

ACCORDI SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE COMANDATO IN AUTORITÀ, SULLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE, SULLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA L'ORARIO DI LAVORO E IL SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA, SULLA DEFINIZIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLA SEDE SECONDARIA DI ROMA, SULLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA DEL TELELAVORO E DEL LAVORO AGILE, SULLE PROGRESSIONI DI CARRIERA RELATIVE AL BIENNIO 2019/2020 E SULLA POLIZZA SANITARIA.

Visto l'art 11 del protocollo sulle Relazioni sindacali dell'Autorità;

Vista la delibera dell'Autorità n. 182/2020 del 5 novembre 2020 con la quale è stata individuata la delegazione trattante ART a cui sono state affidate le relazioni sindacali di cui al vigente Protocollo per le relazioni sindacali dell'Autorità;

Preso atto dei vincoli alla trattativa posti dalla delegazione trattante ART in merito a: i) compatibilità di bilancio e ii) orientamento al risultato a garanzia della performance dell'Autorità. Il primo vincolo deriva dall'attuale contesto economico e finanziario del Paese in generale – a causa dell'emergenza epidemiologica in atto - e dell'Autorità in particolare, posto che il contributo per il proprio funzionamento è parametrato sul fatturato delle imprese operanti nel settore del trasporto, delle quali sono ben note, nel presente momento storico, le criticità finanziarie. Il secondo vincolo è volto a garantire il mantenimento di standard adeguati di performance in presenza di maggiore flessibilità nell'orario di lavoro e di incremento del ricorso a forme di lavoro agile superata l'attuale emergenza sanitaria. In particolare, i termini procedurali potranno essere superati solamente per fattori esogeni all'Autorità, e potranno essere inoltre previste soglie minime di performance utilizzando al riguardo il sistema di controllo di gestione che entrerà a regime nel 2021, previa informativa alle OO.SS..

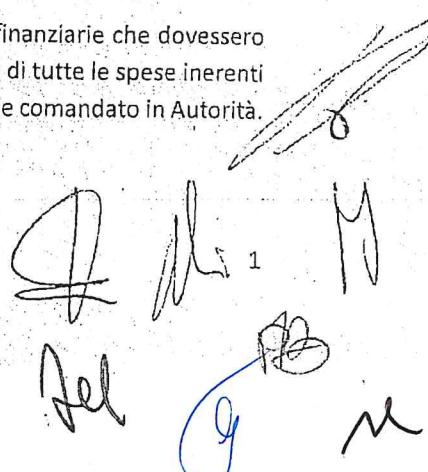
Gli accordi raggiunti hanno validità sino al 31 dicembre 2022 e gli allegati ne costituiscono parte integrante.

Le parti concordano che, qualora emergessero incompatibilità di bilancio ovvero criticità a livello gestionale, verrà avviato immediatamente un tavolo di trattativa finalizzato ad aggiornare gli accordi, ricercando, per quanto possibile, soluzioni condivise e sostenibili.

Le parti, entro il mese di gennaio 2021, si impegnano ad avviare un tavolo di trattativa che preveda due distinti sistemi per l'attribuzione del premio di risultato e per la valutazione/progressione del personale, anche con periodicità annuale, previa modifica delle vigenti tabelle stipendiali.

Le parti si danno reciprocamente atto che il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale, ai fini sia della corresponsione del premio di risultato, che per l'attribuzione delle progressioni di carriera, sarà basato sulla valutazione della performance, nell'ambito dell'attività ordinaria.

Le parti si danno reciprocamente atto che in relazione ad eventuali criticità finanziarie che dovessero emergere, sia messo in atto dall'Autorità il rigoroso rispetto del contenimento di tutte le spese inerenti i contratti per esperti, dirette collaborazioni del Consiglio, nonché del personale comandato in Autorità.



Le parti concordano infine che nei primi mesi del 2021, in collaborazione con gli RLS, venga avviata l'indagine sulla valutazione del rischio stress lavoro-correlato.

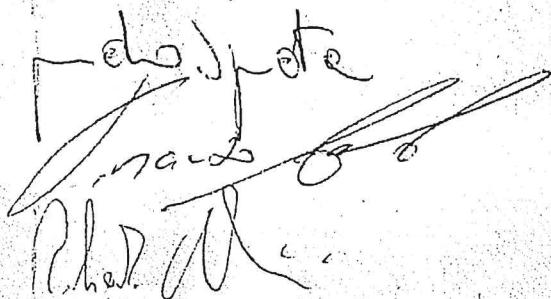
La validità del presente accordo è sottoposta a verifica di conformità al mandato conferito dal Consiglio dell'Autorità.

Ai sensi dell'articolo 12 del vigente protocollo per la relazioni sindacali, il presente accordo è valido in quanto sottoscritto da tutte le sigle sindacali presenti in Autorità, che, ad oggi, peraltro, rappresentano oltre il 50% dei dipendenti di ruolo.

Torino, 1° dicembre 2020

Per L'Autorità

(f.to all'originale)

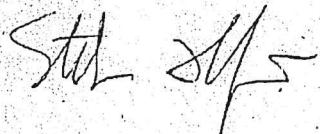


Per le OO.SS.

(f.to all'originale)

VILCA NAZIONALE
Pietro Bosco

RSA VILCA



FIRST CISL NAZIONALE
A. Belauetis

RSA FIRST CISL

Quirin Thomaglio

A. Iori



ACCORDO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE COMANDATO IN AUTORITÀ

Al fine di disciplinare il trattamento economico del personale comandato in Autorità, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento sul trattamento giuridico ed economico del personale (di seguito: RTGE), fermo restando il divieto, ex art. 4, commi 48 e 49 della legge n. 183/2011, di erogare al personale comandato emolumenti comunque denominati finalizzati ad operare perequazioni rispetto al trattamento economico fondamentale più elevato corrisposto dall'Autorità, si stabilisce quanto segue.

Il suddetto personale conserva il trattamento economico in godimento presso l'amministrazione pubblica di provenienza sia in ragione degli emolumenti di carattere fondamentale che per gli emolumenti accessori di carattere fisso e continuativo.

Al personale comandato in Autorità è riconosciuto il trattamento economico accessorio già in vigore per i dipendenti dell'Autorità sulla base del RTGE, che comprende:

- 1) il premio di risultato, ai sensi dell'art. 37, comma 2, lettera b) del RTGE;
- 2) la retribuzione delle ore di lavoro straordinario rese da funzionari e operativi, secondo le modalità previste dall'accordo sindacale in materia *pro tempore* vigente.

Ai fini della corresponsione del trattamento accessorio al personale comandato in Autorità, il parametro retributivo di riferimento è individuato partendo dal livello iniziale di inquadramento, con l'attribuzione di un livello per ogni due anni completi di servizio prestato presso amministrazioni pubbliche nella qualifica corrispondente a quella da ricoprire in Autorità. In analogia a quanto disciplinato dall'art. 43 del RTGE in materia di progressioni di carriera del personale di ruolo dell'Autorità, il parametro retributivo di riferimento stipendiare per la corresponsione delle voci accessorie del personale comandato è aggiornato ogni due anni in ragione di un livello stipendiare al biennio.

Per il solo personale proveniente da amministrazioni pubbliche diverse dalle Autorità amministrative indipendenti e laddove il trattamento economico in godimento sia inferiore al corrispondente livello stipendiare del personale di ruolo dell'Autorità, il trattamento accessorio per il personale comandato in Autorità comprende una "indennità accessoria di comando", finalizzata a remunerare, nel rispetto dell'art. 4, commi 48 e 49, della legge n. 183/2011, la maggiore complessità del lavoro svolto in Autorità rispetto a quello espletato presso le pubbliche amministrazioni di appartenenza, così articolata, negli importi annui di seguito indicati:

- 1) dirigente: euro 10.000,00 (misura minima); euro 12.000,00 (misura media); euro 18.000,00 (misura massima);
- 2) funzionario: euro 8.000,00 (misura minima); euro 10.000,00 (misura media); euro 14.000,00 (misura massima);
- 3) operativo: euro 5.000,00 (misura minima); euro 7.000,00 (misura media); euro 10.000,00 (misura massima).



Autorità
di Regolazione
dei Trasporti

Sempre nel rispetto nel rispetto dell'art. 4, commi 48 e 49, della legge n. 183/2011, il trattamento economico in godimento presso l'amministrazione di appartenenza del personale comandato, sommato all'indennità accessoria di comando riconosciuta, non può essere comunque superiore al 90% del livello stipendiale iniziale della qualifica corrispondente del personale di ruolo dell'Autorità.

Negli anni 2020 – 2022 l'Autorità limiterà l'utilizzo del personale in comando in numero massimo di n. 4 unità, rispetto alle n. 12 previste dall'art. 15 del RGTE.

M
4 2 *M*
del *PB*
J m



ACCORDO SULLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE

Art. 20 - Segretario generale	Art. 20 - Segretario Generale
1. <i>Omissis</i>	1. <i>Omissis</i>
2. Al Segretario Generale spetta un'indennità di posizione funzionale corrispondente alla retribuzione complessiva del Componente dell'Autorità, inclusa la relativa progressione economica, ridotta del cinque per cento.	2. Al Segretario Generale spetta un trattamento economico corrispondente alla retribuzione complessiva del Componente dell'Autorità, inclusa la relativa progressione economica, ridotta del cinque per cento. 2-bis Per il personale proveniente dalla Pubblica amministrazione in fuori ruolo o aspettativa e per il personale di ruolo dell'Autorità, il trattamento economico, per la durata dell'incarico, è pari al livello stipendiiale del Condirettore centrale, cod. CC1, oltre l'attribuzione del 100% del premio di risultato, di cui all'art. 37, comma 2, lettera b) del presente Regolamento.
3. <i>Omissis</i>	3. <i>Omissis</i>

*S M A B 3
S A B
Nel
G M*

Art. 21 - Capo di gabinetto

1. Il Capo di Gabinetto è nominato con delibera del Consiglio, su proposta del Presidente, tra persone di particolare e comprovata qualificazione professionale scelti tra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti dei ruoli delle pubbliche amministrazioni e professori universitari.

2. Al Capo di Gabinetto spetta un'indennità di posizione funzionale corrispondente alla retribuzione complessiva del Segretario Generale, inclusa la relativa progressione economica, ridotta del dieci percento.

Art. 21 - Capo di Gabinetto

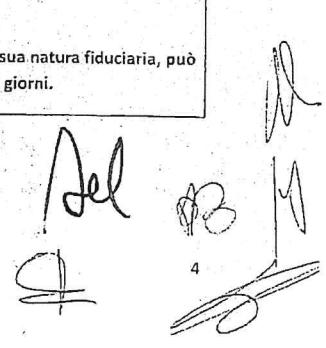
1. Al Capo di Gabinetto è nominato con delibera del Consiglio, su proposta del Presidente, tra persone di particolare e comprovata qualificazione professionale scelti tra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti dei ruoli delle pubbliche amministrazioni, professori universitari ovvero persone in possesso di adeguata qualificazione e documentata esperienza professionale pluriennale maturata anche nel settore privato.

- 1-bis. L'incarico di Capo di Gabinetto è incompatibile con quello di dirigente preposto ad un Ufficio dell'Autorità.

2. Al Capo di Gabinetto spetta un trattamento economico corrispondente alla retribuzione complessiva del Segretario Generale, inclusa la relativa progressione economica, ridotta del dieci percento.

- 2-bis Per il personale proveniente dalla Pubblica amministrazione in fuori ruolo o aspettativa e per il personale di ruolo dell'Autorità, il trattamento economico, per la durata dell'incarico, è pari al livello stipendiale del Condirettore centrale, cod. CCS, oltre l'attribuzione del 100% del premio di risultato, di cui all'art. 37, comma 2, lettera b) del presente Regolamento.

- 2-ter. L'incarico di Capo di Gabinetto, stante la sua natura fiduciaria, può essere revocato con un preavviso di 30 (trenta) giorni.



4



Art. 22 - Consigliere giuridico

1. Il Consigliere Giuridico è nominato con delibera del Consiglio, su proposta del Presidente, tra persone di particolare e comprovata qualificazione professionale scelti tra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti dei ruoli delle pubbliche amministrazioni e professori universitari.

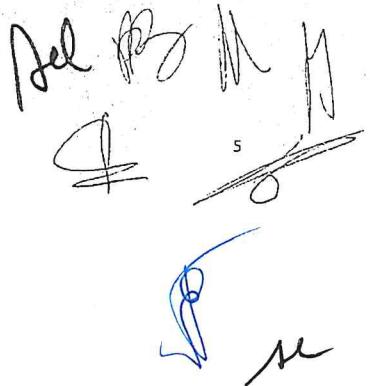
2. Al Consigliere Giuridico spetta un'indennità di posizione funzionale corrispondente alla retribuzione complessiva del Segretario Generale, inclusa la relativa progressione economica, ridotta del dieci per cento.

Art. 22 - Consigliere Giuridico

1. Il Consigliere Giuridico è nominato con delibera del Consiglio, su proposta del Presidente, tra persone di particolare e comprovata qualificazione professionale scelti tra i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, avvocati dello Stato, consiglieri parlamentari, dirigenti dei ruoli delle pubbliche amministrazioni e professori universitari ordinari.

- 1-bis. L'incarico di Consigliere Giuridico è incompatibile con quello di dirigente preposto ad un Ufficio dell'Autorità.

2. Al Consigliere Giuridico spetta un trattamento economico corrispondente alla retribuzione complessiva del Segretario Generale, inclusa la relativa progressione economica, ridotta del dieci venti per cento.
2-bis Per il personale di ruolo dell'Autorità, il trattamento economico per la durata dell'incarico è pari a quello in godimento, adeguata con la relativa progressione economica eventualmente maturata, oltre l'attribuzione del 100% del premio di risultato, di cui all'art. 37, comma 2, lettera b) del presente Regolamento.
2-ter. L'incarico di Consigliere Giuridico viene conferito per un periodo massimo di tre anni, rinnovabile, stante la sua natura fiduciaria, può essere revocato con un preavviso di 30 (trenta) giorni.



Art. 30 - Permessi retribuiti	Art. 30 - Permessi retribuiti
<p>1. I dipendenti hanno diritto ai seguenti permessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fino a 4 giorni complessivi nell'arco di un anno solare per giustificati motivi personali o familiari; b) 15 giorni continuativi in occasione di matrimonio c) i giorni strettamente occorrenti per comparire in giudizio, per rispondere a chiamate delle pubbliche autorità, per l'esercizio del diritto politico di voto, per partecipare a concorsi od esami, nonché in tutti quegli altri casi per i quali siano emanate dall'Autorità speciali disposizioni. <p>c-bis) fino a 150 ore complessive nell'arco di un anno solare per motivi di studio, secondo la specifica disciplina stabilita con separato atto di natura regolamentare.</p>	<p>1. I dipendenti hanno diritto ai seguenti permessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fino a 4 giorni complessivi nell'arco di un anno solare per giustificati motivi personali o familiari; b) 15 giorni continuativi in occasione di matrimonio c) i giorni strettamente occorrenti per comparire in giudizio, per rispondere a chiamate delle pubbliche autorità, per l'esercizio del diritto politico di voto, per partecipare a concorsi od esami, nonché in tutti quegli altri casi per i quali siano emanate dall'Autorità speciali disposizioni; <p>c-bis) fino a 150 ore complessive nell'arco di un anno solare per motivi di studio, secondo la specifica disciplina stabilita con separato atto di natura regolamentare;</p> <p>c-ter) fino a 7 giorni, anche continuativi, per il padre lavoratore dipendente da usufruire entro e non oltre i dieci mesi dalla nascita del figlio.</p>

Art. 33 - Tutela delle lavoratrici madri	Art. 33 - Tutela della maternità e della paternità
<p>1. Al personale si applicano le disposizioni previste dalla legge per la tutela delle lavoratrici madri.</p> <p>2. Le lavoratrici madri possono usufruire di quindici giorni all'anno retribuiti per malattia del bambino fino al compimento del terzo anno di vita, previa presentazione di documentazione medica.</p>	<p>1. Al personale si applica il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità.</p> <p>2. <i>Abrogato.</i></p>

Bell M. P.B.H.
6
G m



ACCORDO SULLA MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA



A series of handwritten signatures and initials are visible on the right side of the document. These include:

- A blue ink signature that appears to start with "G" and end with "M".
- A black ink signature that appears to start with "P" and end with "B".
- A black ink signature that appears to start with "A" and end with "L".
- A small black ink mark or initial that looks like a "d".
- A small black ink mark or initial that looks like a "n".
- A small black ink mark or initial that looks like a "m".
- A small black ink mark or initial that looks like a "7".
- A small black ink mark or initial that looks like a "1".
- A small black ink mark or initial that looks like a "2".
- A small black ink mark or initial that looks like a "3".
- A small black ink mark or initial that looks like a "4".
- A small black ink mark or initial that looks like a "5".
- A small black ink mark or initial that looks like a "6".
- A small black ink mark or initial that looks like a "7".
- A small black ink mark or initial that looks like a "8".
- A small black ink mark or initial that looks like a "9".
- A small black ink mark or initial that looks like a "0".

Art. 2 - Orario di servizio e orario di lavoro	Art. 2 - Orario di servizio e orario di lavoro
<p>1. <i>Omissis</i></p> <p>2. L'orario di lavoro è di 37 ore e 30 minuti settimanali, si articola su cinque giorni lavorativi a settimana, dal lunedì al venerdì, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) in entrata, dalle ore 8:30 alle ore 10,00; b) in uscita dalle ore 16:30 alle ore 18,00; c) con obbligo di presenza per almeno tre ore tra le ore 8:30 e le 13:00 e almeno tre ore tra le 13:30 e le 18; d) fra il servizio prestato al mattino e quello prestato al pomeriggio deve essere osservato un intervallo minimo di almeno trenta minuti e massimo di due ore. 	<p>1. <i>Omissis</i></p> <p>2. L'orario di lavoro è di 37 ore e 30 minuti settimanali e, si articola su cinque giorni lavorativi a settimana, dal lunedì al venerdì, come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>obrogato</i>; b) <i>obrogato</i>; c) <i>obrogato</i>; d) <i>obrogato</i>. <p>2-bis. L'ingresso in servizio potrà avvenire tra le ore 8:00 e le ore 10:00. L'orario minimo della giornata lavorativa è di almeno 4 ore e 30 minuti, compatibilmente con le esigenze organizzative degli Uffici.</p> <p>2-ter. Il dipendente qualora svolga più di sei ore di lavoro giornaliero ha diritto ad una pausa non frazionabile della durata minima di 30 (trenta) minuti e non superiore a 120 (centoventi) minuti, da fruire in modo continuativo tra le ore 12:00 e le ore 15:30, al fine di consentire il recupero delle energie psico-fisiche per la prosecuzione dell'attività lavorativa.</p> <p>2-quater. Le eventuali carenze/eccedenze orarie settimanali devono essere compensate entro il mese in corso.</p> <p>3. <i>Omissis</i></p>



8





3. <i>Omissis</i>	4. <i>Omissis</i>
4. <i>Omissis</i>	

Art. 7 - Servizio sostitutivo della mensa	Art. 7 - Servizio sostitutivo della mensa
1. <i>Omissis</i>	1. <i>Omissis</i>
1-bis. <i>Omissis</i>	1-bis. <i>Omissis</i>
2. I dipendenti hanno diritto ad un buono pasto o all'utilizzo della mensa aziendale ADM per ogni giorno di lavoro nei giorni in cui prestano attività lavorativa per almeno sei ore complessive. Il diritto al buono pasto non è maturato nei giorni di trasferta o missione o in caso di utilizzo della mensa aziendale ADM.	2. I dipendenti hanno diritto ad un buono pasto o all'utilizzo della mensa aziendale ADM per ogni singola giornata lavorativa nella quale abbiano effettuato un orario di lavoro di almeno sei ore lavorative-giorno-di-lavoro giorni di lavoro nei giorni in cui prestano attività lavorativa per almeno sei ore complessive, nel rispetto dell'art. 2 del presente Regolamento. Il diritto al buono pasto non è maturato nei giorni di trasferta o missione o in caso di utilizzo della mensa aziendale ADM.
3. <i>Omissis</i>	3. <i>Omissis</i>
4 <i>Omissis</i>	4 <i>Omissis</i>
5. <i>Omissis</i>	5. <i>Omissis</i>
5-bis <i>Omissis</i>	5-bis <i>Omissis</i>

Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including 'Del M B', 'C', '9', and 'm'.



ACCORDO SULLA DEFINIZIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLA SEDE SECONDARIA DI ROMA

Visto l'articolo 22, comma 9, lettere b) ed e) del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 in materia di sedie secondarie delle Autorità amministrative indipendenti.

Vista la Pianta Organica dell'Autorità, come da ultimo rideterminata con delibera n. 27/2019 del 28 marzo 2019, laddove il Consiglio disponga, con apposita delibera, la trasformazione dell'Ufficio di Roma in sede secondaria dell'Autorità, la relativa Pianta Organica, con decorrenza dal 1.1.2021 e in prima applicazione, è pari a:

Carriera	Contingente
Dirigenti	1
Funzionari	20
Operativi	3

L'assegnazione del personale alla sede secondaria di Roma sarà disposta d'Ufficio per il seguente personale:

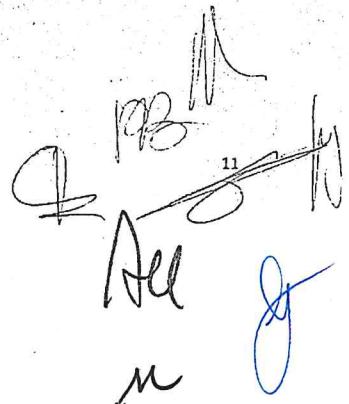
- a) di cui all'art. 37, comma 6, lett. b-bis) del decreto-legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214, assunto nell'Ufficio di Roma;
- b) assegnato temporaneamente all'ufficio di Roma, ai sensi della legge n. 104/92;
- c) assunto negli anni 2014 o 2015, non di qualifica dirigenziale, purché ne faccia richiesta entro il 26 febbraio 2021.

Il personale con qualifica di funzionario e di operativo assegnato alla sede secondaria di Roma utilizza la postazione preventivamente assegnata dall'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale tra quelle disponibili, ottimizzando la programmazione della prestazione di lavoro a distanza ed eventualmente facendo ricorso a condivisione delle postazioni di lavoro nonché utilizzando sale riunioni.

Quando le esigenze organizzative lo consentiranno, ivi inclusa la disponibilità di spazi adeguati per lo svolgimento della prestazione lavorativa, previo aggiornamento della relativa Pianta Organica, potrà essere assegnato ulteriore personale alla sede secondaria di Roma, su base volontaria e su domanda, entro i limiti di legge, tenendo conto dei criteri sopra riportati che per la lettera c) sono individuati nell'anzianità di servizio a partire dal 2016.

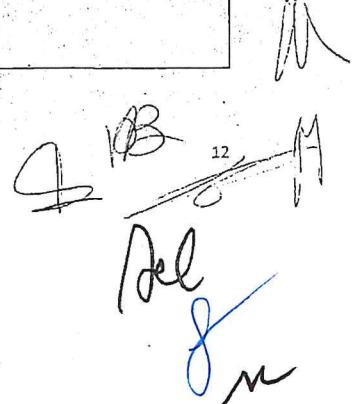
ACCORDO SULLA MODIFICA AL REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL TELELAVORO E DEL LAVORO AGILE

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione
<p>1. <i>Omissis</i></p> <p>2. Possono essere idonei al telelavoro o al lavoro agile i dipendenti di ruolo a tempo pieno dell'Autorità, che abbiano maturato almeno due anni di immissione in ruolo. Il telelavoro resta precluso ai dirigenti.</p> <p>3. I dipendenti di cui al comma 2, primo periodo, possono avvalersi degli istituti di cui al presente disciplinare nel limite di 12 posizioni di telelavoro e di 34 posizioni di lavoro agile.</p> <p>4. Qualora le domande di telelavoro risultassero inferiori al numero di posizioni messe a disposizione, potranno essere correttivamente aumentate le posizioni di lavoro agile.</p>	<p>1. <i>Omissis</i></p> <p>2. Possono essere idonei al telelavoro o al lavoro agile tutti i dipendenti di ruolo a tempo pieno dell'Autorità, che abbiano maturato almeno due anni di immissione in ruolo ad esclusione del personale in prova. Il telelavoro resta precluso ai dirigenti.</p> <p>3. I dipendenti di cui al comma 2, primo periodo, possono avvalersi degli istituti di cui al presente disciplinare nel limite di 12 posizioni di telelavoro e di 34 posizioni di lavoro agile. Tutti i dipendenti possono accedere al lavoro agile nei limiti di cui all'articolo 4, e con le modalità di cui al presente regolamento.</p> <p>4. Abrogato</p>



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the document. The signatures include 'PB' with a small '11' next to it, 'M', 'Bell', and 'JF'. There are also some smaller, less legible marks and lines.

Art. 2 - Disciplina generale	Art. 2 - Disciplina generale
1. <i>Omissis</i>	1. <i>Omissis</i>
2. <i>Omissis</i>	2. <i>Omissis</i>
3. <i>Omissis</i>	3. <i>Omissis</i>
4. <i>Omissis</i>	4. <i>Omissis</i>
5. <i>Omissis</i>	5. <i>Omissis</i>
6. <i>Omissis</i>	6. <i>Omissis</i>
7. <i>Omissis</i>	7. <i>Omissis</i>
8. <i>Omissis</i>	8. <i>Omissis</i>
9. Durante l'orario di lavoro il dipendente in telelavoro o in lavoro agile è comunque disponibile per la comunicazione con gli uffici attraverso contatto telefonico, mediante il cellulare aziendale sul quale saranno deviate le chiamate ricevute al suo numero fisso aziendale. Il dipendente si rende inoltre disponibile alla partecipazione a <i>video call</i> attraverso la propria postazione di lavoro dotata di <i>Skype for business</i> e di <i>webcam/microfono</i> .	9. Durante l'orario di lavoro il dipendente in telelavoro o in lavoro agile è comunque disponibile per la comunicazione con gli uffici attraverso contatto telefonico, mediante il cellulare aziendale sul quale saranno deviate le chiamate ricevute al suo numero fisso aziendale. Il dipendente si rende inoltre disponibile alla partecipazione a <i>video call</i> attraverso la propria postazione di lavoro dotata di <i>Skype for business Microsoft Teams</i> e di <i>webcam/microfono</i> .
10. <i>Omissis</i>	10. <i>Omissis</i>
11. <i>Omissis</i>	11. <i>Omissis</i>
12. <i>Omissis</i>	12. <i>Omissis</i>



Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the document. The signatures include 'A', 'B', 'M', '12', 'Bel', 'g', and 'm'.

13. Omissis	13. Omissis
14. Omissis	14. Omissis.
15. Omissis	15. Omissis
16. Omissis	16. Omissis
17. Omissis	17. Omissis
	17-bis. Il personale con qualifica di funzionario e di operativo, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in presenza nella sede di lavoro di assegnazione, utilizza la postazione preventivamente assegnata, anche in una logica di possibile condivisione delle postazioni di lavoro, in base a modelli logistico organizzativi più efficienti.

M
AB
13
A *Bel* *m*

Art. 4 - Disciplina specifica del lavoro agile	Art. 4 - Disciplina specifica del lavoro agile
<p>1. <i>Omissis.</i></p> <p>2. La prestazione del dipendente in lavoro agile può essere svolta al massimo per due giornate a settimana, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. per numero 22 posizioni per non oltre 40 giornate lavorative all'anno; b. per numero 12 posizioni per non oltre 20 giornate lavorative all'anno. <p>3. <i>Omissis</i></p> <p>4. <i>Omissis</i></p> <p>5. <i>Omissis</i></p> <p>6. <i>Omissis</i></p> <p>7. In caso di richieste da parte di soggetti idonei pervenute in numero superiore al numero delle posizioni in lavoro agile previste, all'articolo 1, comma 3, è riconosciuta priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.</p>	<p>1. <i>Omissis</i></p> <p>2. La prestazione del dipendente in lavoro agile può essere svolta per non oltre 96 giornate lavorative all'anno che possono essere fruite per non più di 10 giornate lavorative al mese, anche consecutive.</p> <p>3. <i>Omissis</i></p> <p>4. <i>Omissis</i></p> <p>5. <i>Omissis</i></p> <p>6. <i>Omissis</i></p> <p>7. <i>Abrogato</i></p>

4
14
R.P.
Dell
g/m

8. In caso di ulteriori richieste da parte di soggetti idonei pervenute in numero superiore al numero delle posizioni in lavoro agile previste all'articolo 1, comma 3, saranno utilizzati i seguenti criteri:

a) situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate dal riconoscimento di un'invalidità civile non inferiore al 46%, tale da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro:

- dal 46% al 65%: 7 punti;
- dal 67% al 74%: 10 punti;
- dal 75% al 99%: 15 punti;
- 100%: 20 punti.

Qualora la situazione di disabilità insorga successivamente all'entrata in vigore del presente disciplinare, il dipendente a cui è stata certificata la disabilità può accedere all'istituto anche qualora la posizione non risulti disponibile. Nelle more del riconoscimento da parte della commissione medica preposta, è facoltà dell'Amministrazione consentire che il dipendente acceda all'istituto sulla base del certificato rilasciato dal medico curante che attesti la presenza di patologie elencate nel Decreto Ministeriale 2 agosto 2007 o di una patologia oncologica in atto.

b) Esigenze di cura nei confronti di familiari, che danno diritto a richiedere il congedo di cui all'art. 42, comma 5, d.lgs. 151/2001: 15 punti.

Ai fini dell'applicazione del presente criterio, il convivente di fatto, risultante tale ai sensi della legge 76/2016, articolo 1, comma 36, è equiparato al coniuge.

8. Abrogato


15
Bell
m



c) Esigenze di cura di figli: fino al compimento di 6 anni: 6 punti; fino al compimento di 12 anni: 4 punti; fino al compimento di 16 anni: 2 punti.

In presenza di più figli, il punteggio massimo attribuibile è di 12 punti.

d) Distanza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro di assegnazione: fino a 30 km: 0 punti; da 30 a 100 km: 2 punti; da 101 a 200 km: 4 punti; oltre 200 km: 6 punti.

In presenza di coniuge, convivente di fatto o figli conviventi oltre i 16 anni, residenti oltre 30 km dalla sede di lavoro, viene attribuito il punteggio aggiuntivo di 1 punto.

e) Età anagrafica uguale o superiore a 50 anni compiuti: 4 punti.

9. I criteri sono cumulabili tra loro. A parità di punteggio viene attribuita precedenza nel seguente ordine:

- al dipendente che non ha avuto accesso al lavoro agile nell'ultimo biennio;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio nei ruoli dell'Autorità.

9. Abrogata

16

AB
16
Bel
G n



ACCORDO SULLE PROGRESSIONI DI CARRIERA RELATIVE AL BIENNIO 2019/2020

In considerazione dell'attuale contesto economico finanziario dell'Autorità posto come vincolo dalla delegazione trattante dell'Autorità, nonché del recente insediamento del nuovo Consiglio dell'Autorità, avvenuto in data 28 ottobre u.s., che non consentono di replicare l'accordo sottoscritto in data 25 febbraio 2019 sull'individuazione dei parametri per l'attribuzione dei passaggi di livello stipendiiale relativi al biennio 2017/2018, le parti concordano che al termine del biennio 2019/2020 è riconosciuta la progressione di carriera pari ad un solo livello stipendiiale per il personale che abbia conseguito una valutazione media pari o superiore a 90, con una spesa pari a € 363.000,00 su base annua, al lordo di imposte, tasse e contributi a carico dell'Autorità, e ciò alla luce delle già rappresentate difficoltà economiche.

Resta inteso, altresì, che sarà riconosciuto:

1. al personale che non abbia beneficiato delle progressioni retributive nel biennio 2017/18, oppure che non ne beneficerà nel biennio 2019/20, per carenza del requisito di 18 mesi di servizio nella medesima qualifica previsto dall'attuale performance management, uno specifico elemento retributivo in godimento dal 1° luglio 2021. Tale elemento retributivo è corrisposto in forma di assegno ad personam non riassorbibile, nella misura del 70% dell'incremento economico di un livello stipendiiale rispetto a quello in godimento; purché il dipendente sia stato oggetto di almeno una valutazione annuale con punteggio non inferiore a 90;
2. dal 1° luglio 2021, al personale inquadrato nel livello retributivo apicale sin dal 2017, uno specifico elemento retributivo per ogni periodo biennale di mancata progressione. Tale elemento retributivo è corrisposto in forma di assegno ad personam non riassorbibile, nella misura dell'85% dell'ultimo incremento della retribuzione di livello; purché il dipendente sia stato oggetto di almeno una valutazione biennale media non inferiore a 90.

A series of handwritten signatures and initials are visible on the right side of the document. These include: a signature starting with 'P', the number '17', the initials 'Adel', and the initials 'Cm'. There are also several other illegible signatures and initials scattered across the page.



ACCORDO SULLA POLIZZA SANITARIA 2021 - 2024

Per il triennio 2021 – 2024 è confermata la spesa annua a carico dell'Autorità e pari a circa € 1.150,00, con una contribuzione a carico degli aderenti pari al 20% della spesa.

Si prevederà, in sede di gara, che gli aderenti, con oneri a totale proprio carico, possano richiedere alla Cassa sanitaria estensioni di copertura o conferma dell'adesione in caso di quiescenza.

In analogia a quanto avvenuto nel 2017, per la procedura di gara, ai sensi dell'articolo 22, comma 7 della Legge Madia, saranno presi contatti con ARERA, AGCOM e Garante Privacy, firmatarie della convenzione per la gestione di servizi strumentali in data 17 dicembre 2014, successivamente estesa nel corso del 2015 anche all'Autorità, al fine di avviare una gara congiunta.

A cluster of handwritten signatures and initials in black ink. In the upper right, there are several signatures, including 'Del', 'M', 'D', and 'G'. Below them, a signature '18' is followed by a large, stylized 'D'. In the lower right, there is a large, blue ink signature that appears to begin with 'G' and end with 'm'.