

**CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA DI ENTE
AMMINISTRAZIONE REGIONALE**

Oggetto: SOTTOSCRIZIONE DEL TESTO DI ACCORDO PER LA DEFINIZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE IN APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DI COMPARTO DEL 24 DICEMBRE 2002.

Il giorno 29 aprile 2004 alle ore 11:30, presso la saletta dell'Assessorato all'istruzione e cultura, i rappresentanti delle OO.SS. CGIL/FP, CISL/FPS, SAVT/FP, UIL/FPL, CSA/CISAL/SIVDER e il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata dell'Amministrazione regionale

SOTTOSCRIVONO

il seguente testo di accordo per la definizione del contratto collettivo decentrato dell'Amministrazione regionale in applicazione del contratto di comparto del 24 dicembre 2002.

La Delegazione di parte pubblica

Walter LILLAZ

La Delegazione di parte sindacale

CGIL/FP-----

CISL/FPS -----

SAVT -----

UIL/FPL -----

SIVDER/CISAL -----

Articolo 1 Durata

1. Il presente contratto ha durata quadriennale per il periodo 1° gennaio 2002- 31 dicembre 2005. Le disposizioni di cui al presente contratto, ove non diversamente disciplinato, si applicano dal primo giorno del mese successivo alla data di stipulazione.

Articolo 2 Pari opportunità

1. Le misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro tra uomini e donne saranno definite previa acquisizione e analisi delle proposte formulate dai comitati per le pari opportunità.

Articolo 3 Criteri generali per l'organizzazione dell'orario di lavoro

1. I dirigenti, nello stabilire gli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro del personale loro assegnato, devono contemperare le esigenze organizzative dei servizi regionali con quelle

dell'utenza e dei dipendenti, introducendo elementi di flessibilità in un'ottica di efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa.

2. L'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico degli uffici sono definiti dai relativi dirigenti nel rispetto dei criteri organizzativi individuati dalla Giunta regionale.
3. L'orario di lavoro è stabilito dal competente dirigente nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) funzionalità dell'orario di lavoro rispetto all'orario di servizio;
 - b) ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - c) miglioramento delle condizioni di protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori (turnisti e lavoratori notturni);
 - d) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza in un'ottica di miglioramento della qualità della prestazione;
 - e) miglioramento dei rapporti con altri Enti e Amministrazioni;
 - f) riduzione del ricorso al lavoro straordinario.

Articolo 4 **Definizioni**

Orario di lavoro: qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni. Si conferma, relativamente al personale in servizio presso la Casa da gioco di Saint Vincent, che il tempo dedicato alla vestizione è computabile come orario di lavoro nel limite massimo di 3 ore e mezza alla settimana. Sono considerati tempo di lavoro i tempi necessari per gli spostamenti da una sede di servizio all'altra relativamente ai dipendenti assegnati a più di una sede.

Orario normale di lavoro: l'orario normale di lavoro è fissato in 36 ore settimanali.

Orario giornaliero di lavoro: consiste nello stabilire l'orario di lavoro del personale in ingresso e in uscita nel rispetto dell'orario di servizio e delle regole relative alla durata e all'articolazione dell'orario di lavoro.

Orario normale giornaliero di lavoro: l'orario giornaliero minimo è di sei ore, quello massimo di nove, fatte salve le disposizioni di cui ai successivi articoli 8 e 9. Convenzionalmente, per orario di lavoro normale giornaliero si intende l'orario di sette ore e 12 minuti, se la prestazione lavorativa è articolata su cinque giorni settimanali e l'orario di sei ore, se la prestazione lavorativa è articolata su sei giorni settimanali.

Durata massima dell'orario di lavoro: la durata massima dell'orario di lavoro è fissata, per ogni periodo di 7 sette giorni, in 48 ore complessive comprese le prestazioni di lavoro straordinario, ad eccezione di quelle compensate. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento ad un periodo non superiore a quattro mesi.

Periodo di riposo: qualsiasi periodo che non rientra nell'orario di lavoro.

Riposo settimanale: il riposo settimanale di norma coincide con la domenica e non deve essere inferiore alle 24 ore. Il lavoratore deve beneficiare del riposo ogni sette giorni.

Riposo giornaliero: nel corso di ogni periodo di 24 ore ogni lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo, fatte salve straordinarie esigenze di servizio.

Lavoro straordinario: è il lavoro prestato oltre l'orario normale di lavoro, nel rispetto dei commi 1 e 2 dell'articolo 42 del CCRL del 24 dicembre 2002.

Lavoratore notturno: qualsiasi lavoratore che svolga lavoro notturno per un minimo di ottanta giorni lavorativi all'anno; il suddetto limite è riproporzionato in caso di lavoro a tempo parziale. L'orario di lavoro del lavoratore notturno non può superare le otto ore nelle 24. Nell'ambito dell'Amministrazione regionale sono individuati quali lavoratori notturni:

- i dipendenti appartenenti al Corpo valdostano dei vigili del fuoco, area operativa-tecnica;
- i dipendenti appartenenti al Corpo forestale della Valle d'Aosta con il profilo professionale di guardia, brigadiere e maresciallo forestale;
- i dipendenti in servizio presso la Casa da gioco di Saint Vincent con il profilo professionale di controllore ed istruttore amministrativo;
- i dipendenti in servizio presso la Direzione viabilità;
- i dipendenti in servizio presso Funivia Buisson-Chamois;
- i dipendenti in servizio presso il Convitto regionale F. Chabod e l'Istituto regionale Gervasone di Chatillon con profilo professionale di custode.

Lavoro a turni: qualsiasi metodo di organizzazione del lavoro a squadre in base al quale dei lavoratori siano successivamente occupati negli stessi posti di lavoro, secondo un determinato ritmo, compreso il ritmo rotativo, che può essere di tipo continuo o discontinuo, ed il quale comporti la necessità per i lavoratori di compiere un lavoro ad ore differenti su un periodo determinato di giorni o settimane, così come disciplinato dagli artt. 1bis, 26 e allegato D del CCRL del 24 dicembre 2002;

Lavoratore a turni: qualsiasi lavoratore il cui orario di lavoro sia inserito nel quadro del lavoro a turni.

Articolo 5

Tipologie degli orari di lavoro

1. **Orario spezzato:** consiste nell'articolare l'orario di lavoro del personale sia nella fascia oraria 8 - 13 sia nella fascia oraria 13 - 18 nel rispetto dell'orario di servizio e con l'interruzione dell'attività lavorativa (pausa).
2. **Orario flessibile:** consiste nella possibilità, da parte del dirigente, di accordare preventivamente ai dipendenti, nel rispetto dell'orario di servizio, un margine di flessibilità, di ampiezza massima di trenta minuti, sia sull'orario di entrata sia sull'orario di uscita, al quale deve corrispondere, nella stessa giornata, la relativa posticipazione dell'orario di uscita o l'anticipazione dell'orario di entrata. Si configura un ritardo soltanto

nel caso in cui l'entrata sia posticipata di oltre trenta minuti rispetto all'orario di lavoro concordato con il dirigente.

3. **Orario mediante turnazione:** per esigenze collegate alla natura delle funzioni e dei servizi offerti, l'Ente può ricorrere alla turnazione. Per turnista si intende il personale che si avvicenda in modo tale da coprire a rotazione l'intera durata del servizio. La turnazione serve a garantire la copertura dell'orario massimo giornaliero. I criteri da seguire per la sua adozione sono quelli di cui all'art. 26 del CCRL di comparto 1998/2001 del 24.12.2002.
4. **Orario plurisettimanale (multiperiodale):** consiste nella programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali o annuali con orari superiori ed inferiori alle 36 ore settimanali nel rispetto del monte ore annuo complessivo. Il limite dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 44 ore. Le forme di recupero nei periodi di minor carico lavorativo possono essere rappresentate da un minor numero di ore giornaliere o da riduzione delle giornate lavorative.
5. **Orario continuato:** è una tipologia di orario caratterizzata da una prestazione lavorativa resa in modo continuativo per almeno 6 ore. Il dirigente può autorizzare orari continuati con l'osservanza dei seguenti limiti:
 - a) ad un solo dipendente, se le unità di personale, a tempo indeterminato e a tempo pieno, assegnate alla struttura dirigenziale sono fino a 10;
 - b) al 20% delle unità assegnate alla struttura dirigenziale, se le unità di personale, a tempo indeterminato e a tempo pieno sono superiori a 10 (arrotondamento per eccesso a 51 centesimi).

Ai particolari settori di attività nonché alle strutture dirigenziali che necessitano di organizzare il proprio orario di servizio e di apertura al pubblico in modo continuato non si applicano i vincoli di cui sopra.

L'orario continuato può essere articolato nel seguente modo:

- a) su 6 giorni interi settimanali;
- b) su 5 giorni interi settimanali con almeno 2 rientri pomeridiani;
- c) in modo misto, in parte continuato e in parte spezzato, di almeno 5 giorni interi.

Per giorno intero si intende la giornata lavorativa di almeno 6 ore continuative.

Quando la prestazione lavorativa è resa in modo continuativo per un solo giorno settimanale l'orario di lavoro non è assoggettato al vincolo numerico di cui sopra.

Il dirigente, valutate le esigenze di servizio, autorizza l'orario continuato ai dipendenti che ne fanno richiesta secondo il principio della rotazione. Prioritariamente sono prese in considerazione le richieste dei dipendenti che si trovano in particolari situazioni di cui al d.lgs 151/2001 e alle leggi 903/77 e 104/92. Successivamente, e secondo il criterio della

rotazione, potranno anche essere considerate le esigenze e le necessità personali degli altri lavoratori.

Articolo 6

Durata e articolazione dell'orario normale di lavoro

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Esso è articolato di regola nel seguente modo:
 - ◆ su 5 giorni dal lunedì al venerdì - anche nelle ore pomeridiane - con 1 giorno di riposo, domenica, e 1 giorno non lavorativo, sabato;
 - ◆ su 6 giorni dal lunedì al sabato, con 1 giorno di riposo, domenica, quando l'orario di servizio sia articolato su 6 giorni, dal lunedì al sabato.

Laddove l'orario di servizio lo richieda, l'orario di lavoro dovrà essere articolato su 5 o su 6 giorni settimanali ricomprensivi, quali giornate lavorative, anche il sabato e/o la domenica, con rispettivamente un giorno di riposo e un giorno non lavorativo oppure un giorno di riposo infrasettimanali anche diversi dal sabato e/o dalla domenica.

L'orario di lavoro, comunque articolato, è accertato mediante forme di controlli obiettivi e dovrà essere introdotto un controllo di tipo automatizzato.

2. La prestazione ordinaria individuale di lavoro deve, di norma, essere distribuita in un arco temporale massimo di dieci ore e deve essere articolata in non più di due periodi lavorativi giornalieri la cui durata minima è di due ore.

3. Se la prestazione giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce di una pausa di almeno trenta minuti, tra l'inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa va recuperata mediante prolungamento d'orario a fine turno, nel rispetto dell'orario e delle esigenze del servizio. Il dipendente può rinunciare alla pausa mediante apposita dichiarazione scritta. La pausa deve essere comunque prevista se la prestazione continuativa eccede le sette ore e 12 minuti.

4. Per particolari esigenze organizzative e di servizio la pausa può, occasionalmente, essere ridotta a 15 minuti.

5. In via del tutto eccezionale, quando, in conseguenza delle assenze di alcuni dipendenti o di altri fattori di carattere imprevedibile e non altrimenti fronteggiabili, siano necessarie prestazioni di lavoro al fine di garantire la copertura dell'intero orario di servizio, è possibile, con il consenso del dipendente, derogare all'obbligo della pausa ed effettuare prestazioni di lavoro continuativo fino ad un massimo di 8 ore.

Articolo 7

Durata e articolazione dell'orario di lavoro nei particolari settori di attività

1. Salvo quanto previsto dai seguenti articoli 8 e 9, ai dipendenti in servizio presso i particolari settori di attività si applicano le disposizioni contenute negli articoli 5 e 6 con le specificazioni di cui ai seguenti commi.
2. Per i dipendenti in servizio presso il Dipartimento cultura con il profilo professionale di custode il riposo settimanale può cadere anche ogni otto giorni, ferma restando la fruizione, nell'arco dell'anno, di periodi di riposo equivalenti.
3. Fermo restando l'orario giornaliero massimo di nove ore, per i dipendenti in servizio presso i particolari settori che articolano l'orario di servizio su almeno sei giorni settimanali, l'orario giornaliero minimo può essere ridotto a quattro ore anziché sei.
4. Per le figure professionali di ADEST, educatore professionale, istitutore ed assistente educatore la pausa è obbligatoria quando la prestazione lavorativa eccede le 8 ore continuative.
6. Il vincolo numerico previsto per l'autorizzazione degli orari di lavoro continuato di cui all'articolo 5, punto 5 lettere a) e b) non trova applicazione nei particolari settori di attività.

Articolo 8

Durata e articolazione dell'orario di lavoro nel particolare settore "Comando regionale dei Vigili del fuoco - Area operativa-tecnica"

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali. Esso, per i profili professionali di vigile, caposquadra e caporeparto, è articolato in turni continuativi di lavoro aventi, di norma, la seguente articolazione: 12 ore di lavoro diurno - 24 ore di riposo, 12 ore di lavoro notturno - 48 ore di riposo.
2. Schemi e turnazioni particolari potranno essere definiti in sede tecnica in caso di evento calamitoso e, previa informazione alle Organizzazioni sindacali, in caso di peculiari caratteristiche dei servizi d'istituto e di soccorso tecnico urgente.
3. Il calendario delle turnazioni, che deve coprire tutti i giorni dell'anno, dovrà osservare criteri di ripetitività in modo che, con una prefissata periodicità, vengano effettuati da ogni vigile (caposquadra o caporeparto) in un anno 133,5 turni di 12 ore che corrispondono mediamente ad una prestazione settimanale di 36 ore.
4. Al fine di garantire la continuità del servizio ed assicurare l'organico per tutte le strutture operative del Corpo, il personale turnista è suddiviso in quattro gruppi (A, B, C, D) che effettuano turnazioni 12-24-12-48.
5. Ogni gruppo copre in un anno 182-183 turni di servizio per cui il calendario delle turnazioni deve prevedere, per ogni lavoratore, dei salti-turno programmati in modo da non superare il monte ore mensile e garantire l'organico per la copertura di servizi di soccorso.

6. A tale scopo ognuno dei quattro gruppi (A, B, C, D) viene suddiviso in sottogruppi che effettuano salti turno programmati alternativamente di notte e di giorno in modo da ridurre gli effetti del pendolarismo e favorire una più razionale organizzazione dei servizi nei Comandi per fronteggiare le particolari esigenze connesse con l'impiego delle colonne mobili regionali.
7. I funzionari tecnici dell'area operativa-tecnica (Collaboratore tecnico antincendi, Ispettore antincendi, Ispettore antincendi direttore), ferma restando la prestazione lavorativa obbligatoria di 36 ore settimanali, articolano, di norma, l'orario di lavoro in turni di sei e di dodici ore.
8. Durante l'orario di lavoro (il turno) il personale usufruisce del servizio mensa garantito presso le sedi del Comando regionale dei vigili del fuoco per la consumazione dei pasti.

Articolo 9

Durata e articolazione dell'orario di lavoro nel particolare settore " Direzione protezione civile e Servizio interventi operativi"

1. Al fine di garantire l'operatività della Direzione e del Servizio durante tutti i giorni della settimana e per la fascia oraria 7-21 nonché al fine di assicurare la copertura dei servizi di soccorso, l'orario di lavoro del personale impiegato presso la Direzione protezione civile, fatta eccezione per i servizi di segreteria, può essere anche articolato in turni di lavoro di 12 ore giornaliere.
2. Nell'ambito di ciascun turno, dopo sei ore di lavoro continuativo è prevista un'interruzione (pausa) della durata di un'ora per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto.
3. Fatte salve straordinarie esigenze di servizio, tra un turno di lavoro ed il successivo devono intercorrere almeno 11 ore di riposo consecutive.
4. Il calendario delle turnazioni, che deve coprire tutti i giorni dell'anno, dovrà osservare criteri di ripetitività in modo che, con una prefissata periodicità, venga effettuato, da ognuno dei dipendenti interessati da tale tipologia di orario, un numero di turni annuali corrispondente mediamente ad una prestazione settimanale di 36 ore.
5. Laddove l'orario di lavoro non sia articolato secondo le previsioni di cui ai precedenti commi, presso il personale della Direzione civile trovano applicazione le disposizioni di cui ai precedenti articoli 5 e 6.
6. Il vincolo numerico previsto per l'autorizzazione degli orari di lavoro continuato di cui all'articolo 5, punto 5. lettere a) e b), non trova comunque applicazione nel particolare settore Direzione protezione civile e Servizio interventi operativi.

Articolo 10

Indennità di rischio

1. Ai dipendenti che svolgono prestazioni di lavoro che comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale spetta, con decorrenza 1° gennaio 2003, l'indennità di rischio mensile di euro lorde 20,66. Sono considerate soggette a rischio le seguenti prestazioni di lavoro:
 - a) Prestazioni di lavoro che comportano in modo diretto e continuo esercizio di trasporto con automezzi, autotreni, autoarticolati, mezzi fuoristrada ed altri veicoli per trasporto di cose con eventuali operazioni accessorie di carico e scarico;
 - b) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua al contatto con catrame, bitumi, fuligine, oli minerali, paraffina e loro composti derivati e residui nonché lavoro di manutenzione stradale e di segnaletica in presenza di traffico;
 - c) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alla infermeria per animali;
 - d) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dalla adibizione alle officine, centrali termiche, forni inceneritori, reperti tipografici e litografici e cucine di grandi dimensioni;
 - e) Prestazioni di lavoro che comportano esposizione diretta e continua a rischi derivanti dall'uso di mezzi meccanici nelle attività boschive di taglio o esbosco ed all'impiego di antiparassitari.
2. L'individuazione del personale avente diritto all'indennità di rischio compete ad ogni singolo dirigente.
3. L'indennità, spettante per dodici mensilità, è ridotta per le assenze effettuate a qualsiasi titolo computate a giornate intere, ivi comprese le ferie. Compete per il giorno di riposo e o non lavorativo e i giorni festivi.

Articolo 11

Indennità maneggio valori

1. Al personale incaricato del maneggio valori compete, con decorrenza 1° gennaio 2003, l'indennità giornaliera di maneggio valori nelle misure lorde di seguito riportate:

Fascia	Importo spettante
Da 10.330,00 a 35.000,00	0,52 euro giornaliera
Da 35.000,01 a 80.000,00	0,82 euro giornaliera
Oltre le 80.000,01	1,55 euro giornaliera

2. L'indennità compete esclusivamente per i giorni di effettivo servizio. L'indennità è ridotta per le assenze effettuate a qualsiasi titolo e computate in giornate intere. Non spetta per i giorni di ferie, per il giorno di riposo e/o non lavorativo e per i giorni festivi.

3. Si confermano le precedenti disposizioni in materia di liquidazione dell'indennità maneggio valori per il personale che beneficiava alla data del 24 dicembre 2002 dell'indennità di cassa, nonché per i dipendenti incaricati dal 25 al 31 dicembre 2002.

Articolo 12

Adeguamento delle indennità di trasferta fissa, indennità SED e telefonisti ciechi

1. Con decorrenza 1° gennaio 2003 le sottoindicate indennità, sono rideterminate nelle seguenti misure lorde:

Indennità	Importo
Trasferta fissa, spettante per dodici mensilità	➤ Tutte le qualifiche del corpo forestale della Valle d'Aosta euro 56,95 mensili;
Autisti auto blu: operaio autista, autista meccanico, capo operaio autista, autista meccanico capo garage	➤ Autisti auto blu e automezzi pesanti, capi cantoniere, ispettori alberghieri e casi specifici e/o temporanei individuati dall'Amministrazione regionale euro 206,07 mensili.
Indennità SED	◆ Euro 2,38 giornalieri.
Indennità telefonisti ciechi	◆ Euro 4,75 giornalieri.

2. L'indennità di trasferta fissa, spettante per dodici mensilità, è ridotta per le assenze effettuate a qualsiasi titolo computate a giornate intere. Compete per il giorno di riposo e/o non lavorativo, per le ferie e festivi.

Articolo 13

Ore eccedenti l'orario normale giornaliero di lavoro

1. Le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario normale giornaliero di lavoro di durata inferiore a 10 minuti sono trascurate. Per esigenze di servizio, le prestazioni di lavoro, debitamente autorizzate dal competente dirigente, di durata pari ad almeno 10 minuti e fino a 29 minuti sono qualificate come ore eccedenti il normale orario di lavoro e per le stesse non spetta il compenso per lavoro straordinario né la maggiorazione oraria di cui al comma 6 dell'art. 42 del CCRL di comparto del 24.12.2002.
2. Le prestazioni lavorative di cui al comma precedente, secondo periodo, sono sommate. Tali prestazioni, ai sensi dell'art. 42, comma 8 ultimo periodo, del CCRL del 24 dicembre 2002, possono essere utilizzate, di norma nell'anno di riferimento, per il recupero dei permessi brevi e dei ritardi, nonché dare luogo a compensativi orari senza maggiorazione oraria di cui all'art. 42, comma 6, del CCRL 24/12/2002.
3. Le prestazioni di lavoro straordinario sono disciplinate secondo le regole di cui all'articolo seguente.

4. L'applicazione del presente articolo è oggetto di informazione periodica alle Organizzazioni sindacali.

Articolo 14 **Lavoro straordinario**

1. Le regole di cui al presente articolo si applicano alle prestazioni di lavoro straordinario uguali o superiori a 30 minuti.
2. Un numero pari al 5%, dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno alla data del 31 dicembre dell'anno 2002, con rapporto di lavoro a tempo pieno è autorizzato per l'anno 2003 a superare il limite massimo individuale di 200 ore di prestazioni di lavoro straordinario.
3. Con decorrenza dal 1° gennaio 2004 il limite di ore autorizzabili, in presenza di situazioni di lavoro eccezionali, oltre le 200 ore è pari a 150 ore e la percentuale dei dipendenti è pari al 5% calcolata sul numero dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.
4. Nel corso di un quadrimestre, le prestazioni di lavoro straordinario non possono eccedere le 208 ore.
5. Le prestazioni di lavoro straordinario sono altresì ammesse oltre i limiti di cui al comma 3 nelle seguenti ipotesi:
 - a) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
 - b) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni;
6. E' escluso dall'ambito di applicazione dei commi 2, 3 e 5 del presente articolo il personale del Corpo dei vigili del fuoco per il quale continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 16 del CCRL 7 marzo 2001.
7. Per le prestazioni di lavoro straordinario pari o superiori a 30 minuti spetta il compenso per lavoro straordinario o, a richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, il riposo compensativo con la maggiorazione di cui al comma 6 dell'art. 42 del CCRL di comparto 1998/2001 del 24.12.2002.
8. Oltre i 30 minuti, le frazioni di mezz'ora si sommano e il risultato è arrotondato per difetto alla mezz'ora alla fine di ciascun mese. I minuti residui si sommano alle ore di prestazioni di lavoro straordinario del mese successivo.
9. L'applicazione del presente articolo è oggetto di informazione periodica alle Organizzazioni sindacali.

Articolo 15 **Indennità di disagio**

1. Ai dipendenti comandati in trasferta è riconosciuta con decorrenza 1° gennaio 2003 un'indennità di disagio nella misura oraria lorda di euro 5, indipendentemente dalla categoria e posizione di appartenenza, per le ore, eccedenti il normale orario di lavoro, impiegate negli spostamenti dalla sede di servizio al luogo di lavoro in trasferta e viceversa.

Articolo 16
Trattamento di trasferimento

1. Al dipendente trasferito ad altra sede per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti il cambio di residenza, compete l'indennità di trasferimento come segue:
 - a) un importo corrispondente a tre mensilità nel caso in cui si trasferisca senza famiglia;
 - b) un importo corrispondente a quattro mensilità nel caso in cui si trasferisca con la famiglia composta da almeno due componenti, compreso il dipendente;
 - c) importo corrispondente a cinque mensilità nel caso in cui si trasferisca con la famiglia composta da almeno tre componenti, compreso il dipendente;
 - d) importo corrispondente a sei mensilità nel caso in cui si trasferisca con la famiglia composta da almeno quattro o più componenti, compreso il dipendente.
Per famiglia si intende quella risultante dagli atti dell'anagrafe.
2. Le disposizioni di cui sopra non si applicano al personale ausiliario, tecnico e di segreteria perdente posto della scuola.

Articolo 17
Indennità accessorie orarie - unità minima per il pagamento

1. L'unità minima per il pagamento delle indennità accessorie orarie è pari a mezz'ora e multipli di mezz'ora, ad eccezione dell'indennità di reperibilità per la quale l'unità minima è l'ora intera. Le frazioni inferiori alla mezz'ora non rilevano.
2. Ai fini della corresponsione della maggiorazione oraria di cui alla tabella A del CCRL 24/12/2002 sono cumulabili i quarti d'ora effettuati nell'arco delle giornate del mese ed arrotondati per difetto a fine mese all'ora.
3. Il presente articolo non si applica al lavoro straordinario.

Articolo 18
Indennità fitosanitari

1. Ai dipendenti incaricati delle funzioni ispettive e di sorveglianza in ambito fitosanitario compete, con decorrenza 1° gennaio 2003, un'indennità fissa mensile ricorrente, per dodici mensilità, pari a 100 euro lordi.

Articolo 19
Indennità di pronta disponibilità

1. In via sperimentale dal 1/11/2003 al 30/4/2004 ai dipendenti, in pronta disponibilità ed addetti alla viabilità, che superano i sei turni di reperibilità in un mese è riconosciuta un'indennità lorda mensile nelle seguenti misure:

Fino a 70 ore di pronta disponibilità	Euro 100
Oltre le 70 ore	Euro 135

2. L'indennità non è cumulabile con l'indennità di reperibilità.

Art. 20

Indennità di disagio per servizio al tmb

1. Al personale dell'area operativa tecnica del Corpo valdostano dei vigili del fuoco spetta un'indennità di disagio pari a euro 60 lordi per ogni turno ordinario lavorativo prestato al tunnel del Monte Bianco che comporti la permanenza anche nella postazione centrale. L'attribuzione dell'indennità decorre dal 9 marzo 2002, data di riapertura del tunnel, e cessa, eventualmente, con il venir meno del servizio lavorativo di cui trattasi.
2. Il presente articolo produce effetti alle condizioni di cui all'allegato 1 del presente contratto di cui fa parte integrante.

Art. 21

Metodologie di valutazione ai fini della corresponsione del salario di risultato per l'anno 2003

1. Allo scopo di valorizzare le capacità dei dipendenti, il loro contributo alla maggiore efficienza dell'Amministrazione ed alla qualità del servizio pubblico, sono di seguito definiti i criteri e gli indicatori ai fini della valutazione delle prestazioni rese dai dipendenti.

◆ Criteri di valutazione:

- 1) Precisione e qualità delle prestazioni svolte e disponibilità all'arricchimento professionale;
- 2) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione di cambiamenti organizzativi, nonché disponibilità alla mobilità verticale ed orizzontale ed alla polifunzionalità nell'attività amministrativa nell'ambito dei principi di cui all'art. 49 della L.R. n. 45/1995;
- 3) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici;
- 4) Capacità organizzativa e di proporre soluzioni innovative, di contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali;
- 5) Continuità e presenza in servizio rapportati alla continuità di rendimento.

◆ Indicatori:

Per ciascun criterio sopra riportato, si deve esprimere una valutazione ed attribuire il corrispondente punteggio come di seguito riportato:

Valutazione	Punti da attribuire per ciascun criterio di valutazione
Insufficiente	0
Sufficiente	1
Buono	2
Distinto	3
Ottimo	4

La valutazione finale è ottenuta sommando i punti attribuiti per ciascun criterio di valutazione; il punteggio così ottenuto deve essere confrontato con la seguente tabella per la determinazione della valutazione finale da attribuire a ciascun dipendente:

Valutazione finale	Punteggio complessivo
Insufficiente	< 5
Sufficiente	da 5 a 9
Buono	da 10 a 14
Distinto	da 15 a 19
Ottimo	20

◆ Valutazione

La valutazione deve essere espressa dal Dirigente presso la cui struttura il personale è assegnato o presso la quale lo stesso è utilizzato temporaneamente. Nei casi di distacco, comando, ed altre situazioni assimilabili, la valutazione è espressa dal Dirigente o dal Responsabile della struttura dal quale il dipendente dipende funzionalmente.

Articolo 22
Salario di risultato

1. Il salario di risultato spetta a tutti i dipendenti, sia a quelli con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sia a quelli con rapporto di lavoro a tempo determinato, purché abbiano prestato servizio per almeno tre mesi continuativi, ivi compresi i dipendenti utilizzati ai sensi della l.r. 24 novembre 1997 n. 38, i dipendenti distaccati presso le Istituzioni internazionali e comunitarie, i dipendenti comandati all'Agenzia regionale per le relazioni sindacali ed il personale assegnato ai Giudici di pace. In particolare il salario di risultato spetta a condizione che il dipendente abbia prestato un servizio di almeno 3 mesi continuativi, anche a cavallo degli anni 2002 – 2003 e 2003 – 2004 e così per gli anni successivi.

2. Il salario di risultato spetta, altresì, al personale collocato in aspettativa sindacale nonché a quello comandato o utilizzato che presta servizio presso l'Amministrazione regionale, ivi compreso il personale docente, posto che analogo compenso non sia attribuito dall'Ente di appartenenza. Per i dipendenti collocati in aspettativa sindacale il salario di risultato spettante è pari al valore medio degli importi corrisposti a medesimo titolo ai dipendenti a tempo indeterminato di pari posizione.
3. Il salario di risultato non spetta ai dipendenti collocati in aspettativa per mandato politico e ai dipendenti comandati presso altre Amministrazioni o Enti.
4. Il salario di risultato viene erogato unitamente alla mensilità del mese di giugno e spetta in proporzione al punteggio finale (valutazione espressa in ventesimi) risultante dalla scheda di valutazione. Il salario di risultato non spetta ai dipendenti la cui valutazione complessiva sia insufficiente.
5. Le misure lorde annue spettanti a titolo di salario di risultato e corrispondenti al punteggio di 20/20 sono le seguenti:

POSIZIONE	IMPORTO SALARIO DI RISULTATO CORRISPONDENTE AD UN PUNTEGGIO DI 20/20
A	688,61 euro
B1	766,85 euro
B2	818,88 euro
B3	854,82 euro
C1	890,76 euro
C2	1.061,06 euro
D	1.298,72 euro

6. Il montante del salario di risultato spettante a ciascun dipendente è ridotto in base alle assenze dal servizio, arrotondate alla giornata per difetto, con esclusione delle ferie, festività soppresse, dei congedi fruiti ai sensi della legge n° 104/92 e delle assenze effettuate a titolo di recupero compensativo. Nel caso in cui il totale delle assenze annuali sia inferiore o uguale a 20 giorni, il montante del salario di risultato non subisce alcuna riduzione.

Articolo 23

Modalità di attribuzione di quote di budget alle singole strutture dirigenziali e degli eventuali residui degli stessi.

1. Ai fini della corresponsione del salario di risultato, la somma complessiva destinata all'erogazione del salario medesimo viene ripartita fra le singole strutture dirigenziali sulla base dei seguenti criteri:

- ◆ numero di dipendenti che hanno prestato servizio nella struttura nel corso dell'anno considerato;
- ◆ periodo di servizio, depurato dalle assenze in giornate effettuate dai dipendenti;
- ◆ misura del rapporto di lavoro;
- ◆ pesatura delle posizioni sulla base della parametrizzazione dell'importo tabellare del salario di risultato, come di seguito rappresentato:

Posizione	Salario di risultato	Peso
A	688,61 euro	1 (688,61 /688,61)
B1	766,85 euro	1,11 (766,85 /688,61)
B2	818,88 euro	1,19 (818,88 /688,61)
B3	854,82 euro	1,24 (854,82 /688,61)
C1	890,76 euro	1,29 (890,76 /688,61)
C2	1.061,06 euro	1,54 (1.061,06 /688,61)
D	1.298,72 euro	1,89 (1.298,72 /688,61)

2. Gli eventuali residui dei budget assegnati saranno riassegnati dal Dipartimento personale e organizzazione ai Dirigenti responsabili delle strutture con non più di tre dipendenti, previa motivata richiesta.

Articolo 24

Ricorsi avverso la scheda di valutazione

1. La scheda di valutazione, contenuta nel presente contratto, redatta dai Dirigenti per l'erogazione del salario di risultato, deve contenere la motivazione delle decisioni adottate dal Dirigente medesimo. Copia della scheda di valutazione deve essere consegnata al dipendente. L'originale dovrà essere sottoscritto dal dipendente per presa visione ed inviato al Dipartimento personale e organizzazione per essere conservato al fascicolo personale del dipendente.
2. Le modalità di ricorso avverso la scheda di valutazione sono disciplinate dal contratto per la definizione delle norme in materia di procedimenti disciplinari e controversie di lavoro dei dipendenti del comparto unico sottoscritto in data 27 marzo 2003.

Articolo 25
Norma di salvaguardia

1. I contenuti economici e normativi del presente accordo saranno prorogati oltre le scadenze temporali previste qualora non intervengano successivi accordi e i benefici economici potranno avere sospensione, totale o parziale, in caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa.

Allegato 1

L'art. 20 concernente l'attribuzione dell'indennità di disagio al personale dell'area operativa tecnica del corpo valdostano dei vigili del fuoco, produce effetti a condizione che la società di gestione del tunnel del Monte Bianco si impegni formalmente al rimborso degli oneri contrattuali derivanti dall'applicazione dell'articolo stesso.

L'Amministrazione regionale si impegna a contattare l'Opera nazionale vigili del fuoco al fine di verificare la compatibilità e l'opportunità dell'iscrizione all'Opera sulla base delle norme già vigenti nell'ordinamento per la generalità dei dipendenti regionali.

Le parti concordano sulla necessità di adeguare l'importo dell'indennità di trasferta dal 30% al 100% in considerazione che la mensa di servizio non può essere equiparata al rimborso delle spese dei pasti per il restante personale regionale. L'Amministrazione si impegna ad impartire apposita direttiva all'ARRS al fine di modificare l'art. 44 del CCRL del 24/12/2002.