

ENAC

CONTRATTO INTEGRATIVO NAZIONALE

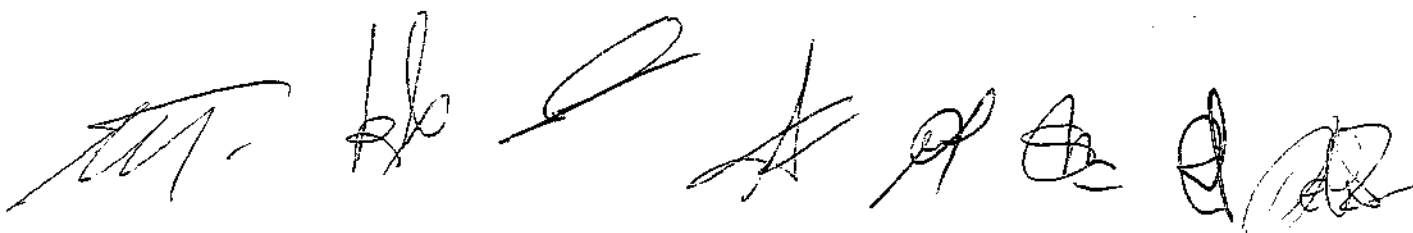
PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

Biennio 2002 - 2003

Biennio 2004 - 2005

19.6.2008

Le OO.SS siglano il presente CCNI , che sarà sottoposto a verifica
interna e con i lavoratori.

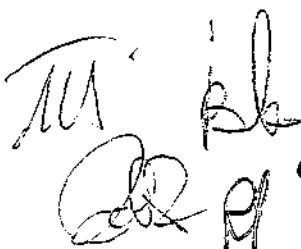
A series of seven handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. The signatures are stylized and vary in length and complexity, representing the signatories of the document.

TITOLO I

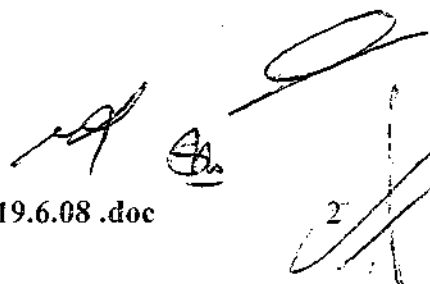
Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente contratto collettivo nazionale integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato, esclusi i dirigenti e i professionisti di cui all'art. 77, comma 2, del CCNL 19/12/2001 dell'ENAC, ed è suddiviso in due sezioni:
 - a. La Sezione I si applica a tutto il personale dell' Area tecnico amministrativa e dell'Area operativa di ruolo e non di ruolo, in servizio presso l'Enac.
 - b. La separata Sezione II si applica a tutto il personale non dirigente professionista II qualifica professionale di cui all'art. 29 CCNL 2002-2005. Le parti, condividendo l'esigenza di mantenere, sotto il profilo organizzativo e funzionale, la sostanziale unitarietà dei professionisti dell'ENAC convengono di rinviare ad apposita sessione negoziale la definizione dei contenuti normativi e di eventuali ulteriori istituti economici relativi al personale destinatario della separata Sezione II secondo quanto stabilito nel citato art. 29.



CONTRATTO INTEG.vo NAZ.le siglato ill 19.6.08 .doc



TITOLO II

SEZIONE I

PERSONALE DELL'AREA TECNICO – AMMINISTRATIVA E DELL'AREA OPERATIVA

Art. 2

Durata e Campo di applicazione

- a. In applicazione del CCNL 2002-2005, il presente CCNI ha validità fino alla stipula di quello successivo.
- b. Gli effetti economici hanno validità secondo le previsioni del CCNL ad eccezione per quegli istituti le cui decorrenze sono stabilite dal presente CCNI.
- c. Per quanto non disciplinato dal CCNI, si rinvia al CCNL e alle norme generali di riferimento.
- d. La ripartizione delle risorse dei fondi di cui agli artt. 64 e 65 del CCNL 1998-2001 per le parti ancora in vigore e, all'art. 28 del CCNL 2002-2005, e l'individuazione delle relative finalità, avvengono con cadenza annuale. Le Parti, in un'apposita sessione negoziale, da concludere entro il *30 marzo* dell'anno di competenza, definiscono la ripartizione del Fondo nei suoi diversi impieghi.
- e. Le procedure di passaggio di livello economico e di posizione giuridica, si applicano unicamente al personale di ruolo, salvo quanto previsto dall'art. 9.4 d.
- f. L'Ente porterà a conoscenza di tutto il personale dell'Ente il CCNI, attraverso il sistema informatico.

Art. 3

Diritti sindacali

- a. I soggetti sindacali di cui all'art. 11 del CCNL 1998-2001 possono accedere alla rete intranet dell' ENAC, attraverso una bacheca virtuale, le cui modalità di utilizzo saranno definite in successiva sede negoziale con apposito regolamento.

Art. 4

Comitato pari opportunità

- a. Nel dare applicazione a quanto disposto dall'art. 10 del CCNL 1998-2001 l'Ente garantisce gli strumenti idonei al funzionamento del Comitato, favorendone l'operatività e dando attuazione alla "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" del 23.5.2007.
- b. Il Comitato Pari Opportunità è composto da 1 membro in rappresentanza di ciascuna organizzazione sindacale firmataria o aderente del CCNL o rappresentativa e da 4 membri in rappresentanza dell'Ente tra cui il Presidente.
- c. L'Ente si impegna a tenere in adeguata considerazione – specialmente nell'ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per le diverse materie – le proposte da esso formulate per individuare le misure idonee a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle lavoratrici.

Art. 5

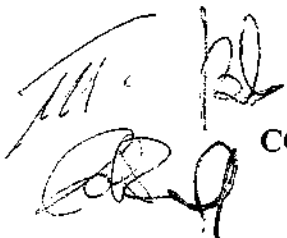
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

- a. Il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing istituito ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2002-2005 è finalizzato a monitorare tale fenomeno che incide negativamente sul rapporto di lavoro e sullo stato di salute dei lavoratori. L'Ente favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento.

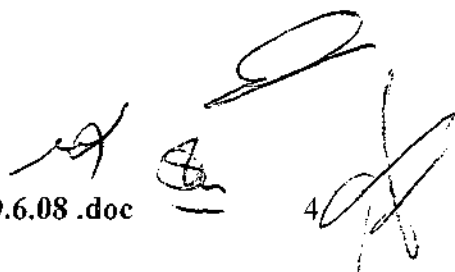
Art. 6

Commissione Profili Professionali

- a. In attuazione di quanto concordato in sede di sottoscrizione del CCNL 2002 – 2005 (dichiarazione congiunta n.3), l'Ente istituisce una Commissione di esperti individuati pariteticamente che dovrà approfondire tecnicamente la configurazione delle aree professionali dell'Ente e la costituzione di nuovi profili professionali in relazione all'evoluzione dei processi di lavoro al fine del miglioramento e della modernizzazione delle prestazioni dell'Ente.
- b. Quattro membri, tra cui il Presidente, sono individuati dall'Ente; due membri sono individuati da ciascuna O.S. firmataria o aderente al CCNL o rappresentativa.



CONTRATTO INTEG.vo NAZ.le siglato il 19.6.08 .doc



- c. Entro tre mesi dall'insediamento la Commissione produrrà un documento tecnico di proposte di cui si terrà conto nelle sedi negoziali e nella definizione degli indirizzi alla contrattazione.

Art. 7

Linee di indirizzo generale per l'attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento professionale.

- a. Nell'ambito del processo di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale dipendente costituisce una leva strategica fondamentale nelle strategie di cambiamento per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività dell'Ente.
- b. La formazione dunque, si configura come un valore consolidato ed un metodo diffuso e condiviso atto a supportare le scelte strategiche adottate dall'Ente, assumendo rilevanza fondamentale nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali.
- c. Con riferimento all'art. 48 CCNL 98 - 01, l'ENAC predispone annualmente un programma di aggiornamento e riqualificazione del personale che si diversifica, tra i destinatari, in funzione dell'esigenza di assicurare un'efficace copertura dei diversi ruoli secondo i seguenti criteri prioritari:
1. Intensità e rapidità dell'evoluzione normativa e tecnologica relativa alle competenze richieste dalle funzioni;
 2. Correlazione fra i compiti attribuiti e l'attuazione delle strategie perseguite dall'Ente;
 3. Necessità di colmare eventuali squilibri tra le conoscenze e capacità possedute e quelle attese;
 4. Sviluppo del potenziale degli addetti, in vista dell'affidamento di nuovi compiti e responsabilità;
 5. Mantenimento e potenziamento delle competenze acquisite.
- d. L'ENAC individua i dipendenti destinatari delle attività di formazione nel rispetto dell'art. 48, comma 7, CCNL 98 - 01. In Particolare, dovranno essere garantite imparziali e trasparenti opportunità d'accesso ai percorsi formativi finalizzati all'attribuzione di specifici ruoli o funzioni, se necessario verificando oggettivamente il possesso dei pre-requisiti da parte degli interessati.
- e. Con riferimento all'art. 16 CCNL 02 - 05 ed all'accordo integrativo relativo all'indennità professionale sottoscritto in data 25.10.2007, l'ENAC predispone il percorso di formazione iniziale dei dipendenti neo assunti o acquisiti in mobilità, tenendo conto dei contenuti specifici dei profili professionali dell'ente. Il percorso formativo potrà prevedere, oltre a periodi di formazione teorica, anche somministrata in teledidattica, periodi di affiancamento a colleghi con funzione di tutor.

- f. In tutti i casi in cui ciò è possibile, i percorsi formativi e di addestramento devono portare all'acquisizione di competenze accertate e certificate secondo gli standard di professionalità riconosciuti – a livello nazionale e internazionale – nei settori dell'aviazione civile e della navigazione aerea.
- g. Il programmi di formazione di cui ai punti precedenti sono oggetto di valutazione preventiva con le OO.SS.
- h. Nell'attuazione dei programmi formativi l'ente si può avvalere della collaborazione della agenzia per la formazione, degli istituti e delle scuole di formazione pubblici, delle università e di altri soggetti pubblici e società private specializzate nel settore.
- i. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'ente è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico dell'ente stesso. I corsi sono tenuti di norma durante l'orario di lavoro. Qualora si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il trattamento di missione ed il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
- j. dirigenti oltre a definire le iniziative di formazione generale di base, sono tenuti a rilevare e individuare i fabbisogni formativi del personale, formulando anche proposte da inserire nel programma annuale e triennale.
- k. singoli lavoratori o gruppi di essi, le OO.SS sono parte attiva della procedura di rilevazione e sono a loro volta tenuti a segnalare necessità generali, necessità specifiche, anche individuali, di carattere formativo.

Art. 8

Criteria relativi alla mobilità interna d'ufficio e a domanda (art. 4 comma 3 lett. q CCNL 1998-2001)

la mobilità d'ufficio è riservata ai soli casi di assoluta e indifferibile esigenza organizzativa dell' Ente, ai quali non si possa far fronte con la mobilità volontaria o con interventi sull'organizzazione.

1. La mobilità territoriale a domanda tra sedi di servizio situate in Comuni diversi avverrà con le modalità e nel rispetto dei criteri generali seguenti:
 - a. entro il primo mese dell'anno l' Enac individua i fabbisogni d'organico di ogni sede e, solo dopo averne informate le organizzazioni sindacali, rende noto a tutti i dipendenti l'elenco dei posti disponibili nelle diverse sedi, suddivisi per area, categoria e profilo professionale, fissando il termine per la presentazione delle domande;
 - b. per ogni posto verrà stilata una graduatoria fra coloro che ne fanno domanda sulla base dei criteri, che dovranno comunque tenere conto di: professionalità, anzianità, situazione familiare, problemi economici, di salute, necessità di studio.
 - c. CON SPECIFICA SESSIONE NEGOZIALE DA ATTIVARE ENTRO 60 G.G. DALL'APPROVAZIONE DEL PRESENTE CCNI SARANNO DEFINITE ULTERIORI

procedure che rispettino le esigenze funzionali dell'Ente e quelle dei singoli dipendenti interessati alla mobilità nel medesimo comune o area metropolitana;

d. l'andamento della mobilità è soggetto a verifica annuale.

Art. 9

Criteria per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria

- a. Con riferimento all'art. 12 del CCNL, e fermo restando quanto in esso previsto in merito ai tempi minimi di permanenza nel livello economico immediatamente precedente, le progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria avvengono secondo criteri, indicati di seguito, che sono orientati a valorizzare l'arricchimento delle competenze e la valutazione dei risultati conseguiti nelle prestazioni di lavoro, da un lato, e la massima imparzialità ed omogeneità di valutazione dall'altro.
- b. I citati passaggi tengono conto delle risorse presenti nel Fondo; pertanto, il numero dei dipendenti che acquisisce il nuovo livello retributivo è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.
- c. I criteri per la selezione ai fini delle progressioni economiche all'interno di ciascuna categoria sono ponderati e differenziati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le categorie ed i profili cui si riferiscono le selezioni.
- d. I corsi di formazione e apprendimento eventualmente utili ai fini di quanto stabilito nei punti successivi devono essere:
 1. proposti alla generalità dei dipendenti in coerenza con i criteri indicati dall'art. 7.;
 2. indicati come tali nei programmi di formazione;
 3. effettuati dopo l'entrata in vigore del presente CCNI.

9.1 Categoria Operatore

- b. Valutazione della media della prestazione individuale (punt. max. 40%).
- c. Esperienza lavorativa relativa agli anni di servizio maturati nella categoria di appartenenza e nella relativa posizione economica, delle competenze professionali acquisite, della eventuale idoneità conseguita in precedenti valutazioni per analoga progressione economica (punt. max. 40%).
- d. Titoli professionali e culturali (diploma, laurea, attestati professionali) coerenti e pertinenti con la posizione da ricoprire e specifici corsi di formazione e di apprendimento professionali per i quali viene effettuato esame finale (punt. max. 20%)

9.2. Categoria Collaboratore

- a. Valutazione media della prestazione individuale (punt. max. 40%).
- b. Esperienza lavorativa relativa agli anni di servizio maturati nella categoria di appartenenza e nella relativa posizione economica, delle competenze professionali acquisite, della eventuale idoneità conseguita in precedenti valutazioni per analoga progressione economica (punt. max. 40%).
- c. Titoli professionali: Diploma, laurea, specializzazione *post lauream* o dottorato, master universitari, coerenti e pertinenti con la posizione da ricoprire e specifici corsi di formazione e di apprendimento professionali per i quali viene effettuato esame finale (punt. max. 20%).

9.3. Categoria Funzionario

- a. Valutazione media della prestazione individuale (punt. max. 40%).
- b. Esperienza lavorativa relativa agli anni di servizio maturati nella categoria di appartenenza e nella relativa posizione economica, delle competenze professionali acquisite, della eventuale idoneità conseguita in precedenti valutazioni per analoga progressione economica (punt. max. 40%).
- c. Titoli professionali: laurea, specializzazione *post lauream* o dottorato, master universitari, incarichi di posizione non dirigenziale, docenze, coerenti e pertinenti con la posizione da ricoprire e specifici corsi di formazione e di apprendimento professionali per i quali viene effettuato esame finale (punt. max. 20%).

9.4. Progressioni economiche

- a. La progressione economica avverrà, a fronte dei posti disponibili per ciascun livello, secondo la graduatoria di merito redatta sulla base dei punteggi complessivi ottenuti dai candidati.
- b. L'eventuale soglia di idoneità al passaggio al livello successivo è stabilita in apposita sede negoziale in funzione dello stanziamento economico destinato dal fondo.
- c. Non possono partecipare alle progressioni i dipendenti che abbiano avuto, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.
- d. Possono partecipare alle progressioni economiche i dipendenti a tempo determinato per i quali risulta applicabile l'art. 1 comma 519 della legge 296/2006 (Finanziaria 2007)

Art. 10

Criteri di valutazione delle prestazioni

- a. La valutazione del personale è componente essenziale del rapporto di lavoro ed è finalizzata a valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo degli stessi, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel rispetto di quanto previsto dal vigente sistema delle relazioni sindacali.
- b. Ai fini dello sviluppo delle risorse umane dell'Ente, inclusi i passaggi di livello economico, e dell'erogazione degli incentivi alla produttività, viene realizzato un sistema di valutazione, su base annuale, delle prestazioni basato sui criteri indicati nei commi seguenti.
- c. Il sistema di valutazione della prestazione è centrato su dimensioni di valutazione, che riguardano obiettivi, di volta in volta stabiliti in funzione delle strategie e dello sviluppo dell'Ente, e parametri organizzativi coerenti con la posizione e con il ruolo ricoperto dagli interessati.
- d. In particolare, il 60% della valutazione si baserà sui risultati, collettivi e individuali, ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati, a sua volta suddiviso in obiettivi di struttura o di Ente (40%) ed individuali (20%). Tali pesi potranno variare in funzione di diverse distribuzioni di obiettivi di ente o di struttura oppure individuali.
- e. Gli obiettivi individuali potranno essere assegnati prevalentemente a posizioni di tipo apicale (ad es.: funzionari, PM, coordinatori). Tali obiettivi sono individuati dal dirigente tra quelli che meglio caratterizzano il ruolo ricoperto dal valutato, nella misura massima di 3 o 4.
- f. In mancanza di assegnazione di obiettivi individuali, la valutazione verrà effettuata totalmente sul raggiungimento degli obiettivi di struttura.
- g. Il restante 40% della valutazione si baserà sulle prestazioni individuali rese dal dipendente rispetto a parametri connessi ad insiemi di posizioni lavorative (ad esempio: precisione ed accuratezza dei prodotti realizzati, propensione di soluzioni a specifiche problematiche lavorative, rispetto delle scadenze, presidio degli obiettivi o attività affidate, conduzione efficace di gruppi di lavoro, compimento in qualità dei programmi affidati ecc...).
- h. la valutazione delle prestazioni è finalizzata allo sviluppo delle competenze e delle prestazioni lavorative; pertanto si articola sulle seguenti fasi distintive:

- Comunicazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione, previo confronto con il dipendente.
- Verifiche periodiche volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.
- Verifica finale con colloquio e motivazione della valutazione dei risultati conseguiti.
- Oggettività delle metodologie, trasparenza dei criteri usati e dei risultati.
- Previsione di un secondo valutatore, capo del primo valutatore, allo scopo di garantire il processo svolto e di omogenizzare le valutazioni.
- Partecipazione dei valutati al procedimento.
- Contraddittorio in caso di valutazione non positiva, da realizzarsi in tempi certi e congrui, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

Art. 11

Passaggi di area

- a. Al fine di perseguire gli obiettivi di efficacia e di miglioramento continuo dell'azione dell'Ente, è importante favorire il pieno impiego delle potenzialità professionali del personale, dando valore allo sviluppo ed all'arricchimento professionale dei dipendenti.
- b. Per quanto premesso al comma a., il personale dell'area Tecnico-Amministrativa-Operativa, in possesso dei requisiti previsti per l'accesso alla 2^a Qualifica professionale, potrà partecipare a procedure selettive interne per esami per l'accesso al primo livello retributivo di tale area.
- c. i passaggi sono realizzati nei limiti dei posti a tal fine individuati in sede di determinazione dei fabbisogni di organico, e comunque entro il limite massimo del 50% dei posti vacanti in organico per la 2^a qualifica professionale.
- d. Per partecipare alle selezioni i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti di accesso:
 1. Anzianità in ENAC di almeno 5 anni;
 2. Titolo di studio pertinente con quanto previsto dal CCNL per l'accesso alla 2^a qualifica professionale e dalla legge 70/75;
 3. Abilitazione professionale ed iscrizione al relativo Ordine Professionale;
- e. il requisito dell'iscrizione all'ordine o registro professionale dovrà essere verificato al momento della nomina in ruolo.
- f. Il passaggio di area avverrà, a fronte dei posti disponibili, secondo la graduatoria redatta sulla base dei punteggi complessivi ottenuti dai candidati.
- g. Non possono partecipare ai passaggi i dipendenti che abbiano avuto, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari, ovvero i dipendenti interessati da misure

cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

- h. In prima applicazione nell'ambito delle nuove procedure selettive per il passaggio nell'area professionale per la 2° qualifica professionale, si provvederà prioritariamente all'esaurimento delle graduatorie in corso di validità.

Art. 12

Passaggi tra area tecnica amministrativa e operativa e viceversa.

- a. Al fine di assicurare al meglio l'impiego del personale di cui alla sezione prima del CCNL, sono di seguito stabiliti i criteri per il passaggio di personale dall'area tecnica amministrativa a quella ispettiva profilo ispettore aeroportuale e viceversa:
1. I posti disponibili sono individuati dall'Ente sulla base delle reali necessità per ciascuna sede.
 2. Passaggi verso l'una o l'altra area sono consentiti solo a parità di categoria e di livello economico.
 3. Ai fini dell'inquadramento verso l'area ispettiva, visto i contenuti di sicurezza afferenti a tale area, è necessaria la conoscenza della lingua inglese, frequentare l'apposito corso di formazione e superare un test scritto con un punteggio minimo pari al 70 % del massimo.

Art. 12 bis

L'applicazione dell'art. 14 p. 4 del CCNL verrà trattata in apposita sessione negoziale.

Art. 13

Criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata responsabilità (art. 56 CCNL 1998 - 2001)

I criteri generali generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata responsabilità (art. 56 CCNL 1998 - 2001) saranno oggetto di apposita sessione negoziale.

Art. 14

Orario di lavoro

L'orario di lavoro, fissato in 36 ore settimanali, è distribuito su 5 giorni lavorativi, secondo le sotto elencate tipologie che ammettono tutte fino a dieci minuti di tolleranza oltre l'orario di ingresso e d'uscita:

- a. 8.00 - 15.42 (7.42) compresi i trenta minuti per fruire il pasto;
- b. 8.00 - 15.42 (7.12) senza fruire della pausa del pasto;

- c. Rispetto agli schemi di orario indicati, è ammessa una flessibilità in entrata di 2 ore.
- d. Limitatamente alla tipologia di orario a) è consentita una flessibilità in uscita dalle ore 15.00 alle ore 15.42 previa autorizzazione del dirigente e con recupero dell'orario mancante entro il mese successivo.
- e. Per migliorare i servizi resi e assicurare il prolungamento pomeridiano delle prestazioni lavorative, a scopo sperimentale, per la durata limitata a tale fine, è consentito utilizzare un modello orario di 9 ore giornaliero, per 4 giorni a settimana, dal lunedì al giovedì. Dovrà comunque essere garantito dalla struttura il servizio nella giornata di venerdì. L'applicazione di tale modalità oraria avverrà tramite appositi accordi.
- f. Il personale appartenente a strutture funzionali all'attività dell'Ente potranno osservare diverse tipologie di orario nelle rispetto delle direttive emanate dal Direttore Generale e nel rispetto delle procedure contrattuali.
- g. Differenti articolazioni di orario possono essere autorizzate per particolari ed eccezionali casi, ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare ed ai dipendenti impegnati in attività di volontariato.
- h. Le ore di lavoro non prestate per effetto della flessibilità, non compensate durante la stessa giornata, dovranno essere recuperate entro il mese successivo.
- i. Le prestazioni lavorative effettuate oltre l'orario di lavoro, autorizzate dal Dirigente, costituiscono lavoro straordinario.
- j. Le frazioni di tempo inferiori all'ora su base mensile, concorrono a determinare l'orario di lavoro straordinario.
- k. Per motivi personali, possono essere autorizzati dal Dirigente brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e, di norma, non inferiori a trenta minuti.
- l. I permessi, se non compensati nel mese, devono essere recuperati nel mese successivo a quello in cui sono stati fruiti.
- m. Il buono pasto è erogato nei casi in cui risultino effettuate almeno 6 ore e 31 minuti di effettivo servizio.
- n. E' consentito usufruire di permessi per la banca, per non più di due volte al mese, fino ad un massimo totale di due ore mensili.
- o. I ritardi sono assoggettati a recupero con le stesse modalità indicate nei permessi.

Art. 15

Banca delle ore

1. In applicazione dell'articolo 45 del CCNL, al fine di remunerare le prestazioni di lavoro straordinario preventivamente autorizzate con retribuzioni compensative ovvero con recupero orari compensativi, è istituita la banca delle ore nella quale

CONTRATTO INTEG.vo NAZ.le siglato ill 19.6.08 .doc

è previsto un conto individuale per ciascun dipendente. Il funzionamento della banca delle ore è il seguente:

- a. Il conto individuale presso la Banca delle ore può essere costituito da un limite massimo di 50 ore di prestazioni di lavoro straordinario da fruire in modo retribuito o come permessi compensativi;
- b. Il dipendente dovrà utilizzare le suddette ore entro l'anno successivo rispetto a quello di maturazione; qualora ne richieda il pagamento, la relativa richiesta dovrà pervenire al massimo entro il giorno 10 del mese di gennaio dell'anno successivo;
- c. Su richiesta del dipendente, le ore di prestazioni straordinarie effettuate, fino a un massimo di 50, vengono accantonate nella Banca delle ore; le ore successivamente utilizzate come riposo compensativo e quelle di cui il dipendente chiede il pagamento alla fine dell'anno, vengono dedotte dal conto individuale;
- d. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario della Banca delle ore vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa;
- e. Le ore accantonate nella Banca delle ore sono mensilmente evidenziate nella busta paga.

Art. 16

Fondo per le politiche di sviluppo del personale per le produttività

- a. Il fondo ex artt. 64 e 65 del CCNL 1998-2001 ed ex art. 28 del CCNL 2002-2005 è ripartito tra le voci sotto riportate secondo le disposizioni e le misure stabilite dall'Ente con accordo tra le parti:
 - incentivi alla produttività;
 - turni;
 - reperibilità;
 - indennità di rischio e disagio;
 - passaggi di livello orizzontali;
 - compiti di responsabilità lettera g) ex art. 65 CCNL 1998-2001;
 - indennità di Ente;
 - indennità professionale.
- b. Ai fini della ripartizione trova applicazione l'art. 5, comma 1, del CCNL;
- c. Sono riconosciute indennità speciali per remunerare l'esercizio di specifiche attività da definirsi con specifici accordi
- d. L'indennità di rischio e disagio remunera le/i lavoratrici/lavoratori incaricati di svolgere l'attività di cassiere, soggetta a rischio connesso al maneggio di valori e denaro, nell'ambito della Direzione Generale e delle Direzioni Territoriali dell'Ente. L'indennità di rischio e disagio per il cassiere sostituto sarà remunerata nei giorni di effettiva sostituzione.

- e Autisti: l'indennità è attribuita al personale che opera prevalentemente quale autista, in pronta disponibilità di servizio, tale da rendere estremamente disagiata l'orario di lavoro, con turni che si protraggono in modo imprevedibile anche in ore notturne e festive.
- f L'indennità di rischio e disagio è erogata dall'Ente secondo le misure indicate nel CCNL ex RAI 1994/97 aumentate del tasso di inflazione previsto.
- g L'indennità di bilinguismo, il cui importo è stabilito da norme legislative ad hoc, è esclusa dal fondo.
- h. Alla fine dell'anno, eventuale disponibilità del fondo non utilizzata, andrà ridistribuita, con un accordo specifico, nell'ambito delle voci del fondo stesso.

Art. 17

Permessi studio

In applicazione dell'art. 26 del CCNL del personale non dirigente relativo al quadriennio 1998-2001, la cui validità è stata confermata dall'art. del CCNL del personale non dirigente per il quadriennio 2002-2005, per l'ammissione alla fruizione dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, fermo restando quanto previsto dal CCNL del personale non dirigente 1998-2001, la parti concordano che il contingente di personale avente diritto, con riferimento al 1° gennaio di ciascun anno, verrà ripartito in proporzione al personale rispettivamente in servizio, tenendo conto dell'organizzazione di livello dirigenziale dell'Ente su base centrale e territoriale.

Delegazione dell'Ente



Delegazione OO.SS

CGIL F.P.

CISL FIT

UIL T

UIL PA

* SDL Intercategoriale

