le Aree;
 3. una pesatura che determina il 100% del punteggio deve corrispondere ad una indennità di 2.500 €;
 4. attribuzione della indennità con la seguente modalità:
 - Punteggio compreso tra 90% e 100% Indennità 2.500 €
 - Punteggio compreso tra 70% e 89,99% Indennità 2.000 €
 - Punteggio compreso tra 50% e 69,99% Indennità 1.500 €
 - Punteggio compreso tra 20% e 49,99% Indennità di 500 €

- Al di sotto del 20% nessuna attribuzione.

Art. 30 - Particolari responsabilità

1. Qualora ricorressero le condizioni di particolare responsabilità di cui all'art. 36 del CCNL 22/01/2004 e smi. all'interno dell'Afol, saranno attribuite le 300 € previste dal CCNL.

Art. 31 - Turno

1. E' l'attività collegata ad un servizio con durata pari o superiore a 10 ore giornaliere, con rotazione nell'arco del mese. Eventuali rotazioni inferiori alla settimana, dovute a esigenze straordinarie ed eccezionali di servizio, non fanno perdere il diritto d'indennità di turno.
2. L'indennità di turno ricomprende anche il disagio per la stessa fattispecie. L'indennità di turno è pagata con le tariffe determinate dal CCNL vigente.

TITOLO VI SISTEMA DI VALUTAZIONE

Art. 32 - Criteri del sistema di valutazione

1. Costituiscono criteri generali per il sistema di valutazione permanente:
 - a. orientamento al risultato;
 - b. attenzione ai comportamenti organizzativi e alla loro finalizzazione al miglioramento delle prestazioni;
 - c. valutazione delle prestazioni individuali in relazione all'apporto partecipativo, alla qualità, alla produttività e alla capacità innovativa in relazione al ruolo ricoperto;
 - d. rilevanza delle prestazioni rese sia individualmente che in gruppi di lavoro.
2. Il sistema di valutazione sarà definito in modo tale da renderlo accessibile agli stessi destinatari della valutazione e perciò stesso si prevede:
 - a. l'adeguamento del sistema di valutazione alle disposizioni contrattuali vigenti;
 - b. sessioni formative ed esplicative sul sistema di valutazione, destinate ai Responsabili di Area e della unità operativa ed a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
 - c. sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
 - d. il sistema d'incentivazione del personale si basa sull'attuazione degli obiettivi tratti dal Piano della Performance;

- e. il Direttore Generale definirà il Piano della Performance annuale, di norma entro il 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di riferimento;
 - f. il Nucleo di Valutazione, valida gli obiettivi sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia ed economicità entro il 28 febbraio;
 - g. le schede di valutazione contenenti gli obiettivi assegnati ad ogni singolo dipendente devono essere consegnate ex-ante personalmente dal valutatore al valutato. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione;
 - h. il sistema dovrà prevedere una verifica intermedia ed una valutazione finale;
 - i. la valutazione del grado di raggiungimento finale degli obiettivi da parte del NdV dovrà essere svolta ex-post sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;
 - j. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dal Direttore Generale per le P.O. e le Alte Professionalità;
 - k. la valutazione della prestazione individuale dei dipendenti verrà svolta dalla P.O./Alta Professionalità a cui è assegnato il personale;
 - l. ogni dipendente sarà messo a conoscenza della valutazione che lo interessa individualmente e di quella relativa al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione della scheda. Tale presa visione non costituisce accettazione della scheda.
3. Le schede di valutazione devono essere consegnate, previa certificazione ai sensi dell'art. 37 comma 3 del CCNL 22.1.2004. La valutazione finale del dipendente, a cura del Responsabile, deve essere fatta mediante un colloquio individuale durante il quale il Responsabile illustra la valutazione finale. Entro 10 giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento, il dipendente ha facoltà di presentare ricorso in forma scritta al Nucleo di Valutazione e di farsi assistere dall'OO.SS. a cui conferisce mandato. Decorso tale termine in assenza di richieste di contraddittorio, si procederà alla liquidazione dei premi.
 4. Il Direttore/Responsabile che non rispetta la procedura sopra riportata riceverà valutazione negativa sui comportamenti organizzativi relativamente alle variabili afferenti alla gestione delle risorse umane.
 5. Il sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti è finalizzato anche all'applicazione dell'istituto della progressione economica.

Viene allegata al presente contratto la metodologia permanente di valutazione che seppur contenuta nel CCDIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione.

Art. 33 - La valutazione delle performance

1. A partire dall'anno 2012 la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Agenzia è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'intera struttura nel suo complesso, alle Aree o Unità operative in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. L'Agenzia adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
4. L'Agenzia adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi.
5. Per ogni aspetto inerente la valutazione del personale, si rimanda alla Metodologia di valutazione che conterrà le modalità operative.

Art. 34 - Criteri per la valutazione ai fini dell'erogazione del premio

1. La produttività verrà erogata solo se gli obiettivi individuati nel Piano Performance sono raggiunti dalla singola Area almeno al **70%**. A tal fine la percentuale di raggiungimento viene determinata come valore medio generale dell'Area sugli obiettivi di Piano Performance. Il premio è ripartito, fra i lavoratori in servizio, in ragione dell'apporto di ciascuno al conseguimento dei risultati.
2. Tutti i dipendenti dell'Afol, compreso il personale assunto a tempo determinato con un minimo di 9 mesi contrattuali, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno individuale in modo selettivo e secondo i risultati accertati.
3. Il personale assente dal servizio per periodi continuativi superiori ai 6 mesi non partecipa alla produttività.
4. Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di produttività sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del periodo part-time.

5. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.
6. Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che nel corso dell'anno ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore al richiamo scritto.
7. Al fine di definire la quota spettante al personale dipendente viene effettuata una quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente, esclusi i titolari di P.O., considerando proporzionalmente alla durata eventuali prestazioni part-time o assunzione o cessazione in corso d'anno.
8. Il budget destinato annualmente alla produttività, viene suddiviso per il numero di dipendenti dell'Ente di cui al comma precedente, individuando un budget procapite.
9. Per ogni dipendente in base alla valutazione individuale il premio viene così suddiviso:
 - Valutazioni uguali o superiori al **90%**: 100% del budget individuale;
 - Valutazione tra il **70%** e il **89,99%**: distribuzione direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito;
 - Valutazione inferiore al **70%**: nessuna distribuzione di produttività.
10. Gli avanzi generati dalle valutazioni inferiori al **90%** vengono distribuiti alle valutazioni superiori al **95%** nell'Area nel quale si sono prodotti tali avanzi. Nel caso in cui, nel settore, non vi sia alcun dipendente con valutazione superiore al **95%**, gli avanzi sono distribuiti al personale del Settore con valutazione superiore al **89,99%**. In caso contrario le risorse rappresentano economia.
11. Eventuali trattamenti accessori collegati al raggiungimento di specifici obiettivi o alla realizzazione di particolari progetti, finanziati specificatamente dall'art. 15 comma 5 del CCNL 1.4.1999 parte variabile, definiti nell'ambito della pianificazione gestionale dell'Azienda, saranno suddivisi tra il personale coinvolto sulla base delle valutazioni individuali di cui all'articolo 34, indipendentemente dalla durata della prestazione e prestazione part time. In caso di mancato o parziale raggiungimento, le risorse attribuite costituiscono economie di bilancio.

Art. 35 - La valutazione ai fini della progressione economica

1. La progressione economica all'interno della categoria è attribuita 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.

2. Le progressioni economiche avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti.
3. L'ammontare delle risorse da destinare ad eventuali passaggi economici, in base alle disponibilità del Fondo incentivante e nel rispetto delle limitazioni delle disposizioni vigenti, è determinato in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa Aziendale.
4. Partecipa alle selezioni per le progressioni economiche il personale assunto con contratto a tempo indeterminato, in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nell'Agenzia e nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi, ovvero il personale in comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende; in quest'ultimo caso il dirigente dell'Agenzia cui il dipendente si trova comandato o distaccato, compila la scheda di valutazione del dipendente utilizzando la metodologia prevista nel sistema permanente di valutazione in vigore presso l'Agenzia di appartenenza del medesimo.
5. Requisito minimo per l'accesso alla progressione economica è una valutazione biennale, per ogni anno del biennio, di almeno 85% e il non aver riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto nel biennio precedente. La selezione è svolta sulla media della valutazione individuale conseguita per il biennio preso in considerazione e a parità di punteggio verrà tenuto nel seguente ordine dei seguenti criteri:
 - Valutazione conseguita nell'anno corrente;
 - Anni di anzianità presso l'Agenzia;
 - Sorteggio.

Art. 36 - Indennità professionale del personale docente dei centri di formazione professionale

1. Al personale docente dei centri di formazione professionale è corrisposta una indennità professionale in proporzione all'entità dell'attività didattica in aula o laboratorio, con le seguenti modalità:
 - Oltre 650 ore annue: indennità massima pari ad € 464,81 annue lorde;
 - da 200 a 650 ore annue: indennità direttamente proporzionale;
 - sotto le 200 ore annue: nessuna indennità.

Art. 37 - Retribuzione di risultato per le posizioni organizzative

1. La valutazione del risultato sarà a cura del Direttore Generale. L'indennità di risultato è corrisposta tra un valore compreso tra il 10% e il 25% dell'indennità di Posizione. L'indennità di risultato non verrà corrisposta per valutazioni inferiori ad un punteggio pari al **70%**.
2. Per valutazioni comprese fra il **70%** e il **89,99%** si procede alla liquidazione del premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato.
3. Per valutazioni uguali o superiori al **90%** si procede alla liquidazione del 25% dell'indennità di risultato.

Il presente articolo pur contenuto nel CCIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione.

Art. 38 - Retribuzione di posizione e di risultato per le alte professionalità

1. La valutazione del risultato sarà a cura del Direttore Generale. L'indennità di risultato è corrisposta tra un valore compreso tra il 10% e il 30% dell'indennità di Posizione. L'indennità di risultato non verrà corrisposta per valutazioni inferiori ad un punteggio pari al **70%**.
2. Per valutazioni comprese fra il **70%** e il **89,99%** si procede alla liquidazione del premio in modo direttamente proporzionale al budget individuale di risultato.
3. Per valutazioni uguali o superiori al **90%** si procede alla liquidazione del 30% dell'indennità di risultato.

Il presente articolo pur contenuto nel CCIA è materia di concertazione e con la sottoscrizione del presente è considerata esperita la concertazione.

TITOLO VII MONITORAGGIO E VERIFICHE

Art. 39 - Norme finali

1. Copia del presente CDIA verrà distribuito a ciascun dipendente tramite posta elettronica e pubblicato nella sezione Trasparenza del sito aziendale.
2. Entro sei mesi dalla prima applicazione del presente CCDI le parti si incontreranno al fine di monitorare eventuali criticità e sarà avviato ove necessario il processo di revisione orientato

alla correzione delle criticità rilevate e comunque ogni qualvolta che una delle parti lo richieda.

DICHIARAZIONI FINALI

Allegato 1: metodologia di valutazione del Personale dipendente, delle posizioni organizzative e delle Alte Professionalità;

Allegato 2: metodologia di pesatura delle Posizioni Organizzative ed Alte professionalità.

SOTTOSCRIZIONE:

Luogo: MEGA

Data: 20.01.2013

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Barbara Riva	<i>Barbara Riva</i>
2. Componente	Stefania Croci	<i>Stefania Croci</i>
3. Componente	Massimo Fraschini	<i>Massimo Fraschini</i>
4. Componente	Maria Ausilia Fumagalli	<i>Maria Ausilia Fumagalli</i>
5. Componente	Angelo Vincenzo Longo	<i>Angelo Vincenzo Longo</i>
6. Componente	Giuseppe Longo	<i>Giuseppe Longo</i>

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
1. CISL FP	Giuseppe Leone	<i>Giuseppe Leone</i>
2. FP CGIL	Luisa Perego	<i>Luisa Perego</i>

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Luciano Asnaghi	<i>Luciano Asnaghi</i>
Gino Crisci	<i>Gino Crisci</i>
Giuseppe Fasano	<i>Giuseppe Fasano</i>
Marco Trabattoni	<i>Marco Trabattoni</i>

AFOL MONZA BRIANZA

	Preventivo
RESIDUO FONDO	2012
<i>Residuo fondo a seguito destinazioni di utilizzo</i>	0,00
<i>Residuo fondo progressioni a seguito destinazioni di utilizzo</i>	Fondo PEO non costituito

UTILIZZO FONDO	2012
fondo progressione art 17 c2 lett b ccnl 1.4.99 stanziato	

	2012
inquadramento ex led	
progressioni economiche	196.743,70
TOTALE UTILIZZO FONDO PROGRESSIONI	196.743,70
Indennità di comparto art.33 ccnl 22.01.04	23.470,81
fondo per le posizioni organizzative e AP	154.872,63
" zainetto" ex provinciali	74.127,92
indennità di turno	
rischio	
maneggio valori	
reperibilità	
disagio	
indennità particolari responsabilità	5.500,00
indennità di docenza	13.247,11
produttività individuale e collettiva	93.887,66
TOTALE UTILIZZO CONCORDATO NELL'ANNO	365.106,13
Lettera k) primo comma art. 15 RIF -	
TOT UTILIZZO LETTERA K)	0,00
Lettera d) primo comma art. 15 SPONSORIZZAZIONI	
TOTALE UTILIZZO FONDO	561.849,83

Alto
Amministratore
Alto
Spese gestione
Spese

Bertone Pire
Esame
Esame
Esame
Esame
Esame

21-01-2013

Le parti, preso atto che la voce, presente nella prima costituzione del fondo parte stabile, definita "zainetto ex provinciali" deriva da appositi e particolari trasferimenti vincolati,

DICHIARANO

che la stessa non rientra tra le voci oggetto di decurtazione ai sensi dell'art. 9 comma 2-bis del DL 78/2010, nel caso in cui la riduzione di personale interessi dipendenti che non fruiscono di tali risorse.

Bortone Rino
Stefanello
Gennipelli Nicola
Aloisio
Tommaso
M...

Luigi (CSE)
Gennipelli (CSE)
Aloisio (CSE)
Tommaso (CSE)