

ENTE NAZIONALE PER LE STRADE - ANAS
Roma - via Monzambano 10

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

1998 - 2001

Stipulato in data 17 Maggio 1999

C.C.N.L. DIPENDENTI ANAS

In Roma, il 17 Maggio 1999

tra

La Direzione Aziendale, rappresentata dall'Amministratore Dott. Giuseppe D'Angiolino, dal Direttore Centrale Capo del Personale Dott. Carlo Sgandurra, dal Direttore Centrale Amministrativo e finanziario Rag. Virgilio Pandolfi

e

le Federazioni ed Organizzazioni Sindacali

FILT-CGIL

Rappresentata da:

Guido ABBADESSA	Segretario Nazionale Generale
Alfonso TORSELLO	Segretario Nazionale Vicario
Michele AZZOLA	Coordinatore Nazionale Viabilità

Unitamente alla delegazione trattante composta da:

Nadia FANELLI e Vittorio FORMISANO.

FIT-CISL

Federazione Italiana Trasporti

Rappresentata da:

Michele SALVINO	Segretario Nazionale Responsabile
Gaetano DE GORI	Segretario Nazionale

UIL ANAS

Rappresentata da:

Renato MASELLI	Segretario Nazionale Responsabile
Costantino CRISPATZU	Segretario Nazionale

CISAL-SADA

Rappresentata da:

Marcello POGGIANI	Segretario Nazionale Responsabile
-------------------	-----------------------------------

Si è stipulato il presente C.C.N.L. contratto collettivo nazionale di lavoro, da valere su tutto il territorio nazionale per il personale non dirigente dell'Ente Nazionale per le Strade ANAS.

SOMMARIO

TITOLO I

RELAZIONI INDUSTRIALI

Art. 1	Area di applicazione	6
Art. 2	Durata del contratto	6
Art. 3	Relazioni industriali	7
Art. 4	Quote sindacali	11
Art. 5	Diritto di affissione	12
Art. 6	Referendum	12
Art. 7	Assemblee e locali rappresentanze sindacali	13
Art. 8	Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali	13
Art. 9	Aspettativa sindacale	14
Art. 10	Permessi sindacali retribuiti	14
Art. 11	Rappresentanze sindacali unitarie	15

TITOLO II

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 12	Assunzione	16
Art. 13	Assunzione a termine	17
Art. 14	Assunzione a tempo parziale	17
Art. 15	Contratto di formazione e lavoro	18
Art. 16	Documentazione	19
Art. 17	Periodo di prova	19
Art. 18	Orario di lavoro	20
Art. 19	Turnazione	21
Art. 20	Flessibilita'	22
Art. 21	Risposo settimanale	22
Art. 22	Lavoro straordinario	23
Art. 23	Riposo compensativo	24
Art. 24	Reperibilita'	24
Art. 25	Addetti a lavori discontinui o di semplice attesa o custodia	25
Art. 26	Permessi	26
Art. 27	Festivita'	26
Art. 28	Attivita' incompatibili	27
Art. 29	Cure termali	27
Art. 30	Ferie	27
Art. 31	Diritti allo studio	28
Art. 32	Assenze	29
Art. 33	Aspettative	29
Art. 34	Assenze per malattie	30
Art. 35	Tutela alla maternita'	31
Art. 36	Tutela dei portatori di handicap	32
Art. 37	Tutela dei lavoratori tossicodipendenti , etilisti e malati di A.I.D.S.	32
Art. 38	Servizio militare	33
Art. 39	Mobilita'	34
Art. 40	Trasferte	35

Art. 41	Doveri del lavoratore	36
Art. 42	Pari opportunità	37
Art. 43	Salvaguardia delle dignità dei lavoratori anche in materia di molestie sessuali	39
Art. 44	Formazione del personale	39
Art. 45	Attività sociali accessorie	40
Art. 46	Previdenza complementare	41
Art. 47	Alloggi di servizio	41
Art. 48	Informazione di garanzia	42
Art. 49	Sospensione cautelare	42
Art. 50	Sanzioni e procedure disciplinari competenza in materia di sanzione	43
Art. 51	Codice disciplinare	44
Art. 52	Responsabilità civile, penale ed amministrativa Patrocinio legale del dipendente	47
Art. 53	Risoluzione del rapporto di lavoro	47
Art. 54	Preavviso	48

TITOLO III

AMBIENTE, SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO

Art. 55	Lavori usuranti	49
Art. 56	Organismi paritetici	49
Art. 57	Indumenti di lavoro	50
Art. 58	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	50
Art. 59	Unità produttive	51
Art. 60	Contrattazione decentrata	51
Art. 61	Monte ore retribuito e strumenti operativi	52
Art. 62	Formazione	52
Art. 63	Infortuni e malattie professionali	53

TITOLO IV

AREE DI CLASSIFICAZIONE

Art. 64	Aree di classificazione	54
Art. 65	Declaratoria area di base	54
Art. 66	Declaratoria area operativa e di servizio	55
Art. 67	Declaratoria area quadri	62
Art. 68	Procedura di inquadramento	73
Art. 69	Surrogabilità di applicazione	73

TITOLO V

RAPPORTI DI NATURA ECONOMICA

Art. 70	Trattamento economico	74
Art. 71	Minimi tabellari	77
Art. 72	Determinazione convenzionale della retribuzione giornaliera ed oraria	78
Art. 73	Arricchimento esperienza professionale	79
Art. 74	Retribuzione del lavoro straordinario maggiorazioni orarie	79
Art. 75	Indennità di turnazione	79
Art. 76	Indennità di reperibilità	80
Art. 77	Indennità di funzione	80
Art. 78	Tredicesima mensilità	80
Art. 79	Indennità operativa	81
Art. 80	Indennità di rischio e maneggio valori	81

Art. 81	Indennita' di zona	81
Art. 82	Aumenti periodici di anzianita'	82
Art. 83	Premio di produzione	82
Art. 84	Assegno per il nucleo familiare	83
Art. 85	Progettazione e collaudi	83
Art. 86	Indennita' di bilinguismo	83
Art. 87	Norma finale	83
Prot.n.1	Criteri e procedure per la copertura dei posti vacanti	84
Prot.n.2	Mobilita' a domanda	85
	Regolamento dei comitati pari opportunita'	86
	Interpretazione autentica dell'art.8 del C.C.N.L.	87
	Interpretazione autentica degli artt.73 e 81 corrispondenti agli artt.70 e 79	88
	Tabella di corrispondenza	89
Allegato n1	Codice di autoregolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero e verbale di accordo	91
Allegato n.2	Modifiche ed integrazione al protocollo d'intesa sulle rappresentanze sindacali unitarie e tabella	94

TITOLO 1

Relazioni Industriali

Art.1

(Area di applicazione)

1. Il contratto collettivo nazionale si applica al personale dipendente dell'Ente nazionale per le strade ANAS.
2. I benefici economici derivanti dal presente contratto vengono, altresì, applicati al personale che sarà collocato in quiescenza nell'arco di ciascun biennio di cui all'art. 70 punto 4. Agli effetti dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché di quanto previsto dall'art. 2122 C.C., si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.
3. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo.
4. Per evitare periodi di vacanze contrattuali, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti non assumono iniziative unilaterali.
5. Gli istituti economici e normativi, previsti negli accordi contrattuali, trovano applicazione anche nei confronti del personale assunto con contratto a termine e del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, e a tutti coloro che instaurano un rapporto di dipendenza con l'Ente ANAS.

Art.2

(Durata del contratto)

1. Fatte salve le diverse decorrenze espressamente indicate per i singoli istituti e sulla base dell'intesa tra le parti sociali del 23 luglio 1993, relativa alla struttura della contrattazione, il presente contratto ha decorrenza dal 1° gennaio 1998 al 31 dicembre 2001 per la parte normativa, ed è valido dal 1° gennaio 1998 fino al 31 dicembre 1999 per la parte economica.
2. La contrattazione economica di 2° livello (produttività aziendale) sarà avviata non prima del mese di settembre 1999 ed avrà effetti economici a partire dal 1° gennaio 2000.
3. Il rapporto di lavoro del personale dell'Ente è disciplinato dal codice civile - libro V° -, dalle leggi che regolano il rapporto di lavoro nell'impresa, dai regolamenti dell'Ente, dal presente contratto e dal contratto individuale.

Art.3

(Relazioni Industriali)

Fermo restando quanto stabilito dal Protocollo Governo/Parti Sociali del 23.7.1993 per quanto riguarda i livelli di contrattazione, le relazioni industriali risultano così definite:

a) da una parte da un articolato sistema relazionale rivolto a realizzare:

- momenti di approfondimento congiunto, anche attraverso l'istituzione di un organismo bilaterale, secondo quanto previsto al successivo punto 4;
- uno specifico schema di informazione finalizzato alla consultazione del sindacato nelle fasi di realizzazione e verifica degli interventi di sviluppo dell'Ente.

b) dall'altra, dall'accentuazione dei contenuti e dei momenti di confronto ai vari livelli per prevenire, esaminare e possibilmente risolvere i motivi di conflitto di lavoro, sia in via preventiva che conciliativa, come stabilito al punto 5.

Le relazioni tra l'Ente e le OO.SS. si articoleranno nel seguente modo:

1) A livello nazionale

A) Informazione

Nel corso di appositi incontri, aventi cadenza trimestrale, l'Ente darà informazioni alle OO.SS. stipulanti il CCNL su:

1. accordo di programma, di cui all'art. 3 del Decreto L.vo 26.02.94, n. 143, nonché sulle eventuali successive modifiche introdotte;
2. stato degli investimenti, della progettazione, delle gare esperite, con valutazione sui risultati raggiunti nel trimestre precedente;
3. attività di manutenzione ordinaria e straordinaria, con la disaggregazione compartimentale;
4. bilancio preventivo o consuntivo con i relativi aggiornamenti;
5. partecipazioni societarie dell'Ente;
6. livelli occupazionali, disaggregati per sede di lavoro, sesso, qualifica e tipologia di lavoro, nonché la composizione delle risorse umane in termini di età e di anzianità di servizio, disaggregati per sesso;
7. i programmi dell'attività di formazione e/o addestramento del personale;
8. gli interventi effettuati in materia di igiene, salute e sicurezza del lavoro, nonché i dati relativi agli infortuni, alle malattie professionali, alla sorveglianza sanitaria;
9. i programmi e gli interventi realizzati in materia di azioni positive e pari opportunità;
10. gli orientamenti in materia di appalti, in relazione all'attività di manutenzione ordinaria, avuto riguardo alla natura delle attività conferite, nonché agli ambiti in cui esse si esplicano o si prevede possono esplicarsi. Inoltre, l'Ente indicherà la tipologia degli appalti avente carattere nazionale, entro 10 giorni dalla richiesta, con le motivazioni e le caratteristiche dell'appalto stesso.

Nel corso degli incontri l'Ente fornirà gli aggiornamenti sui temi trattati negli incontri precedenti.

B) Contrattazione di secondo livello.

1. Sulla base di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 2 verranno individuati degli obiettivi che tengano conto degli investimenti, della gestione degli orari di fatto, con la finalità di perseguire una diminuzione degli straordinari in rapporto al personale in servizio, alla qualità dei servizi erogati all'utenza, nonché dell'andamento economico dell'Ente.

Costituiscono oggetto di confronto:

- a) linee e strategie occupazionali;
- b) aggiornamento, qualificazione e riqualificazione del personale;

C) Progetti di intervento sugli assetti organizzativi.

Nel caso di innovazioni di carattere tecnico - organizzativo, che comportino sostanziali modifiche all'assetto produttivo (es.: legge 59/97, riforma dell'Ente ecc.), l'Ente si impegna a rendere partecipi le OO.SS. stipulanti dei programmi o progetti che abbiano riflessi sul personale, anche attivando specifiche commissioni tecniche paritetiche, finalizzate all'assunzione di elementi di conoscenza ed approfondimento sugli aspetti dell'occupazione, dell'organizzazione e delle condizioni di lavoro.

Prima della fase di attuazione sarà data apposita comunicazione alle OO.SS. stipulanti cui potrà far seguito richiesta di una delle parti, da avanzarsi entro i dieci giorni successivi, per un incontro finalizzato all'esame circa i riflessi sull'occupazione, sull'organizzazione e le condizioni di lavoro.

L'Ente, comunque, non attuerà modifiche degli assetti organizzativi, né procederà a riconversione e mobilità del personale, anche se derivanti da innovazioni normative, prima di aver esaurito la fase del confronto con le OO.SS. stipulanti.

2) A livello regionale.

L'Ente informerà le strutture regionali delle OO.SS. stipulanti, nel corso di specifici incontri trimestrali, circa quanto previsto dai punti 1, 2, e 3 del paragrafo riguardante l'informazione a livello nazionale, in riferimento alla competenza regionale interessata.

3) A livello di unità produttiva

A) L'Ente informerà nel corso di specifici incontri trimestrali le RSU/RSA e le OO.SS. competenti territorialmente circa:

1. la situazione tecnica organizzativa dell'unità produttiva e prospettive sugli investimenti in corso;
2. i programmi relativi agli ammodernamenti delle strutture e degli impianti aventi riflessi sull'ambiente di lavoro;
3. i programmi di aggiornamento e di addestramento professionale, con particolare riferimento alla verifica dei percorsi formativi;
4. la consistenza numerica del personale distinta per sesso e tipologia di contratto, nonché l'andamento delle assunzioni;
5. la necessità di lavoro straordinario determinata da eventi eccezionali, non programmabili a lungo termine, fornendo i dati a consuntivo relativi alle ore di straordinario effettuate nel trimestre precedente;

6. i dati relativi agli infortuni, alle malattie professionali e agli interventi effettuati in materia di salute e sicurezza del lavoro;
7. le linee in materia di appalti di cui al precedente punto 1 lettera e, relativamente al rispettivo ambito territoriale.

A richiesta delle RSU/RSA, sarà effettuato un esame congiunto su particolari aspetti delle problematiche sopracitate, entro dieci giorni da apposita richiesta.

In materia di relazioni industriali, per unità produttive si intendono: i Compartimenti della viabilità, gli Uffici speciali, la Direzione Generale e, in questo ambito, il Centro Sperimentale di Cesano. Per quanto attiene le sezioni staccate, le relazioni industriali avverranno congiuntamente alla sede compartimentale di riferimento.

B) Tra l'Unità Produttiva e le RSU/RSA e le OO.SS. territoriali costituisce oggetto di contrattazione:

1. l'esame delle vertenze individuali e plurime relative all'applicazione delle norme di legge e del CCNL, ivi comprese quelle relative all'inquadramento professionale;
2. le politiche per le azioni positive e pari opportunità;
3. la mobilità del personale;
4. i carichi di lavoro nell'ambito dei processi organizzativi;
5. l'organizzazione dei servizi secondo i criteri generali e le condizioni di lavoro;
6. una diversa distribuzione dell'orario di lavoro tenendo in considerazione l'esigenza di una maggiore presenza giornaliera del personale impegnato in servizi particolari, di supporto all'attività interna dell'Ente (es.: portineria, centralino, autisti), fermo restando l'orario di lavoro pari a 36 ore settimanali, distribuite su un massimo di 6 giornate;
7. i criteri per l'assegnazione degli alloggi di servizio sulla base di quelli nazionali;
8. le eventuali priorità per il diritto allo studio;
9. le eventuali ricadute a livello locale delle intese raggiunte in accordi nazionali;
10. i rapporti con l'utenza;
11. i programmi delle ferie;
12. le intese finalizzate alla erogazione degli importi, tenendo a riferimento il grado di partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo maturato da ogni singola area di attività sulla base del raggiungimento e della verifica degli obiettivi di cui alla lettera B del punto 1 (contrattazione di secondo livello). Tali importi saranno erogati sotto la voce «premio di produzione» e riparametrati ai vari livelli;
13. l'individuazione dei fabbisogni di personale in relazione a quanto previsto dal punto B lettera a) del presente articolo.

4) Organismo bilaterale.

In riferimento a quanto previsto dal punto 1 del presente articolo viene costituito a livello nazionale tra l'Ente e le OO.SS. stipulanti un organismo bilaterale con prioritarie finalità di studio, analisi, acquisizione di conoscenze sullo stato di attività dell'Ente, con riferimento a quanto contenuto nei punti 1), 2), 3) e 4) del comma 1 lettera A.

Con Regolamento successivo, da emanarsi entro 30 giorni dalla stipula del CCNL, saranno definite le modalità di funzionamento e la composizione dell'organismo.

5) Procedure e sedi di composizione delle controversie

Le parti, riaffermando il comune convincimento che un positivo andamento delle relazioni sindacali vada correlato anche alla predisposizione di idonei strumenti, che privilegino ed antepongano i momenti di esame e verifica delle varie problematiche alle fasi di conflittualità e che, comunque, l'interpretazione delle norme del presente contratto devono essere rimesse, per la loro definizione, alle parti stipulanti, convengono di attenersi alle procedure di seguito indicate per la composizione delle controversie sull'applicazione del Contratto.

1) Livello di Unità Produttiva.

Quando il lavoratore ritenga disattesa nei propri confronti una norma disciplinante il rapporto di lavoro, così come viene regolata dal CCNL, può chiedere che la questione venga esaminata tra il competente Compartimento e la R.S.A./R.S.U. e le OO.SS. territoriali interessate.

Fermo restando che per controversie plurime si intendono le vertenze sui diritti derivanti dal contratto e riguardanti una pluralità di dipendenti, qualora intervengano controversie plurime, la richiesta di composizione delle stesse può essere assunta direttamente dalla R.S.A./R.S.U. e dalle OO.SS. territoriali interessate.

La richiesta di esame della questione avviene per iscritto con l'indicazione precisa della norma contrattuale che si ritiene disattesa ed i motivi della contestazione.

Il Responsabile dell'Ente, competente territorialmente, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della domanda, fissa un incontro con il lavoratore e le R.S.A. interessate per l'esame della controversia.

In caso di mancato accordo, entro 5 giorni, verrà attivato un ulteriore incontro in sede locale con l'assistenza del Servizio Relazioni Industriali per la definizione della controversia.

Al termine di tale fase viene redatto uno specifico verbale.

2) Livello Nazionale

Permanendo il disaccordo, la controversia sarà sottoposta all'esame delle competenti Organizzazioni Nazionali che si incontreranno entro i 10 giorni successivi.

Fino al completo esaurimento, in tutte le loro fasi, delle procedure sopra individuate, i lavoratori interessati non potranno adire l'Autorità Giudiziaria sulle materie oggetto della controversia, né si potrà fare ricorso ad agitazioni del personale di qualsiasi tipo né, da parte aziendale, verrà data attuazione a provvedimenti concernenti le questioni oggetto della controversia.

6) Interpretazione autentica del contratto

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione del presente contratto collettivo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata; la richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dalla vigenza del contratto collettivo nazionale.

Norma transitoria.

Nella fase di stesura del CCNL, comprensiva delle modifiche introdotte con il presente accordo, il termine OO.SS. «firmatarie», già incluso nel precedente contratto del 16.04.1996, va modificato con il termine «stipulanti».

Norma transitoria.

Per quanto riguarda gli importi stanziati per il Fondo decentrato (art. 85 precedente CCNL), fino al 1997, si conferma la ripartizione già definita e, laddove non intervengono intese a livello decentrato entro marzo 1999, tali risorse andranno erogate ripartendole tra tutti i lavoratori dell'unità produttiva interessata, in base al parametro ed alle presenze in servizio. Gli importi stanziati per il Fondo Decentrato (art. 85 del precedente CCNL) relativamente agli anni 1998 e 1999 vengono destinati a copertura dei costi degli aumenti del presente contratto.

Art. 4

(Quote sindacali)

1. L'Ente effettua, a titolo gratuito, le trattenute delle quote sindacali dei dipendenti per conto dei Sindacati interessati, in base a delega rilasciata dal lavoratore.
2. La misura della trattenuta viene fissata da ciascuna Organizzazione Sindacale Nazionale dei lavoratori stipulanti il presente CCNL.
3. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la trattenuta di una quota sulla retribuzione fissa mensile, per il pagamento dei contributi sindacali.
4. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'Ente a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata ed ha effetto dal secondo mese successivo a quello del rilascio.

5. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del precedente punto 3, inoltrando la relativa comunicazione all'Ente e alla organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal secondo mese successivo a quello della presentazione della stessa.
6. La delega e la eventuale revoca sono atti di libera manifestazione di volontà e quindi strettamente personali; di conseguenza le medesime devono essere singole e non cumulative.
7. L'Ente, entro il giorno cinque di ogni mese, effettua il versamento delle somme, trattenute per 'contributi sindacali', sulla retribuzione del mese precedente alle organizzazioni stipulanti il presente CCNL, secondo le modalità dalle stesse indicate.
8. Nel caso in cui la retribuzione mensile non venga corrisposta, non può darsi luogo ad alcuna trattenuta né al successivo recupero.
9. L'Ente è tenuto nei confronti dei terzi alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.
10. Le deleghe in atto alla data dell'entrata in vigore del CCNL conservano la loro validità e sono assoggettate alla disciplina del presente articolo

Art. 5

(Diritto di affissione)

Le Organizzazioni sindacali dei dipendenti e le rappresentanze sindacali unitarie hanno il diritto di affiggere, in appositi spazi che l'Ente ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'unità produttiva, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale del lavoro.

Art. 6

(Referendum)

L'Ente deve consentire lo svolgimento, di «referendum», sia generali che per categoria, su materie inerenti all'attività sindacale, indetti dalle RSA/RSU e OO.SS. territoriali tra i lavoratori, con diritto di partecipazione di tutti i dipendenti appartenenti all'unità produttiva ed alla categoria particolarmente interessata.

Art.7

(Assemblee e locali rappresentanze sindacali)

1. Il personale ha diritto di partecipare alle assemblee sindacali per 12 ore annue pro-capite senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee sul posto di lavoro, negli uffici con servizio continuativo al pubblico, vanno tenute di regola nelle prime o ultime 2 ore di servizio.
3. La convocazione, la sede e l'orario delle assemblee e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni alla categoria sono comunicate all'Ente con preavviso scritto, da effettuarsi di norma tre giorni prima.
4. Qualora sia stato raggiunto il limite massimo di ore a disposizione per le assemblee, il dipendente può chiedere ulteriori sei ore annue, da recuperare entro il mese o nel mese successivo.
5. Alle organizzazioni sindacali, nell'ambito delle strutture centrali e periferiche, è consentito, per l'esercizio delle loro funzioni, l'uso di idonei locali disponibili all'interno delle sedi dell'Ente, nonché il diritto di usufruire, all'interno delle sedi medesime, ove ne facciano richiesta, di un locale idoneo per le loro riunioni.

Art.8

(Tutela dei dipendenti dirigenti sindacali)

1. I trasferimenti dei dirigenti sindacali, componenti di organi statutari delle Organizzazioni Sindacali, possono essere disposti solo previo nulla osta delle Organizzazioni sindacali di appartenenza.
2. Le disposizioni del comma 1 si applicano fino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione dell'incarico sindacale.

Art. 9

(Aspettativa sindacale)

1. Il numero complessivo dei dipendenti che possono essere collocati in aspettativa sindacale retribuita è di dieci unità. La ripartizione delle aspettative, tra le organizzazioni sindacali stipulanti, è effettuata in relazione al grado di rappresentatività delle stesse, accertato in base al numero delle deleghe attivate per la riscossione dei contributi sindacali, risultante alla data del 31 dicembre 1998. Il «quorum» di riferimento per la ripartizione è dato dal rapporto fra il totale delle deleghe sindacali attivate ed il numero delle aspettative. Le aspettative non assegnate con il «quorum» pieno sono ripartite in base ai maggiori resti. Le aspettative spettanti a ciascuna organizzazione sindacale non possono superare le tre unità.
2. Il provvedimento di collocamento in aspettativa sindacale viene disposto dall'Ente a seguito di domanda scritta ad esso presentata dalla competente Organizzazione sindacale nazionale stipulante del presente contratto. Copia di detto provvedimento dovrà essere inviata alla Organizzazione sindacale richiedente.
3. Il provvedimento di collocamento in aspettativa sindacale protrae i propri effetti fino alla richiesta di revoca da parte della stessa Organizzazione sindacale che ne ha fatto richiesta o del dipendente collocato in aspettativa. Copia del provvedimento di revoca dovrà essere inviata alla Organizzazione richiedente.
4. Al dipendente collocato in aspettativa sindacale compete l'intera retribuzione fissa, nonché la retribuzione variabile relativa alla funzione, alla professionalità e alla produttività, con esclusione dei compensi per il lavoro straordinario. I periodi trascorsi in aspettativa sindacale sono utili a tutti gli effetti, salvo che ai fini del compimento del periodo di prova e del diritto al congedo ordinario.
5. Il dipendente, terminato il periodo di aspettativa sindacale, rientra nella sede di provenienza.

Art. 10

(Permessi sindacali retribuiti)

1. I dirigenti degli organismi sindacali e delle rappresentanze sindacali possono usufruire, per l'espletamento del loro mandato, di permessi sindacali retribuiti giornalieri e di permessi retribuiti orari. I permessi sindacali sono, a tutti gli effetti, equiparati al servizio prestato nell'Ente.
2. I permessi sindacali sono concessi, salvo inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio dirette ad assicurare i servizi minimi essenziali, in ottemperanza a quanto stabilito dall'accordo di riferimento (allegato 1) e parte integrante del presente contratto.

3. Il monte orario annuo, complessivamente a disposizione per i permessi di cui al precedente comma, è determinato in ragione di tre ore per ogni dipendente in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente. La ripartizione del monte ore è effettuata, entro il primo trimestre di ciascun anno, in modo che una quota, pari al 10% del monte orario, sia ripartita in parti uguali fra tutte le sigle sindacali stipulanti il presente contratto, e la quota restante sia ripartita in proporzione al grado di rappresentatività di ciascuna organizzazione sindacale, accertato in base al numero delle deleghe per la riscossione dei contributi sindacali risultante alla data del 31 dicembre di ciascun anno. Ferma restando, comunque, la garanzia del limite minimo prevista dall'art. 23 della Legge 300/70 e dell'accordo interconfederale del 20.12.1993.
4. Oltre ai permessi di cui al comma 1, possono essere concessi ai dirigenti sindacali, salvo inderogabili ed eccezionali esigenze di servizio, ulteriori permessi retribuiti, anche orari, nel limite di dodici giorni all'anno per la partecipazione ai convegni nazionali, alle riunioni degli organi nazionali, regionali, provinciali ed ai congressi previsti dagli statuti delle rispettive confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria. Le Organizzazioni Sindacali devono inviare in forma scritta all'inizio di ogni anno i nominativi dei dirigenti sindacali facenti parte di strutture sindacali.
5. Diverse intese intervenute tra le Organizzazioni sindacali sulla ripartizione dei permessi di cui al precedente comma 2, fermo restando il numero complessivo, saranno comunicate all'Ente per i consequenziali provvedimenti.
6. Ferma restando l'autonomia delle OO.SS. a determinare la propria delegazione, in occasione delle trattative convocate dall'Ente, verranno concessi n. 3 permessi per Organizzazione Sindacale retribuiti che non verranno calcolati nel monte ore di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo.

Art.11

(Rappresentanze sindacali unitarie)

Le parti convengono sul riconoscimento delle R.S.U. anche con riferimento agli accordi interconfederali che regolano la materia; tenuto conto delle specificità del settore della viabilità stradale le parti convengono di riconoscere, altresì, l'accordo sottoscritto il 29-7-1994 allegato e parte integrante del presente contratto.

Le elezioni avranno luogo entro il 31.12.1999.

TITOLO II

Disciplina del rapporto di lavoro

Art.12

(Assunzione)

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Ente si costituisce in conformità alle norme di legge e contrattuali.
1. L'assunzione viene comunicata al lavoratore in forma scritta e deve indicare:
 2. data di inizio del rapporto di lavoro;
 3. area professionale, livello e profilo professionale a cui il lavoratore viene assegnato;
 4. sede di lavoro;
 5. trattamento economico iniziale;
 6. durata del periodo di prova.
7. All'atto dell'assunzione, ad ogni lavoratore viene consegnata copia del presente contratto. In caso di rinnovo del contratto la copia dello stesso verrà consegnata entro 3 mesi dalla stipula.
8. L'assunzione del dipendente decorre a tutti gli effetti dal giorno della presentazione in servizio.
9. La presentazione in servizio dovrà avvenire entro i termini previsti dalla lettera di assunzione da parte dell'Ente, salvo proroga in caso di impedimento.
10. Il coniuge o il figlio del dipendente deceduto o dichiarato inabile totale e permanentemente per cause di servizio ha diritto di essere assunto dall'Ente. In caso di decesso per causa di servizio, l'assunzione avverrà a seguito del rilascio di opportuna dichiarazione da parte del dirigente competente e, comunque, non oltre 60 giorni dal decesso.
11. Allo scopo di utilizzare idoneamente le capacità attitudinali dei lavoratori in servizio e di consentire lo sviluppo di carriera per coprire nuovi posti di lavoro o altri resisi vacanti, si darà la precedenza, a parità di requisiti, ai lavoratori in servizio. Pertanto, prima di procedere alle assunzioni, si darà corso al protocollo «criteri e procedure per la copertura dei posti vacanti» allegato al presente CCNL.
12. Sono fatte salve le norme vigenti in materia di bilinguismo.
13. L'Ente osserverà la disciplina prevista dalla Legge 482/68 e successive modificazioni.

Art. 13

(Assunzione a termine)

1. Le assunzioni con contratto a termine sono regolate dalle vigenti norme di legge.
In particolare, ai sensi dell'art. 8 bis della Legge 25.3.1983 n. 79, per sopperire alle maggiori esigenze del servizio, potrà essere assunto personale con contratto a tempo determinato.
2. Ai sensi dell'art. 23 della legge 28.2.1987 n. 56 e successive modificazioni, le parti convengono che, oltre alle ipotesi previste dalla legge 18.4.1962 n. 230 e successive modifiche ed integrazioni, nonché della legge 25.3.1983 n. 79, si potrà ricorrere ad assunzioni con contratto a tempo determinato nei seguenti casi:
assenza per malattia/aspettativa/maternità (periodo obbligatorio)
necessità di svolgere lavori temporanei:
Il contratto a termine non potrà risultare di durata inferiore a 60 giorni di calendario.
3. La quota di personale da assumere con contratto a tempo determinato non potrà superare mediamente nell'anno:
 - a) il 25% del personale di esercizio
 - b) il 25% del restante personale impiegatizio.A livello di unità produttiva verranno contrattate le percentuali massime di utilizzo del personale riferite all'unità stessa.
4. I lavoratori assunti a tempo determinato hanno diritto di precedenza, ove necessari, per le assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 14

(Assunzioni a tempo parziale)

1. L'Ente può procedere in relazione alle esigenze tecnico-organizzative all'assunzione di personale a tempo parziale da impiegare anche in attività lavorative a turno ad integrazione del personale assunto con prestazione a tempo pieno.
2. Il personale a tempo parziale impiegato in ogni unità produttiva non può eccedere il 20% del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. La durata della prestazione lavorativa minima da fissare all'atto dell'assunzione sarà non inferiore a:
 - a) 72 ore nel caso di orario distribuito su base mensile;
 - b) 864 ore nel caso di orario distribuito su base annuale e fermo restando il limite minimo mensile di 72 ore.La durata della prestazione minima giornaliera non potrà comunque essere inferiore alle 3 ore continuative
4. Il personale a tempo parziale è retribuito in base alle retribuzioni minime stabilite per il personale a tempo pieno riproporzionate in funzione della ridotta durata della prestazione.
5. Ai sensi dell'art.5, comma 4, della legge 19 dicembre 1984, n.863, in presenza di specifiche esigenze di organizzazione del servizio, è facoltà dell'Ente richiedere e del lavoratore accettare, prestazioni di lavoro eccedenti il minimo concordato. Tali prestazioni saranno retribuite con la maggiorazione prevista dall'art. 75, comma 4. Per il personale la cui distribuzione dell'orario sia fissata sulla base mensile di 80 ore, il limite di ore che si possono richiedere in eccedenza ai limiti concordati è di 120 ore mensili. Tale misura può essere superata purché la media delle prestazioni mensili in ogni bimestre non risulti maggiore a detto limite e, comunque, per un massimo nel mese di 144 ore.

6. La prestazione minima si intende proporzionalmente ridotta quando il rapporto di lavoro inizi o si concluda nel corso del mese ovvero per qualsiasi altra causa imputabile al lavoratore ivi compresa l'irrogazione del provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.
7. Il rapporto di lavoro del personale a tempo parziale è regolato dalle disposizioni del CCNL per il personale a tempo pieno, salve le esclusioni e le modifiche specificate in calce agli articoli interessati, chiarendo le parti che le clausole del contratto, compatibilmente con le particolari caratteristiche del rapporto, hanno applicazione proporzionale alla durata della prestazione ed alla conseguente misura della retribuzione.
8. Il personale a tempo parziale potrà chiedere il passaggio a tempo pieno. La domanda sarà valutata dall'Ente nell'ambito delle esigenze organizzative.
9. Il personale già in servizio e impiegato a tempo pieno potrà fare richiesta di passare a tempo parziale. L'ente valuterà la domanda nel limite della percentuale fissata dal comma 2 del presente articolo a condizione che il richiedente non svolga funzioni di sovrintendenza o di coordinamento di altri lavoratori.
10. Sia la domanda del dipendente di passaggio a tempo parziale, sia l'accoglimento della stessa, dovrà risultare da atto scritto in cui sia contenuto il numero delle ore ed il limite temporale del contratto a tempo parziale, che potrà essere rinnovato su richiesta del dipendente, da inoltrare 90 giorni prima della scadenza del precedente contratto a tempo parziale.
11. Nell'esame delle domande pervenute, l'Ente terrà conto, in via prioritaria, delle comprovate esigenze connesse a motivi familiari per i dipendenti con i figli di età inferiore ai tre anni, a motivi di studio ed a esigenze particolari. A parità di condizioni l'Ente terrà conto della maggiore anzianità di servizio.
12. L'Ente, ogniqualvolta si renda necessario assumere personale a tempo parziale darà la precedenza al personale a tempo pieno ed indeterminato che abbia avanzato richiesta scritta in tal senso.

Norma transitoria

L'Ente, per la durata del presente CCNL, si impegna ad utilizzare il lavoro interinale, solo previa intesa con le OO.SS. stipulanti.

Art.15

(Contratto di formazione e lavoro)

1. L'Ente e le OO.SS. manifestano la volontà di promuovere un'adeguato utilizzo del contratto di formazione e lavoro, prevedendone l'attivabilità per le posizioni organizzative iniziali di cui al successivo Titolo IV°, quale strumento che può contribuire all'incremento dell'occupazione giovanile favorendo la preparazione dei giovani alla vita professionale.
2. Al rapporto di formazione e lavoro si applicano tutte le disposizioni regolanti il rapporto di lavoro del personale ordinario salvo quanto diversamente previsto da eventuale apposito protocollo da stipularsi tra l'Ente e le OO.SS.
3. Il contratto di formazione e lavoro è regolato dalle vigenti disposizioni in materia.

Art.16

(Documentazione)

1. All'atto dell'assunzione il lavoratore deve presentare:

- a) documento di identità;
- b) certificato degli studi compiuti ed eventuali abilitazioni professionali;
- c) curriculum vitae;
- d) posizione militare;
- e) stato di famiglia;
- f) certificazione medica comprovante l'idoneità fisica a svolgere le mansioni per cui si è assunti, rilasciata dalle ASL competenti territorialmente;
- g) eventuali certificati di lavoro;
- h) codice fiscale;
- i) certificato penale e carichi pendenti rilasciati in data non anteriore a 3 mesi;

2. Il dipendente è tenuto a dichiarare la propria residenza e il proprio abituale recapito, comunicando all'Ente ogni successivo mutamento.

Art.17

(Periodo di prova)

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova che deve risultare da atto scritto e che può essere prorogato per un periodo di tempo pari a quello iniziale.
2. Il periodo di prova non può essere superiore a:
 - a) mesi 2 per i lavoratori dell'area di BASE;
 - b) mesi 4 per i lavoratori dell'area OPERATIVA e di ESERCIZIO;
 - c) mesi 6 per i lavoratori dell'area QUADRI;
3. La risoluzione del rapporto di lavoro durante il periodo di prova, può aver luogo da ciascuna delle due parti in qualsiasi momento, senza preavviso né corresponsione di indennità.
4. Il personale già in servizio presso l'Ente, assunto nell'area superiore a seguito di pubblica selezione, qualora non superi il prescritto periodo di prova, viene reintegrato nell'area, nella posizione organizzativa - economica e nella sede di provenienza.

Art.18

(Orario di lavoro)

1. L'orario di lavoro per il personale è fissato in 36 ore settimanali, articolate in sei e/o in cinque giorni in relazione alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità delle prestazioni, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza ed al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici o amministrazioni.
2. Fermo restando che dovrà, comunque, essere garantita la presenza del personale dalle ore 9,00 alle 13,00 e nei giorni con prolungamento di orario di cui al successivo punto b) anche tra le ore 15,00 e le 17,00, e salvo una diversa articolazione del prolungamento di orario per le aree metropolitane da definirsi in sede di contrattazione decentrata, per la realizzazione dei suddetti criteri possono essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:
 - a) Orario articolato su sei giorni: si svolge per sei ore continuative antimeridiane.
 - b) Orario articolato su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane.

Le prestazioni giornaliere si articoleranno:

dal lunedì al venerdì con orario di 6 ore continuative e con prolungamento di 3 ore pomeridiane nella giornata di martedì e giovedì

dal lunedì al giovedì con prestazioni lavorative di 7 ore e 30 minuti con pausa pranzo ed il venerdì di sei ore continuative antimeridiane.

A livello di contrattazione decentrata sarà definita l'articolazione di cui al presente comma sulla base delle esigenze organizzative.

3. Nei giorni con rientro pomeridiano la pausa pranzo sarà effettuata con intervallo compreso tra i 30 ed i 60 minuti.
4. Si ricorrerà a flessibilità e turnazione per particolari esigenze, anche articolando l'attività su 7 giorni.
5. Il personale che svolge la propria prestazione in turni della durata di 8 ore giornaliere, articolerà la propria prestazione secondo il seguente orario:

22.00 - 06.00

06.00 - 14.00

14.00 - 22.00

ed attraverso il seguente schema per complessive 35 ore settimanali:

3 giornate di lavoro

2 giornate di riposo

2 giornate di lavoro

1 giornata di riposo

6. Le prestazioni, effettuate oltre il normale orario giornaliero e il normale orario settimanale, saranno compensate con le modalità previste dal successivo art.75 (Retribuzione lavoro straordinario).
7. Qualora dall'andamento del turno derivi che in una settimana venga superato l'orario di 35 ore, e che in altri esso non venga raggiunto, non si dà luogo a compensi aggiuntivi o detrazioni, compensandosi tra loro le misure delle prestazioni settimanali.

8. La turnazione dei riposi, secondo le cadenze previste al precedente punto 5, viene programmata in via definitiva e portata mensilmente a conoscenza del personale interessato.
9. Al personale turnista di cui al punto 5 che precede, è consentita l'effettuazione di una pausa retribuita di 30 minuti nelle 8 ore di servizio. La pausa non potrà essere usufruita all'inizio ed alla fine del turno e terrà conto delle esigenze di servizio.
10. La prestazione minima giornaliera continuativa che il personale a tempo parziale, applicato ad attività lavorative in turni, può essere chiamato a svolgere è fissata in 4 ore.
11. Al personale a tempo parziale, applicato ad attività lavorative in turni, viene garantita la programmazione dell'intera prestazione minima su base mensile o annuale in relazione alla modalità di definizione della prestazione. Per tale personale, la cui prestazione è definita su base mensile, la distribuzione di tale programmazione viene integralmente comunicata allo stesso almeno 5 giorni prima dell'inizio del mese.

Art. 19

(Turnazione)

1. Dalla turnazione verranno esclusi i dipendenti tutelati da apposite norme di legge o da particolari condizioni familiari documentabili.
2. Nei servizi in turnazione si può prevedere una sovrapposizione temporale fra turni, da definire in sede di contrattazione decentrata ai fini dello scambio di consegne, di materiali specifici e di istruzioni ovvero di affiancamento per esecuzioni di lavorazioni particolarmente delicate o pericolose, nonché per il controllo dei sistemi sussidiari di sicurezza in senso generale e di allarme.
3. Qualora il dipendente presti il proprio servizio, all'interno di un modello organizzativo strutturato su turni sempre sulla medesima fascia oraria, non verrà corrisposta l'indennità di cui all'articolo 76.
4. Il genitore componente una famiglia monoparentale con prole di età non superiore a 12 anni ha diritto all'esclusione dal turno notturno.
5. Ogni dipendente non potrà effettuare di norma un numero superiore a 10 turni mensili notturni, a 15 turni mensili pomeridiani e a 2 turni mensili festivi.

Art.20

(Flessibilità)

1. L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio del lavoro ovvero nell'anticipare o posticipare l'orario di uscita assicurando però al nucleo centrale dell'orario la contemporanea presenza di tutto il personale addetto alla medesima unità organica. Si può articolare per fasce orarie tenendo in considerazione gli orari dei servizi sociali del territorio di appartenenza e le particolari problematiche che interessano le aree metropolitane.
2. La flessibilità dell'orario è di norma di 60 minuti, con limite di anticipo sull'orario di ingresso di 15 minuti.
3. Ove non ricorra diverso titolo di assenza, tutte le entrate successive alla predetta fascia di flessibilità saranno considerate come ritardi e recuperate entro il mese successivo alla rilevazione in accordo con il dirigente responsabile.
4. Il mancato recupero dei ritardi dà luogo a proporzionali trattenute sullo stipendio
5. Le modalità di recupero per il completamento dell'orario d'obbligo, con facoltà di avvalersi della flessibilità in entrata ed in uscita saranno definite, in relazione alle esigenze di servizio, in sede di contrattazione decentrata. Sono di norma esclusi dalla flessibilità i servizi in turnazione ed i servizi prestati in part-time orizzontale.
6. Nei casi di organizzazione di specifici servizi all'utenza, espletati mediante orari prestabiliti, la flessibilità sarà, per gli addetti a quei servizi, relazionata a tali orari.

Art.21

(Riposo settimanale)

1. Il riposo settimanale dei lavoratori, come stabilito dalla legge, coincide normalmente con la domenica.
2. Per i lavoratori per i quali è ammesso, a norma di legge, il lavoro nel giorno di domenica, il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana, cosicché la domenica viene ad essere considerata giorno lavorativo, mentre viene ad essere considerato giorno di riposo settimanale, a tutti gli effetti, il giorno fissato per il riposo stesso.
3. Il riposo settimanale, previsto per legge, è convenzionalmente nell'ultimo giorno di riposo cadente in ogni settimana.
4. Ai dipendenti, appartenenti alle confessioni religiose diverse da quella cattolica, viene riconosciuto il diritto di fruire, a richiesta, del riposo settimanale sabbatico in luogo di quello settimanale domenicale, nel quadro della flessibilità dell'organizzazione del lavoro, ai sensi delle leggi 22 novembre 1988, n. 516, e 8 marzo 1989, n. 101.

5. Ai dipendenti, i quali nel normale giorno di riposo settimanale effettuino prestazioni lavorative pari o superiori a 4 ore, compete un'intera giornata di riposo compensativo, fermo restando il diritto al compenso della maggiorazione prevista.
6. Per il personale di esercizio, eventualmente occupato a tempo parziale ed applicato ad attività di turnazione, il giorno di riposo settimanale sarà evidenziato nel turno mensile previsto per il mese. Uno dei predetti riposi dovrà coincidere con la domenica.

Art.22

(Lavoro straordinario)

1. Le prestazioni di lavoro straordinario rivestono carattere di eccezionalità.
2. Il dipendente non può rifiutarsi, entro i limiti consentiti dalla legge e dal presente contratto, di compiere lavoro straordinario, festivo o notturno, salvo giustificato motivo di impedimento.
3. Si considera lavoro straordinario quello compiuto dal dipendente cui non sia attribuita l'indennità di funzione, oltre il normale orario di lavoro.
4. Si considera lavoro festivo quello compiuto dal dipendente nelle festività anche infrasettimanali.
5. Si considera lavoro straordinario festivo, diurno o notturno, quello compiuto dal dipendente nel suo giorno di riposo settimanale, nonché quello compiuto oltre la durata del normale orario giornaliero, negli altri giorni festivi.
6. Si considera lavoro notturno quello compiuto tra le 22,00 e le 06,00.
7. Le prestazioni straordinarie di cui al presente articolo devono essere contenute entro il limite massimo di 2 ore giornaliere e di 170 ore annuali pro-capite.
8. Entro il limite annuale il dipendente può optare tra il pagamento ed il recupero delle ore effettuate.
9. I limiti previsti dal comma 7 del presente articolo possono essere derogati con accordo tra il responsabile dell'unità produttiva e le OO.SS. territorialmente competenti, nei casi di eventi eccezionali da verificarsi successivamente, fermo restando il limite di legge.
10. L'eventuale superamento del limite massimo annuale, di cui ai commi 7 e 9, darà luogo alla trasformazione obbligatoria in ore o giornate di riposo compensativo corrispondenti alle ore eccedenti, da usufruirsi secondo specifiche modalità. In entrambi i casi al dipendente compete la quota di maggiorazione prevista

Art. 23

(Riposo compensativo)

1. Salvo quanto disposto nell'art.22 (lavoro straordinario), il riposo compensativo è utilizzato dal dipendente, attraverso modalità oraria o giornaliera e in accordo con il dirigente competente, nei seguenti casi:
 - a) su richiesta, in luogo del pagamento di lavoro straordinario effettuato anche al di fuori della propria sede di lavoro;
 - b) in caso di coincidenza di una festività civile o religiosa ricadente nel giorno di riposo spettante per turno o nella giornata di sabato per il personale che espleta la propria attività su cinque giornate lavorative dal lunedì al venerdì.
2. L'Ente procederà al pagamento della somma corrispondente, relativamente al punto b), qualora esigenze di servizio, dichiarate formalmente da parte del dirigente competente, o impossibilità oggettive (malattia o maternità), impediscano all'interessato di usufruire del riposo compensativo entro i 90 giorni successivi.
3. In pendenza di riposo compensativo da usufruirsi a qualsiasi titolo, l'accoglimento di eventuali richieste di ferie è subordinato al preventivo godimento del riposo stesso.
4. Più giorni di riposo compensativo non potranno essere utilizzati, sommandoli a periodi di ferie richiesti per un numero superiore a sette giorni lavorativi.

Art. 24

(Reperibilità)

1. l'Ente può richiedere che un lavoratore si renda reperibile in determinati periodi di tempo, sulla base di una rotazione di massimo 12 ore, ferma restando la possibilità di introdurre il servizio di turnazione.
2. In sede di contrattazione decentrata territoriale, viene definita l'applicazione e la programmazione dell'istituto della reperibilità, tenendo presente:
 - a- l'esigenza dell'Ente di far svolgere immediate prestazioni, oltre il normale orario di lavoro, anche per situazioni di carattere occasionale ed eccezionale;
 - b- la fornitura di idonea strumentazione atta a contattare il dipendente;
 - c- il principio della rotazione tra il personale interessato;
 - d- il limite minimo non inferiore a 6 ore per ciascun turno di reperibilità;
 - e- nel mese il limite massimo di norma di una giornata di reperibilità nei giorni di sabato, domenica e festivi;
 - f- che nella settimana la reperibilità non può superare 2 turni diurni (dalle 06,00 alle 22,00) e un turno di reperibilità notturna (dalle 22,00 alle 06,00).

3. In caso di intervento durante le fasce di reperibilità, la prestazione lavorativa non può essere superiore di norma alle 8 ore consecutive, oltre le quali il dipendente deve essere necessariamente sostituito.
4. In caso di interventi notturni o festivi, al dipendente spetta 1 giorno di riposo nella giornata immediatamente successiva.
5. In caso di prestazione di servizio durante il turno di reperibilità, al dipendente spetta la corresponsione di una retribuzione oraria corrispondente a quella prevista per le prestazioni di lavoro straordinario di cui all'art. 75 ovvero riposo compensativo di cui all'art.23.
6. Nel caso di impossibilità per il dipendente di garantire la reperibilità, lo stesso è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione ai diretti superiori. Il dipendente non può essere posto in reperibilità nei periodi di assenza per malattia, ferie o altra assenza che impedisca l'effettuazione delle prestazioni.
7. La reperibilità deve essere organizzata normalmente nell'ambito dei Centri Manutentori (o di Esercizio), della provincia o dell'intero Compartimento.
8. In attesa della completa attuazione di quanto disposto al punto 2, b), la chiamata del personale posto in reperibilità può avvenire anche mediante strumenti di comunicazione personali del dipendente.
9. In sede di contrattazione decentrata saranno individuate le modalità, i tempi e la durata ed il compenso per quei casi particolari di reperibilità del personale dell'ANAS chiamato a collaborare, secondo le specifiche necessità ed esigenze, con altre Amministrazioni, Enti o Istituzioni centrali e locali. Tali accordi, nel rispetto dei principi generali dell'istituto della reperibilità, devono soddisfare le esigenze degli Enti richiedenti.

Art.25

(Addetti a lavori discontinui o di semplice attesa o custodia)

I dipendenti che assolvono a compiti di custodia o portineria e che usufruiscono di un alloggio di servizio presso le sedi dell'Ente hanno diritto al giorno di riposo settimanale coincidente di norma con la Domenica.

L'Ente provvede, per le suddette giornate e per tutti i periodi di assenza previsti dal presente C.C.N.L., ad idonea sostituzione dei suddetti dipendenti, anche utilizzando servizi esterni di vigilanza.

Art. 26

(Permessi)

PERMESSI BREVI

1. Al dipendente che ne faccia richiesta, può essere concesso di assentarsi per periodi brevi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.
2. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata. Le ore recuperate non possono comportare decurtazioni della retribuzione base. E' riconosciuta al dipendente la facoltà di convertire le ore di permesso da recuperare, nelle giornate di permesso spettanti in luogo delle festività religiose e civili soppresse.

PERMESSI RETRIBUITI

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:
 - a) partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: otto giorni all'anno; oltre gli eventuali giorni di viaggio occorrenti;
 - b) lutti per coniuge, parenti entro il secondo grado ed affini entro il primo grado: giorni tre per evento;
2. A domanda del dipendente possono inoltre essere concessi nell'anno, 3 giorni di permesso retribuito, frazionabili anche in ore, per particolari motivi personali o familiari o sanitari, debitamente documentati. Al dipendente possono essere concessi per gravi e documentati motivi permessi retribuiti fino ad un massimo di 15 giorni all'anno.
3. Il dipendente ha altresì diritto ad un permesso di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio, oltre a quanto previsto dalla vigente normativa in caso di donazioni di sangue o di svolgimento di incarico nei seggi elettorali.
4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare; gli stessi permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.
5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per tredicesima mensilità e per indennità operativa.
6. Il dipendente ha, altresì diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. 27

(Festività)

Sono considerati giorni festivi le Domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono del capoluogo di provincia in cui il dipendente presta la sua opera.

Art.28
(Attività incompatibili)

Il dipendente può svolgere, previa specifica comunicazione, qualunque attività lavorativa professionale, purché non sia in contrasto o in concorrenza con gli interessi dell'Ente.

Art.29
(Cure termali)

Ai dipendenti invalidi per lavoro, nonché ai dipendenti mutilati ed invalidi di guerra e categorie equiparate, spetta, fino ad un massimo di giorni 15, un periodo retribuito di assenza per cure termali

Art.30
(Ferie)

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e sono fruite, nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
2. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione.
3. Al dipendente spetta, a cominciare dall'anno solare successivo a quello di assunzione, un periodo annuale di ferie della durata di 32 o 28 giorni lavorativi, a seconda che la prestazione lavorativa sia resa rispettivamente su 6 o 5 giorni. Il personale, di cui al comma 5 dell'art. 18, ha diritto a 24 giorni di ferie, che vanno riproporzionati ai periodi di effettiva turnazione nell'anno.
4. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al dipendente, che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno 2 settimane consecutive nel periodo 1 giugno - 30 settembre.
5. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla legge n.937/77.
6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio, la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
7. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese purché documentate, per il viaggio di rientro alla sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio; il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.

8. In caso di particolari esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, ovvero in caso di impossibilità dovute ad assenze dal servizio, le ferie possono essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo.
9. Il decorso delle ferie resta interrotto nel caso in cui nel periodo delle ferie stesse sopraggiunga una infermità superiore a 5 giorni o di natura tale da comportare un ricovero ospedaliero o nel caso in cui il lavoratore sia colpito da grave lutto familiare.
10. Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal Dirigente in relazione alle esigenze di servizio, anche oltre il termine in cui al comma n.8.
Qualora le ferie spettanti alla data della cessazione del rapporto di lavoro non siano state fruito, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse. Nel caso che la risoluzione del rapporto di lavoro avvenga per decesso del dipendente, gli eredi hanno diritto ad una indennità sostitutiva delle ferie maturate e non godute, pari, per ogni giorno di ferie, alla retribuzione fissa giornaliera.
11. Il periodo di preavviso di cui all'art. 2118 c.c. non può essere computato a titolo di ferie

Art.31

(Diritto allo studio)

1. Per i lavoratori studenti si fa riferimento all'art.10 della legge 20 maggio 1970, n.300.
2. I dipendenti per il conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico possono usufruire, a richiesta, di permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore nell'anno solare.
3. Il personale, che si assenta per frequentare i corsi di studio di cui sopra, non deve superare il 3% del totale dei dipendenti con rapporti di lavoro a tempo indeterminato e in servizio presso ciascuna unità produttiva.
4. Ove le domande prodotte superino la percentuale di cui al punto 3, sono individuati criteri di definizione delle graduatorie d'intesa con le OO.SS.
5. Ferme restando le esigenze di servizio, la durata delle singole assenze può coprire l'intero orario di lavoro, anche per giornate consecutive.
6. Il richiedente deve presentare, successivamente all'accettazione della domanda, il certificato di iscrizione al corso attestante la durata, il certificato della competente autorità scolastica comprovante l'avvenuta partecipazione agli esami e, ove esista l'obbligo di frequenza al corso, anche l'attestato comprovante la stessa. Nel caso di mancata presentazione dell'intera certificazione si procederà al recupero economico delle prestazioni non effettuate.

Art.32

(Assenze)

1. Il dipendente che non può presentarsi in servizio deve darne avviso immediato, per giustificare l'assenza, entro le 24 ore, salvo il caso di motivato impedimento.
2. Se trattasi di lavoratori in turno, tale comunicazione deve essere fatta almeno 6 ore prima dell'inizio della prestazione, salvo il caso di giustificato motivo, per le necessità organizzative del servizio.
3. Le assenze ingiustificate, indipendentemente dalla trattenuta della corrispondente retribuzione, danno luogo a contestazione ai fini disciplinari.

Art.33

(Aspettative)

1. Per giustificati motivi l'Ente concede, a domanda del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro 30 giorni dalla richiesta, un periodo di aspettativa non retribuita fino ad un massimo di un anno.
2. Ai dipendenti chiamati a funzioni pubbliche elettive possono essere concessi, a richiesta, periodi di aspettativa secondo quanto previsto dall'art. 31 della Legge 30 maggio 1970, n.300. L'aspettativa concessa a tale titolo dura sino alla scadenza del mandato, secondo quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge vigenti in materia.
3. L'Ente, compatibilmente con le esigenze di servizio, può concedere un periodo di aspettativa di durata anche superiore a quella massima di un anno, ai dipendenti con la qualifica di volontario in servizio civile o cooperante ai sensi degli artt. 31 e 32 della Legge 23 febbraio 1987, n.49 e successive modificazioni, che intendano prestare la propria opera in Paesi in via di sviluppo. Qualora l'effettuazione del periodo di servizio civile all'estero dia luogo alla definitiva dispensa dalla ferma militare obbligatoria, detto periodo sarà equiparato a tutti gli effetti contrattuali al servizio militare vero e proprio, e ciò previa presentazione, da parte dell'interessato, del foglio matricolare e della relativa dispensa rilasciata dal Ministero della Difesa.
4. L'Ente può concedere, previa valutazione delle esigenze di servizio, un periodo di aspettativa di durata non superiore ad un anno, ai dipendenti che ne facciano richiesta in quanto aderenti a delle Organizzazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n. 226. Durante la suddetta aspettativa il rapporto di lavoro si intende sospeso a tutti gli effetti.
5. Il dipendente che, al termine dell'aspettativa di cui ai precedenti commi, non riprenda servizio entro 15 giorni senza giustificato motivo è considerato cessato dal servizio

Art.34

(Assenze per malattia)

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto fino ad un periodo di 18 mesi continuativi, con la corresponsione dell'intera retribuzione fissa per un periodo di 12 mesi e con la riduzione del 50% per gli ulteriori 6 mesi.
2. Il diritto alla conservazione del posto cessa quando il lavoratore, anche per effetto di una pluralità di episodi morbosi, raggiunga il limite di 24 mesi di assenza entro l'arco massimo di 48 mesi consecutivi. I termini si computano dal primo giorno del primo periodo di assenza per malattia. I periodi malattia che intervengono con intervalli inferiori a 30 giorni di attività lavorativa si sommano ai fini della maturazione del predetto periodo di 24 mesi.
3. Nel computo dei periodi di 18 e 24 mesi non si tiene conto delle assenze dovute a patologie di particolare gravità, quali quelle oncologiche, leucemiche, la sclerosi multipla, la distrofia muscolare, la sindrome da immuno-deficienza acquisita e le patologie assimilabili. In tali casi, la retribuzione e la conservazione del posto spettano fino al limite massimo di 48 mesi.
4. Superati i periodi previsti dai precedenti commi per la conservazione del posto, durante i quali decorre l'anzianità, al dipendente che ne faccia richiesta può essere concessa l'aspettativa fino a 12 mesi, senza decorrenza dell'anzianità e senza corresponsione della retribuzione.
5. Trascorsi i periodi di assenza previsti dai precedenti commi, l'Ente può procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.
6. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'Ente immediatamente e, comunque, all'inizio dell'orario di lavoro del giorno stesso in cui si verifica o si prolunghi la precedente assenza, salva l'ipotesi di comprovato impedimento.
7. Il dipendente è tenuto ad inviare il relativo certificato medico di giustificazione entro tre giorni dall'inizio della malattia o della eventuale prosecuzione della stessa. Nel computo del predetto termine non si considerano i giorni festivi.
8. L'Ente ha diritto di far controllare la malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, affidando l'incarico alle ASL competenti territorialmente. Qualora il dipendente durante l'assenza debba, per particolari esigenze, risiedere in luogo diverso da quello reso noto all'Ente, ne dovrà dare preventiva tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove potrà essere reperito.
9. Il dipendente assente per malattia è tenuto, sin dal primo giorno di assenza dal lavoro, a trovarsi nel domicilio comunicato al datore di lavoro, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10,00 alle 12,00 e dalle 17,00 alle 19,00.

10. Il dipendente che, per comprovate necessità di assentarsi dal proprio domicilio per visite, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, non possa osservare tali fasce orarie, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Ente. Il mancato rispetto da parte del dipendente degli obblighi di cui al precedente punto comporta la perdita del trattamento di malattia ed è sanzionabile con l'applicazione di provvedimento disciplinare.
11. I periodi di assenza per infortunio e per malattia derivanti dal servizio di cui all'art. 65 non sono cumulabili con quelli per malattia a tutti gli effetti previsti dal presente articolo.

Art. 35

(Tutela della maternità)

1. Al personale si applicano la legge 30 dicembre 1971, n. 1204 e la legge 9 dicembre 1977, n. 903 e successive modificazioni ed integrazioni. Alle lavoratrici madri in astensione obbligatoria dal lavoro spetta la corresponsione di un trattamento economico pari al 100% dell'ultima retribuzione percepita.
2. Durante il periodo di astensione facoltativa alle lavoratrici madri o lavoratori padri viene corrisposto, per i primi 45 giorni, l'80% della retribuzione fissa spettante. Per il restante periodo il 30% della retribuzione fissa spettante.
3. Fino al compimento del terzo anno di vita di ogni figlio, nei casi previsti dall'art. 7, comma 2, della legge 1204/71, alle lavoratrici madri o ai lavoratori padri, competono 30 giorni annui come permesso retribuito.
4. I periodi di assenza obbligatoria e facoltativa sono calcolati ai fini dell'anzianità di servizio e di carriera.
5. L'Ente provvede, se necessario, ad inserire nei primi corsi utili di formazione la dipendente che abbia ripreso servizio successivamente ai periodi di assenza obbligatoria, qualora nel corso di detto periodo sia intervenuta una fase di ristrutturazione significativa presso la propria unità produttiva.
6. Le dipendenti che svolgono la propria attività in qualità di addette alla manutenzione stradale, non appena documentato il proprio stato di gravidanza, devono essere adibite, per tutto il periodo della gravidanza fino al settimo mese successivo al parto, a mansioni diverse da quelle previste dal profilo di appartenenza.
Qualora le diverse mansioni non possano essere espletate in un ambito territoriale inferiore ai 30 Km rispetto alla propria sede di lavoro, l'astensione obbligatoria dal lavoro di cui all'art. 4 della legge 1204/71 è anticipata fin dal momento del riscontro dello stato di gravidanza e comunque fino al momento in cui non sia stata trovata idonea collocazione per l'espletamento delle diverse mansioni.

Art.36

(Tutela dei portatori di handicap)

1. Nei confronti dei dipendenti che si trovino nelle condizioni descritte nella legge 5 febbraio 1992, n.104, trovano applicazione le agevolazioni di cui agli artt. 21 e 33 della legge medesima e successive modificazioni, secondo gli accertamenti previsti dalla stessa.
2. I permessi mensili di cui all'art.33, terzo comma, della citata legge possono essere fruiti in forma frazionata.
3. Le parti si impegnano a seguire con attenzione l'evoluzione legislativa, impegnandosi ad adeguare, anche in modo graduale, gli interventi necessari.
A livello di sedi locali saranno individuate le misure più idonee, compreso l'abbattimento delle barriere architettoniche, al fine di migliorare l'accesso e l'agibilità nei posti di lavoro nei confronti dei portatori di handicap.

Art.37

(Tutela dei lavoratori tossicodipendenti, etilisti e malati di AIDS)

1. Per i lavoratori tossicodipendenti ed etilisti si fa riferimento alle disposizioni contenute nella legge 22 dicembre 1975, n. 685, come modificate dalla legge 26 giugno 1990, n.162.
2. In applicazione dell'art. 29 della legge 26 giugno 1990, n.162, ai lavoratori assunti a tempo indeterminato, dei quali viene accertato lo stato di tossicodipendenza, e che intendano accedere ai programmi terapeutici e di riabilitazione presso servizi sanitari delle AA.SS.LL. e di altre strutture specializzate riconosciute dalle competenti Istituzioni, o ancora presso sedi o comunità terapeutiche individuate dalla medesima Legge 26 giugno 1990, n.162, l'Ente concede un periodo di aspettativa non retribuita per tutta la durata della terapia e, comunque, per un massimo di tre anni.
3. I lavoratori, familiari di un tossicodipendente o etilista, possono, a loro volta, essere posti, a domanda, in aspettativa non retribuita per concorrere al programma terapeutico e socio-riabilitativo del tossicodipendente, qualora il servizio per le tossicodipendenze ne attesti la necessità.
4. L'aspettativa comporta la sospensione del rapporto a tutti gli effetti giuridici ed economici ed è cumulabile con le assenze di cui all'art. 34.
5. A coloro che fruiscono del predetto periodo di aspettativa, l'Ente si riserva la facoltà di erogare la retribuzione nella misura del 50% per un massimo di un anno, qualora si trovino in condizioni familiari di grave disagio economico, adeguatamente comprovate e documentate.

6. In alternativa all'aspettativa di cui sopra, possono essere concessi permessi non retribuiti per brevi periodi, la durata dei quali è determinata dalla struttura terapeutica, qualora quest'ultima riconosca il valore positivo del lavoro, in quanto parte integrante della terapia e pertanto preveda il mantenimento dell'interessato nell'ambiente che lo circonda. In tal caso saranno valutate con favore le domande intese ad ottenere l'applicazione del lavoratore presso Uffici più vicini alla struttura terapeutica di cui sopra, nonché alle mansioni più adeguate alla condizione dello stesso.
7. Saranno garantite, con riferimento alla Legge 162/90, le agevolazioni previste per gli affetti da etilismo, che optano per il progetto di recupero presso le strutture abilitate.
8. In applicazione della Legge 135/90, l'Ente si impegna a non effettuare sul personale accertamenti sanitari finalizzati all'individuazione della patologia di immuno-deficienza. Si impegna altresì a garantire il posto di lavoro, e la riservatezza, favorendo nel contempo l'inserimento nell'ambiente lavorativo, accordando turni di lavoro, orari anche individuali, mansioni e sedi che agevolino le terapie.

Art. 38

(Servizio militare)

1. La chiamata alle armi per adempiere agli obblighi di leva o il richiamo alle armi per qualunque esigenza delle Forze Armate, nonché l'arruolamento volontario allo scopo di anticipare il servizio militare obbligatorio, determinano la sospensione del rapporto di lavoro, anche in periodo di prova, ed il lavoratore ha diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo del servizio militare di leva. I lavoratori obiettori di coscienza che prestano il servizio sostitutivo civile, qualora beneficino del rinvio del servizio militare, hanno diritto, anche in periodo di prova, alla conservazione del posto di lavoro per tutta la durata del servizio.
2. Entro trenta giorni dal congedo o dall'invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il lavoratore deve porsi a disposizione dell'Ente per riprendere servizio. In mancanza di tale adempimento, il rapporto di lavoro è risolto.
3. Il periodo di tempo trascorso in servizio militare di leva, in costanza di rapporto con l'Ente, viene computato a tutti gli effetti quale periodo di servizio prestato.
4. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto e percepiscono lo stipendio e gli assegni personali di cui sono provvisti per un periodo massimo di 60 giorni; successivamente a tale periodo, l'Ente corrisponderà la eventuale differenza tra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'Amministrazione.
5. La precedente disposizione si applica anche al personale con contratto a termine, fino alla scadenza del contratto stesso.

Art. 39
(Mobilità)

A) MOBILITA' A DOMANDA

1. La mobilità è disposta sulla base delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente e disciplinata dai criteri indicati nell'apposito protocollo allegato n.2.
2. L'Ente prima di procedere alla mobilità prevista dal successivo punto 2, verificherà la presenza di domande di dipendenti presentate ai sensi del precedente comma 1.

B) MOBILITA' D'UFFICIO

1. Il dipendente può essere trasferito d'Ufficio previa consultazione con le OO.SS. stipulanti il presente contratto, soltanto per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive.
2. Le parti convengono che, nel corso della fase di ristrutturazione dell'Ente, in considerazione dell'oggettiva carenza di personale su tutto il territorio nazionale, i trasferimenti d'Ufficio, per il personale di cui al punto 1, potranno essere operati compatibilmente con la disponibilità del dipendente.
3. E' vietato il trasferimento d'Ufficio per motivi disciplinari.
4. In caso di trasferimento d'Ufficio è corrisposta l'indennità di trasferta di cui al successivo art.40 punto A, per 90 giorni al dipendente senza conviventi a carico e per 120 giorni al dipendente con congiunti conviventi a carico.
5. Al dipendente con congiunti conviventi a carico vengono, altresì, corrisposti cinque giorni di indennità di trasferta per ognuno dei primi tre congiunti e due giorni per ognuno dei rimanenti congiunti oltre i tre.
6. Al dipendente sono rimborsate le spese di viaggio e di trasloco ed è corrisposta una indennità di prima sistemazione.
7. Il trasporto dei mobili e degli effetti personali deve essere assicurato a carico dell'Ente contro il rischio di danni.
8. Il dipendente che per effetto del trasferimento d'ufficio debba corrispondere un'indennità per anticipata risoluzione del contratto di affitto, regolarmente registrato, ha diritto al rimborso di tale indennizzo fino alla concorrenza di un massimo di sei mesi di locazione.
9. Le indennità e i rimborsi di cui ai commi precedenti sono dovuti solo nel caso in cui il dipendente venga trasferito in comune diverso da quello di provenienza ed ivi stabilisca la propria abitazione.

10. Per le operazioni inerenti il trasloco l'Ente accorda al dipendente i seguenti permessi straordinari retribuiti:
 - giorni tre, oltre il viaggio al dipendente senza congiunti conviventi a carico;
 - giorni sei, oltre il viaggio al dipendente con congiunti conviventi a carico.
11. Al dipendente, trasferito d'ufficio e licenziato non per motivi disciplinari, compete oltre all'indennità dovuta per risoluzione del rapporto di lavoro, il rimborso delle spese di viaggio e di trasloco, dalla località di trasferimento fino alla precedente residenza, purché quest'ultimo trasferimento avvenga effettivamente entro sei mesi dall'avvenuto licenziamento.
12. In caso di decesso del dipendente in servizio, le norme di cui al precedente comma, saranno applicate nei riguardi dei congiunti conviventi a carico.

C) MOBILITA' COLLETTIVA

Nel caso in cui, per effetto di processi di ristrutturazione, intervenisse la necessità di dichiarare esuberanti e/o carenze di dipendenti, è attivato apposito negoziato per la definizione delle più opportune soluzioni da adottare.

Art.40

(Trasferte)

1. Per esigenze di servizio l'Ente può inviare il lavoratore in trasferta corrispondendo il seguente trattamento:
 - A) Trasferte che superano le ore 24,00:**
 - a) rimborso, dietro presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale, delle spese sostenute dal lavoratore in trasferta;
 - b) indennità giornaliera pari a 12 ore commisurata al 2% del minimo tabellare ed indennità integrativa speciale media per ciascuna area;
 - c) per le frazioni orarie che superino le 7 ore, spetta il corrispettivo della indennità di cui alla successiva lettera B, a).
 - B) Trasferte superiori alle sette ore e fino alle ore 24:**
 - c) 1/3 della diaria giornaliera di cui al punto 1A b);
 - d) rimborso, dietro presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale, delle spese sostenute dal lavoratore in trasferta;
2. L'uso del vagone letto, dell'aereo e del mezzo proprio o dell'Ente, è consentito solo su autorizzazione della Direzione Centrale o compartimentale competente, da concedersi preventivamente.
3. Il personale in trasferta è tenuto ad osservare l'orario di lavoro della sede nella quale va a svolgere la propria prestazione; eventuali prestazioni straordinarie saranno compensate con la retribuzione prevista dall'art.74, cumulabile con il trattamento di cui al punto 1 del presente articolo.
4. Il dipendente comandato in trasferta ha diritto ad un anticipo, non superiore all'80%, delle competenze presunte con esclusione delle trasferte di cui al precedente punto 1 lettere A), «b» e «c».

5. Per le trasferte all'estero il relativo trattamento viene di volta in volta concordato tra l'Ente e l'interessato.
6. L'Ente si impegna ad emanare, previo confronto con le OO.SS., un regolamento sulla materia.
7. La presente disciplina decorre dal primo giorno del mese successivo alla data della stipula del C.C.N.L.

Art.41

(Doveri del lavoratore)

1. Il dipendente deve svolgere la propria attività con diligenza e spirito di collaborazione, osservando le disposizioni normative, il Regolamento, e il Contratto collettivo Nazionale di Lavoro.
2. Il dipendente deve tenere un contegno disciplinato e rispondente ai doveri inerenti l'espletamento delle proprie mansioni, antepoendo il rispetto delle leggi e l'interesse dell'Ente agli interessi privati ed altrui ed in particolare deve:
 - a) svolgere con assiduità, diligenza e tempestività le mansioni a lui assegnate;
 - b) non utilizzare per vantaggi personali, o di soggetti privati od estranei all'Ente le informazioni di cui disponga o venga a conoscenza per ragioni di servizio;
 - c) astenersi dallo svolgere qualsiasi attività anche a titolo gratuito o qualunque altra forma di partecipazione in imprese che abbiano rapporti con l'Ente;
 - d) astenersi dallo svolgere attività contrarie alle finalità dell'Ente o comunque non compatibili con i doveri del proprio ufficio;
 - e) astenersi dall'utilizzare mezzi o strumenti di lavoro al di fuori delle esigenze di servizio o per fini personali;
 - f) rispettare l'orario di lavoro, adempiendo alle finalità previste per la rilevazione della presenza, non assentandosi dal luogo di lavoro senza autorizzazione.
 - g) mantenere, durante l'orario di lavoro, nei rapporti interpersonali con gli utenti, una condotta improntata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 - h) astenersi dallo svolgere occupazioni estranee al servizio in periodi di malattia o infortunio;
 - i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzature, indumenti, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 - j) non chiedere né accettare a qualsiasi titolo, neanche in occasione di festività, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
 - k) osservare, con scrupolo e diligenza, le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Ente da parte del personale e di non introdurre estranei, salvo che non siano espressamente autorizzati, nei locali aperti al pubblico;
 - l) comunicare all'Ente la propria residenza e, ove non coincidente con la sede lavorativa, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 - m) non frequentare abitualmente persone o rappresentanti di imprese o di altre organizzazioni che abbiano in corso, presso l'ufficio di servizio, procedimenti contenziosi o volti ad ottenere sovvenzioni, pagamenti, contributi o vantaggi economici di qualsiasi genere;
 - n) mantenere nelle attività che comportino contatto con il pubblico, un contegno corretto e decoroso al fine di stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con l'utenza.

Art.42

(Pari opportunità)

A) Costituzione

1. Per realizzare la piena applicazione della normativa CEE e delle leggi italiane in materia di parità tra uomini e donne nel lavoro a livello nazionale e a livello territoriale sono insediati o rinnovati i Comitati per le Pari Opportunità, entro 90 giorni dalla stipula del presente CCNL.
2. Il funzionamento dei CPO è stabilito dal Regolamento allegato e parte integrante del presente CCNL, da modificarsi eventualmente a seguito dell'insorgere di sostanziali ristrutturazioni dell'Ente, fatte salve eventuali integrazioni da individuarsi in seno ai medesimi Comitati

B) Finalità

I Comitati per le Pari Opportunità, istituiti a livello nazionale e periferico promuovono iniziative tese a creare condizioni di pari opportunità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente e a rimuovere atti di discriminazione basate sull'appartenenza di genere individuando misure che consentono l'effettiva parità tra i sessi nelle varie procedure di gestione del personale: dalle modalità di accesso al lavoro, alla formazione, all'aggiornamento e sviluppo professionale, all'orario di lavoro ed ai progetti di azioni positive.

C) Compiti

1. I Comitati per le pari opportunità:
 - a) promuovono, ricerche ed analisi anche in collaborazione con altri Enti, Istituti, Associazioni ed Organismi paritetici locali e nazionali, finalizzate fra l'altro a promuovere iniziative tese ad armonizzare i tempi di vita con quelli del lavoro, dei servizi e delle città, pubblicizzando periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
 - b) promuovono iniziative volte alla formulazione di piani di azioni positive e all'attuazione della legge n.125/91 e di Risoluzioni e Direttive CEE;
 - c) valutano, su segnalazione, azioni di discriminazione sul piano professionale, dirette ed indirette e formulano proposte in merito;
 - d) svolgono le funzioni di conciliazione di cui all'art. 4, comma IV, della legge 125/91;
 - e) relazionano entro il 31 Ottobre di ogni anno all'Amministrazione, alle Organizzazioni Sindacali in relazione all'attività svolta;
 - f) in materia di molestie sessuali, svolgono funzioni di assistenza e consulenza per le lavoratrici ed i lavoratori che subiscono atti di molestia o ricatti sessuali; propongono iniziative ed interventi rivolti alla rimozione dello stesso, nonché programmi formativi di tipo propedeutico; elaborano criteri, norme e comportamenti cui conformare i contenuti delle proprie attività per quanto riguarda la prevenzione sulla materia specifica; si avvalgono anche del supporto di consulenti o esperti esterni.
2. Al Comitato per le Pari Opportunità al livello nazionale sono demandati tutti i compiti di cui ai punti precedenti e inoltre:
 - a) coordina gli interventi che i Comitati realizzano in sede periferica e cura la circolazione delle informazioni tra i Comitati;
 - b) convoca, al fine di favorire lo scambio al livello nazionale tra i C.P.O. territoriali, almeno una volta l'anno, i C.P.O. predetti; a dette riunioni parteciperanno due membri dei C.P.O. territoriali individuati di volta in volta.

3. Chiunque ritenga di individuare in fatti, atti o comportamenti sul luogo di lavoro, gli estremi della discriminazione a proprio danno, ai sensi dell'art.4, commi I e II, della legge n. 125/91 può anche per il tramite dell'organizzazione sindacale cui conferisce mandato, investire del caso i Comitati Pari Opportunità.

D) Informazione, partecipazione, strumenti e risorse

1. Fermo restando che, l'attività espletata in qualità di componenti del Comitato è da considerarsi a tutti gli effetti prestazione di servizio in orario ordinario, trattandosi di attività istituzionale, al fine di consentire la realizzazione delle finalità indicate negli articoli precedenti, l'Ente è tenuto a favorire l'operatività dei Comitati garantendo tutti gli strumenti idonei al loro funzionamento (informazioni, utilizzo di locali, utilizzo dei fondi, corsi di formazione, comunicazioni, ecc.). In particolare, valorizzerà, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dagli stessi, favorendone la pubblicità con i mezzi più idonei.

2. L'Ente, in ottemperanza all'art.9 della legge 125/91, oltre a fornire i dati statistici relativi alla formazione, produrrà, entro il mese di maggio di ciascun anno, il rapporto sul personale che sarà oggetto di analisi e confronto tra l'Ente stesso, le OO.SS. ed il CPO nazionale

Art. 43

(Salvaguardia della dignità dei lavoratori anche in materia di molestie sessuali)

1. Considerata la necessità di garantire che il rapporto di lavoro si svolga in un ambiente idoneo al sereno svolgimento dell'attività, dovrà essere assicurato il pieno rispetto della dignità della persona in ogni sua manifestazione, anche per quanto attiene la sfera sessuale.
2. La molestia o ricatto sessuale costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dal codice disciplinare; analogamente si configura la denuncia di fatti inesistenti compiuta al solo scopo di denigrare qualcuno o comunque di ottenere vantaggi sul lavoro.
3. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, a connotazione sessuale o comunque basato sul sesso, che sia indesiderato e che, di per sé, sia percepibile come arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce, ovvero sia suscettibile di creare un clima di intimidazione nei suoi confronti.
4. Di particolare rilievo va considerata la molestia sessuale che produca atteggiamenti intimidatori dei superiori gerarchici in relazione alla costituzione, allo svolgimento ed alla estinzione del rapporto di lavoro.
5. Nel caso in cui vengano denunciati atti che costituiscono molestia sessuale secondo quanto contenuto nel secondo capoverso l'Ente ha l'obbligo di porre in atto procedure tempestive ed imparziali di accertamento assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti avvalendosi per assistenza e consulenza anche dei C.P.O. aziendali. L'Ente provvederà, altresì, alla diffusione di campagne di informazione promosse dal C.P.O. e dalle istituzioni preposte.
6. Funzioni di assistenza e consulenza per le lavoratrici ed i lavoratori che subiscano atti di molestia o ricatti sessuali possono essere svolti, su richiesta della parte interessata, dagli stessi C.P.O. Tali funzioni devono essere portate a conoscenza di tutti a cura dell'Ente.

Art.44

(Formazione del personale)

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per i lavoratori, in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità, previsti dal presente CCNL.
2. Entro il 31 ottobre antecedente a ciascun anno finanziario di riferimento, sulla base della contrattazione decentrata a livello nazionale vengono definiti:

- a- gli obiettivi formativi assunti come prioritari a livello nazionale, anche sulla base delle indicazioni provenienti dalle diverse strutture dell'Ente, con particolare riferimento ai processi di innovazione;
 - b- gli standard organizzativi e di costo da privilegiare per i diversi tipi di intervento formativo;
 - c- indicazioni circa il supporto, la assistenza e la valutazione degli interventi formativi;
 - d- indicazioni circa l'utilizzazione di materiali formativi già prodotti e validati e circa le modalità per la loro eventuale implementazione, riproduzione e diffusione;
 - e- le azioni positive in materia di formazione previste dalla legge 125/91.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Ente è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi oneri sono a carico dell'Ente. Qualora detti corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il trattamento di missione e il rimborso delle spese sostenute.

Art.45

(Attività sociali accessorie)

1. In applicazione dell'art. 11 della legge 300/1970 viene promossa a livello centrale e periferico la creazione e lo sviluppo dei CRAL per le attività sociali dei dipendenti in servizio e degli ex dipendenti;
2. Gli organi del CRAL ai vari livelli sono espressi dai lavoratori attraverso elezioni.
3. L'Ente può affidare ai CRAL per lo svolgimento della loro attività, eventualmente anche in comodato, strutture immobiliari e beni mobili non utilizzati.
4. Le quote sociali ed un contributo annuale dell'Ente costituiscono le entrate fisse dei CRAL. Con apposito protocollo d'intesa, da stipularsi entro l'1.7.1999 tra Ente e OO.SS. stipulanti il contratto, saranno stabiliti i tempi di attuazione, il contributo dell'Ente e le agibilità dei lavoratori eletti negli organi.
5. In ragione della ubicazione degli uffici e secondo l'organizzazione del servizio nonché dell'articolazione dell'orario di servizio sarà istituito il servizio mensa ovvero verranno corrisposti buoni pasto o indennità sostitutiva. Dal 1° maggio 1999 l'importo del buono pasto è fissato in £. 10.000.
6. Per particolari situazioni di assistenza individuali e familiari, l'Ente può corrispondere al dipendente o al congiunto un sussidio con i criteri individuati con separato protocollo d'intesa da stipulare con le OO.SS. stipulanti il presente contratto.
7. A tutela della salute del personale dipendente saranno proposte opportune polizze assicurative sanitarie il cui costo è in quota parte tra l'Ente e il personale dipendente.
Entro 30 giorni dalla stipula del presente CCNL, l'Ente avvierà le relative procedure.

Art. 46

(Previdenza complementare)

Le parti, vista la legge 8 agosto 1995, n. 335, di riforma del sistema pensionistico obbligatorio e complementare, e preso atto delle importanti modificazioni apportate al D. L.vo n. 124/93 sulla disciplina di forme pensionistiche complementari, hanno deciso di attivare, per tutti i lavoratori a cui si applica il CCNL, una forma di previdenza integrativa a capitalizzazione su base volontaria.

Le parti si impegnano, entro sei mesi dalla firma del presente CCNL, ad effettuare la scelta sulla costituzione di uno specifico Fondo, o sull'adesione a Fondi già esistenti nell'ambito di settori affini, ed a verificare le condizioni per attivarne l'estensione anche al personale in regime INPDAP. A tal fine viene costituita una commissione paritetica tra le parti stipulanti il CCNL.

Le contribuzioni dovute dall'Ente e dal dipendente, a decorrere dal 1° settembre 1999, sono stabilite come segue:

- 1% a carico del dipendente;
- 1% a carico dell'Ente;

sulla quota di TFR da maturare nell'anno:

- 25% per il dipendente con almeno 18 anni di contribuzione previdenziale;
- 33% per il dipendente a contribuzione previdenziale inferiore ai 18 anni;
- 100% per i dipendenti assunti dopo il 18 agosto 1995.

Art. 47

(Alloggi di servizio)

1. Il personale addetto alla manutenzione stradale (capi cantonieri, cantonieri operai e gli addetti al centro di manutenzione), ha diritto di utilizzare a titolo gratuito gli alloggi di servizio con obbligo di residenza.
2. Gli alloggi non utilizzati dal personale di cui al punto 1 possono essere concessi a titolo oneroso al restante personale dipendente.
3. La contrattazione decentrata stabilirà le modalità ed i criteri per l'assegnazione degli alloggi.
4. Le parti si impegnano a predisporre specifico regolamento in materia.

Art. 48

(Informazione di garanzia)

Il dipendente a cui sia stata notificata una informazione di garanzia per fatti connessi all'esercizio delle sue funzioni, o comunque inerenti agli interessi dell'Ente, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Direttore Centrale Capo del Personale.

Art. 49

(Sospensione cautelare)

1. L'Amministrazione, su motivata proposta del Capo del personale, può decidere di sospendere cautelativamente dal servizio il dipendente sottoposto a procedimento penale valutando la tipologia del reato ascritto, la gravità dello stesso, nonché il pregiudizio causato all'immagine ed agli interessi dell'Ente, per il tempo ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.
2. Il dipendente sospeso dal servizio ai sensi del comma che precede conserva, per il periodo relativo, l'intero trattamento economico ed il periodo stesso viene considerato di servizio attivo ai fini della ricostruzione della carriera.
3. Nell'ipotesi in cui il dipendente è temporaneamente impedito a prestare l'attività lavorativa in quanto sottoposto a misura restrittiva della libertà personale il rapporto di lavoro viene temporaneamente sospeso con conseguente privazione della retribuzione per intero. In tal caso spettano al dipendente solo gli assegni per carichi di famiglia.
4. Il venir meno della misura cautelare, non per insussistenza di gravi indizi di colpevolezza, bensì per mancanze di esigenze cautelari, non determina l'automatica caducazione del provvedimento di sospensione, ma vincola l'Amministrazione a valutare la nuova situazione verificatasi.
5. Il lavoratore che riprenda servizio dopo la temporanea interruzione del rapporto di lavoro di cui al comma 3) avrà diritto alla corresponsione delle retribuzioni arretrate solo in caso di esito del procedimento a lui favorevole.

Art.50

(Sanzioni e procedure disciplinari - competenza in materia di sanzione)

1. Le violazioni dei doveri disciplinari danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, alle seguenti sanzioni:
 - a) rimprovero scritto;
 - b) multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - c) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di cinque giorni;
 - d) licenziamento con preavviso;
 - e) licenziamento senza preavviso.
2. L'Ente non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito entro 20 gg. da quando il soggetto competente ad emettere la contestazione è venuto a completa conoscenza del fatto.
3. Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero da un legale.
4. Resta ferma la procedura di cui all'art. 7 della legge 20.5.1970, n. 300.
5. Con la costituzione del collegio di cui all'art.7 della legge n.300/70 sono indicati i termini entro i quali dovrà concludersi il procedimento.
6. Il rimprovero scritto è di competenza di ogni dirigente di area centrale o periferica.
7. La multa è di competenza dei Dirigenti degli Uffici centrali e periferici.
8. La multa, per tutti gli altri casi, o la sospensione dal lavoro sono di competenza del Capo del Personale dell'Ente.
9. Il licenziamento è di competenza dell'Amministratore.
10. Il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare dovrà, comunque, concludersi entro 90 giorni dalla contestazione dell'addebito.
11. Gli effetti normativi in materia di sanzioni e procedure disciplinari decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione del presente contratto.
12. I procedimenti disciplinari avviati prima della stipula del presente contratto saranno definiti entro il termine di cui al precedente comma 10.

Art. 51
(Codice disciplinare)

1. Nel rispetto del principio di gradualità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto nell'art. 7 della legge 20.5.1970, n. 300, si precisa quanto segue:
- l'entità di ciascuna delle sanzioni sarà determinata anche in relazione:
 - a) alla intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
 - b) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
 - c) al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, di cui al sopra richiamato art. 7 L. 300/70.

2. Si applicano, secondo i predetti criteri di graduazione, le sanzioni disciplinari del **rimprovero scritto** al lavoratore che:
 - a) non osservi le disposizioni di servizio;
 - b) non rispetti l'orario di lavoro o le formalità prescritte per la rilevazione ed il controllo delle presenze;
 - c) si assenti arbitrariamente per un periodo non superiore a un giorno;
 - d) non provveda a comunicare il motivo dell'assenza entro lo stesso giorno in cui la stessa si verifica, salvo casi di comprovata forza maggiore;
 - e) non abbia cura dei locali e/o dei beni mobili o strumenti a lui affidati; adoperi negligenzemente quelli di cui gli è consentito l'uso o se ne avvalga abusivamente;
 - f) si presenti al lavoro o si trovi durante l'orario di servizio in stato di alterazione psichica a lui imputabile;
 - g) in assenza di situazioni oggettive di pericolo, non osservi le norme antinfortunistiche portate a sua conoscenza.

3. Si applica la sanzione disciplinare della **multa** non superiore a quattro ore di retribuzione:
 - a) per recidiva entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto nelle stesse mancanze previste nel precedente gruppo;
 - b) per comportamento scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti o verso il pubblico;
 - c) per tolleranza di irregolarità di servizio di atti di disciplina o di contegno non corretto da parte del dipendente personale;
 - d) per inosservanza di doveri o obblighi di servizio da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'Ente;
 - e) per sottrazione di materiale o beni strumentali di tenue valore;
 - f) per comportamento che, in caso di assenza per malattia, non consenta il controllo medico disposto dall'Ente;
 - g) per simulazione di malattia o altri impedimenti ad assolvere gli obblighi di servizio;
 - h) per assenza arbitraria da due a quattro giorni;
 - i) per ingiustificato ritardo a trasferirsi nella sede designata dai superiori, quando il ritardo non superi i 15 giorni;
 - j) per inosservanza di leggi, regolamenti o disposizioni in materia di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro, in presenza di oggettive situazioni di pericolo;
 - k) per inosservanza di doveri e obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla regolarità del servizio stesso o agli interessi dell'Ente o un vantaggio per sé o per terzi, se non altrimenti sanzionabile;
 - l) per inosservanza del dovere di segretezza, da cui non sia derivato danno.

4. Si applica la sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio** con privazione della retribuzione, fino a cinque giorni:
- a) per particolare gravità o recidiva, entro un anno dall'applicazione della sanzione, nelle stesse mancanze previste nel precedente gruppo;
 - b) per svolgimento di attività alle dipendenze di altro ente o di privati avvalendosi della propria condizione o professionalità, in contrasto con gli interessi dell'Ente, se non altrimenti sanzionabile;
 - c) per rifiuto di testimonianza o per testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
 - d) per rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio;
 - e) per il compimento, in servizio, di atti dai quali sia derivato un vantaggio per sé e/o un danno per l'Ente, se non altrimenti sanzionabili in caso di particolare gravità;
 - f) per assenza arbitraria da cinque a dieci giorni;
 - g) per mancanze che abbiano arrecato pregiudizio alla sicurezza del servizio, con danno alle cose sia dell'Ente che di terzi, oppure con danno non grave alle persone;
 - h) per rifiuto di assoggettarsi, secondo le norme di legge vigenti, a visite personali disposte a tutela del patrimonio e di quanto all'Ente è affidato;
 - i) per alterchi con vie di fatto negli edifici dell'Ente;
 - j) per atti, comportamenti o molestie che siano lesivi della dignità della persona umana;
 - k) per abituale negligenza oppure per abituale inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro;
 - l) per atti, comportamenti o molestie di carattere sessuale che siano lesivi della dignità della persona umana;
 - m) per uso dell'impiego al fine di trarne illecito profitto per sé o per gli altri;
 - n) per minacce o ingiurie gravi verso altri dipendenti dell'Ente, o per gravi manifestazioni calunniose o diffamatorie, anche nei confronti dell'Ente;
 - o) per inosservanza del dovere di segretezza da cui sia derivato grave danno.
 - p) in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi di servizio deliberatamente commesse, anche per procurare indebiti vantaggi a sé o a terzi, ancorché l'effetto non si sia verificato e sempre che la mancanza non abbia carattere di particolare gravità, altrimenti sanzionabile;
 - q) per atti o comportamenti che producano interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio o per volontario abbandono del servizio medesimo;
 - r) per ingiustificato ritardo, oltre i quindici giorni, nel trasferimento disposto per esigenze di servizio.
5. Si applica la sanzione disciplinare del **licenziamento con preavviso** per una delle seguenti mancanze:
- a) per recidiva plurima, nell'anno, nelle mancanze previste nel precedente gruppo;
 - b) per essere sotto constatato reiterato effetto di sostanze alcoliche o di droghe durante il disimpegno di attribuzioni attinenti alla sicurezza in genere ed a quella del servizio, fatte salve le situazioni tutelate nell'art.39;
 - c) per irregolarità, trascuratezza o negligenza oppure per inosservanza di leggi, di regolamenti o degli obblighi di servizio dalle quali sia derivato pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio con gravi danni ai beni dell'Ente o di terzi, o anche con gravi danni alle persone;
 - d) per aver occultato fatti e circostanze relativi a illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati;
 - e) per assenza arbitraria dal servizio superiore a quindici giorni consecutivi, anche non lavorativi;
 - f) per comprovata incapacità o persistente insufficiente rendimento, ovvero per qualsiasi fatto gravissimo che dimostri piena incapacità ad adempiere adeguatamente gli obblighi di servizio.

6. Si applica la sanzione disciplinare **del licenziamento senza preavviso** per una delle seguenti mancanze:
- a) per illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme, o beni di spettanza o di pertinenza dell'Ente o ad esso affidati, o infine per connivente tolleranza di abusi commessi da dipendenti o da terzi;
 - b) per aver dolosamente percepito somme indebite a danno dell'utenza o per aver accettato compensi, anche non in danaro, o per qualsiasi partecipazione a benefici ottenuti o sperati, in relazione ad affari trattati per ragioni d'ufficio;
 - c) per violazioni dolose di leggi o regolamenti o dei doveri di ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio all'Ente o a terzi;
 - d) per aver dolosamente alterato, falsificato o sottratto documenti, registri o atti dell'Ente o ad esso affidati, al fine di trarne profitto;
 - e) per essersi recidivamente reso colpevole, negli ambienti di lavoro, di vie di fatto contro altri dipendenti o terzi, anche per motivi non attinenti al servizio;
 - f) per aver intenzionalmente provocato o partecipato a tumulti, violenze in servizio o comunque nell'ambito dell'ufficio;
 - g) per condanna passata in giudicato, quando i fatti costituenti reato possano assumere rilievo ai fini della lesione del rapporto fiduciario, nell'ipotesi in cui la loro gravità, in relazione alla natura del rapporto, alle mansioni, al grado di affidamento, sia tale da ritenere il lavoratore professionalmente inidoneo alla prosecuzione del lavoro;
 - h) per qualsiasi condanna che comporti l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - i) quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e, comunque, con mezzi fraudolenti;
 - j) in genere per fatti o atti dolosi, anche nei confronti di terzi, di gravità tale da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.
7. Le mancanze non specificamente previste nella presente elencazione verranno sanzionate con i provvedimenti di cui all'art.51, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, ai doveri dei lavoratori di all'art. 41 e quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai presenti criteri di correlazione.
8. Devoluzione delle ritenute per multe:
l'importo delle ritenute per multe sarà introitato nel Bilancio dell'Ente e destinato ad attività sociali.

Art. 52

(Responsabilità civile, penale ed amministrativa)

(Patrocinio legale del dipendente)

1. L'Ente provvederà a garantire, attraverso apposita polizza assicurativa, a proprio carico, il personale in caso di danni derivanti da responsabilità civile verso terzi nello svolgimento delle proprie funzioni.
2. In tutti i casi in cui nei confronti di un dipendente si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità dinanzi al giudice ordinario o amministrativo per fatti o atti connessi all'espletamento dei compiti d'istituto, l'interessato dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio di appartenenza.
3. L'Ente, su richiesta del dipendente, qualora non sussista evidente conflitto di interessi e non siano ravvisabili elementi di dolo o colpa grave, curerà la difesa del dipendente stesso o tramite proprio legale ovvero consentirà che il dipendente scelga un legale di fiducia. In detto secondo caso il legale prescelto dal dipendente sarà preventivamente indicato all'Ente e quest'ultimo si uniformerà, quanto alla richiesta di rimborso, ai criteri ed ai principi fissati per la determinazione dei compensi dei legali dell'Ente stesso.

Art. 53

(Risoluzione del rapporto di lavoro)

La risoluzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi previsti da altre norme del presente contratto, si realizza:

- a) al compimento del 65° anno di età, con esclusione di coloro che non hanno maturato il minimo pensionabile e, comunque, non oltre il 70° anno di età;
- b) per recesso o dimissioni;
- c) per inabilità a svolgere qualsiasi mansione;
- d) licenziamento per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 o per giustificato motivo ai sensi della Legge n.604 del 15-7-1966.

Art. 54

(Preavviso)

1. Salvo il caso di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di recesso per giusta causa ai sensi dell'art. 2119 c.c., il contratto a tempo indeterminato non potrà essere risolto senza preavviso.

I termini di detto preavviso sono stati stabiliti come segue:

anni di servizio	mesi di preavviso
fino a 5	2
oltre 5 fino a 10	3
oltre 10	4

2. In caso di dimissioni i termini di preavviso sono ridotti alla metà. Tale disposizione si applica a partire dalla data di stipula del presente contratto.
3. I termini di preavviso decorrono dal 1° o dal 16 di ciascun mese.
4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei predetti termini di preavviso deve corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione per il periodo di mancato preavviso.
5. In assenza di giustificato motivo l'Ente ha il diritto di trattenere, su quanto sia da esso dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione, per il periodo di preavviso da questi eventualmente non dato nei termini previsti.
6. E' nella facoltà della parte destinataria della dichiarazione di recesso di risolvere il rapporto di lavoro sia all'inizio che durante il preavviso senza che da ciò derivi alcun obbligo di indennizzo per il periodo di preavviso non compiuto.

TITOLO III
Ambiente, sicurezza ed igiene del lavoro

Art. 55

(Lavori usuranti)

In materia di lavori usuranti, valgono le disposizioni contenute nel D. L.vo 11 agosto 1993, n. 374 e successive modificazioni.

Art. 56

(Organismi paritetici)

1. L'Ente assume tutte le iniziative per garantire l'applicazione delle norme vigenti in materia, in applicazione di quanto disposto anche dall'art.9 della L.300/70.
2. Fatte salve le prerogative delle parti, tanto a livello centrale quanto a livello periferico, sono costituiti, entro l'1.7.1999, organismi paritetici con le OO.SS. stipulanti il CCNL con il compito di:
 - a) costituire un osservatorio sulle condizioni ambientali, sociosanitarie ed organizzative nonché sui fenomeni che costituiscono causa di infortunio malattie derivanti dal servizio;
 - b) proporre tutte le iniziative informative o formative sulla materia nei confronti dei lavoratori, a norma anche dell'art.20 del D. L.vo 626/94;
 - c) stabilire la tipologia e periodicità di distribuzione degli indumenti di lavoro anche in relazione alle differenze di sesso;
 - d) avviare studi, ricerche e proposte per l'individuazione degli ambiti di applicazione del decreto 11 agosto 1993, n.374 e successive modificazioni, sia per l'individuazione di soluzioni interne, sia per investire della problematica gli organi esterni preposti.
 - e) dirimere, in prima istanza, le controversie sorte sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione previsti dalle norme vigenti.
3. Detti organismi si riuniscono almeno quattro volte l'anno e comunque su richiesta di almeno un terzo dei componenti. I componenti di detti organismi e, in attesa della loro costituzione, le OO.SS. secondo la propria competenza territoriale, ricevono costante informazione sull'attività svolta dall'Ente sulla materia della salute e sicurezza del lavoro e su quella che possa determinare modificazioni delle condizioni di lavoro.

Art. 57

(Indumenti di lavoro)

1. L'Ente fornisce ai dipendenti adibiti a particolari mansioni o ruoli, idonei indumenti di lavoro che garantiscano in quanto a tipologia, funzione, periodicità e quantità, il rispetto delle norme di igiene, salute, sicurezza ed identificazione.
Il personale destinatario di detti indumenti, salvo ulteriori individuazioni che si dovessero rendere utili, è quello che esplica la sua attività:
 - a) su strada
 - b) alla guida di autoveicoli ed automezzi
 - c) nelle officine
 - d) presso i laboratori
 - e) presso le anticamere, i portierati, le guardiane, i servizi fotocopie.
2. L'Ente fornisce altresì più adeguati dispositivi individuali e collettivi di protezione previsti dalla normativa per le attività a rischio.
3. Le parti si impegnano ad attivare una verifica semestrale riguardo alla quantità e periodicità dell'assegnazione.

Art. 58

(Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza)

1. L'elezione e/o la designazione dei Rappresentanti dei lavoratori è su iniziativa delle OO.SS.
2. Tali Rappresentanti sono designati o eletti a scrutinio segreto dai lavoratori di ciascuna unità produttiva, come sotto individuata, nell'ambito delle rappresentanze sindacali presenti in Azienda e nel numero definito dalle disposizioni contenute nell'art. 18 del D. L.vo n. 626/94.
3. I predetti rappresentanti sono, nel numero, aggiuntivi ai componenti delle R.S.U. così come definite nel relativo accordo.
4. Le attribuzioni dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono quelle definite dall'art. 19 del citato D. L.vo n. 626.
5. La durata in carica dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è di tre anni ed è rinnovabile.
6. E' possibile la verifica del mandato su richiesta di almeno 1/3 (un terzo) dei lavoratori rappresentati; l'eventuale revoca del mandato stesso, deve determinarsi a seguito di conferma della maggioranza dei lavoratori dell'unità produttiva interessata.
7. Per lo svolgimento delle assemblee preparatorie alle elezioni non si può superare il limite massimo di quattro ore per ciascuna tornata elettorale, mentre per quello relativo alle assemblee che seguono la richiesta di verifica di cui al precedente sesto capoverso, il numero di ore non può superare le due annue.
8. Il tempo necessario per lo svolgimento di tali assemblee è richiesto ai sensi dell'art.7 ed è aggiuntivo rispetto a quello stabilito dall'articolo suddetto.

Art. 59

(Unità produttive)

Ai fini della determinazione del numero dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le unità produttive sono individuate come segue:

- a) il livello provinciale, con tutte le sedi di lavoro ricadenti in tale ambito;
- b) i centri manutentori la cui attività non coincide con l'ambito provinciale, raggruppati o distinti con un criterio di omogeneità, in rapporto all'estesa chilometrica;
- c) i centri manutentori che svolgono la loro attività su un'estesa chilometrica anche minore rispetto alla due fattispecie precedenti, ma con la presenza di tipologie lavorative da considerarsi peculiari sul piano della sicurezza del lavoro (es. Autostrade);
- d) l'intero ambito compartimentale o dell'Ufficio Speciale;
- e) il Centro Sperimentale di Cesano;
- f) la Direzione Generale, relativamente a tutte le altre sedi, oltre quelle del Centro Sperimentale.

Art. 60

(Contrattazione decentrata)

1. La contrattazione decentrata a livello periferico confermerà o individuerà per ogni tornata elettorale le unità produttive ed il numero dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza necessari, tenuto conto del numero minimo fissato dall'art.18, comma 6, del D. L.vo n.626 stabilito per ciascuna unità produttiva individuata secondo modelli di cui all'articolo precedente e di eventuali ulteriori unità di particolare rilevanza (es.: grandi autofficine ed autoparchi) anche in relazione ad eventuali processi di ristrutturazione nel frattempo intervenuti.
2. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza della sede compartimentale potrà coincidere con uno o più Rappresentanti delle unità produttive individuate secondo i modelli sopra descritti, previsti per ciascun Compartimento o Ufficio Speciale.
3. Presso al Direzione Generale la contrattazione decentrata potrà individuare la provenienza dei Rappresentanti in relazione alla diversa dislocazione delle sedi.

Art. 61

(Monte ore retribuito e strumenti operativi)

1. Per i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza è prevista l'assegnazione di un monte ore pari a tre ore annue per ciascun lavoratore da determinarsi sulla base della composizione numerica di ciascuna unità produttiva, per l'espletamento delle attribuzioni di cui all'art.19, comma 1°, punti a) e n) del D. L.vo n.626/95, escludendo i tempi di percorrenza necessari per raggiungere le squadre di manutenzione o di emergenza, i centri squadra e le altre sedi di lavoro.
2. Nel caso in cui l'unità produttiva individuata coincida con un'unica sede di lavoro (es.: la sede compartimentale, le sedi della Direzione generale o un'autofficina) fermo restando quanto stabilito dal capoverso precedente, il monte ore per ciascun Rappresentante non potrà superare complessivamente il numero di cento ore annue.
3. L'Ente metterà a disposizione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per il tempo necessario per recarsi presso le squadre o le sedi di lavoro distribuite lungo le strade statali ed autostrade, un mezzo di trasporto da individuarsi di volta in volta tra quelli disponibili.
4. Il Rappresentante è personalmente responsabile della corretta utilizzazione del mezzo a lui assegnato.

Art. 62

(Formazione)

Entro la fine del mese di settembre di ciascun anno l'Ente fornirà alle OO.SS. Nazionali la proposta relativa al piano di formazione generale sui rischi sulla sicurezza e la salute destinata ai seguenti soggetti:

- a) Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- b) Responsabili e componenti del Servizio di prevenzione e protezione, se individuati all'interno dell'Ente;
- c) Singoli lavoratori e preposti;
- d) Lavoratori incaricati dell'attività di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione.

Art. 63

(Infortuni e malattie professionali)

1. In caso di assenze dovute ad infortunio sul lavoro o ad esso riconducibile, nonché di infermità riconosciute dipendenti da causa di servizio, il lavoratore ha diritto alla conservazione al posto di lavoro fino a completa guarigione. In tale periodo al lavoratore spetta la retribuzione fissa e variabile con esclusione dello straordinario.
2. Al termine del periodo relativo di assenza, nel caso in cui risultino dagli accertamenti sanitari danni prodotti dall'infortunio o dalla infermità riconosciuta come dipendente da causa di servizio, che non consentano al lavoratore di svolgere le attribuzioni del profilo professionale di appartenenza, questi è assegnato, nell'ambito della stessa sede di lavoro o in subordine nell'ambito della stessa provincia, a mansioni diverse riconducibili ai profili ascrivibili al livello retributivo - funzionale di appartenenza.
3. La procedura di cui al comma 2 del presente articolo si applica anche ai dipendenti che risultino dichiarati inidonei a svolgere i compiti propri del profilo professionale di appartenenza, a seguito della visita preventiva periodica prevista dalla normativa vigente.
4. Al personale assunto successivamente alla stipula del presente CCNL si applica la normativa di cui al D.P.R. 30.6.1965 n.1124 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. Per il personale in servizio alla data di stipula del presente CCNL continuerà ad applicarsi la normativa già vigente in materia e quella relativa ai riconoscimenti di infermità derivanti da causa di servizio.
6. I periodi di assenza dovuti ad infortuni sul lavoro o malattie professionali non sono computati ai fini del raggiungimento dei limiti stabiliti dall'art.34.

TITOLO IV
Aree di classificazione

Art. 64

(Aree di classificazione)

1. Il personale dell'Ente in relazione al diverso grado di partecipazione alla realizzazione delle finalità aziendali, al differente apporto professionale richiesto ed alle diverse responsabilità connesse ad ogni funzione aziendale, è inquadrato nelle seguenti tre aree funzionali:
 - area DI BASE
 - area OPERATIVA e DI ESERCIZIO
 - area QUADRI

2. Per ciascuna area di inquadramento sono previsti profili professionali distribuiti su posizioni organizzative ed economiche differenziate. La declaratoria determina per ciascuna area le caratteristiche indispensabili per l'inquadramento nell'area stessa. I profili inseriti nell'ambito delle posizioni organizzative ed economiche differenziate descrivono il contenuto professionale delle mansioni in essi individuate. L'inquadramento dei lavoratori nelle aree e nelle posizioni organizzative ed economiche viene effettuato sulla base delle declaratorie e di profilo.

Art. 65

(Declaratoria area di base)

1. Appartengono all'area di base i dipendenti che svolgono mansioni manuali e che richiedono generiche conoscenze professionali e capacità pratiche. Agli appartenenti a tale area può essere richiesta l'utilizzazione di mezzi e strumenti di uso semplice.

2. Fanno parte dell'area di base i seguenti profili:
Posizione organizzativa ed economica C1

Declaratoria:

Attività semplici con contenuto manuale di tipo elementare.

C1 ADDETTO ALLE PULIZIE

Attende alla pulizia, al riordino ed alla sistemazione degli ambienti interni ed esterni in uso all'Ente e dei materiali in esso contenuti mediante l'utilizzazione di apparecchiature di uso elementare.

Posizione organizzativa ed economica C

Declaratoria :

Attività ausiliarie, anche di tipo manuale, che comportano l'uso di mezzi e strumenti semplici

C AUSILIARIO

- a) Adibito all'apertura, aerazione e chiusura degli uffici e locali nonché ai compiti di anticamera, regolando e vigilando l'accesso al pubblico.
- b) E' tenuto a fornire informazioni sull'ubicazione degli uffici e dei funzionari, stampati per la richiesta di servizi, nonché alla cura ed al mantenimento dell'ordine degli uffici e locali ai quali è addetto.
- c) Provvede al prelievo, al trasporto, alla consegna di fascicoli, oggetti, libri ecc., collabora alle operazioni connesse alla corrispondenza ed a tutte le operazioni di tipo semplice e ripetitivo, quale l'apposizione di bolli, l'esecuzione e fascicolatura di copie utilizzando macchine di uso semplice.
- d) Può eseguire incarichi attinenti ai suoi compiti anche all'esterno del luogo di lavoro ed essere adibito alla manovra di ascensori e montacarichi.

C OPERAIO GENERICO

- a) Attende a compiti di manovalanza generica, compresi quelli inerenti ai servizi di autorimessa, provvedendo al trasporto, imballaggio e sistemazione di mobili e materiali, occorrenti al funzionamento degli uffici e laboratori, ed alle operazioni di carico e scarico dai mezzi di trasporto dei materiali.
- b) E' addetto alla manovra di apparecchiature, attrezzature e macchine di uso semplice nei servizi specifici del settore di applicazione.

Art. 66

(Declaratoria area operativa e di esercizio)

1. Appartengono all'area operativa e di esercizio i dipendenti che:

- a) esplicano attività riguardanti anche conoscenze specifiche;
- b) svolgono mansioni a contatto o meno con l'utenza che presuppongono adeguata preparazione professionale ed operano anche con autonomia organizzativa secondo metodi e procedure definite anche parzialmente;
- c) utilizzano strumenti semplici o complessi richiedenti una parziale o media specializzazione;
- d) esplicano attività istruttorie anche con conoscenze professionali specifiche ed applicano procedure con margine di discrezionalità;
- e) svolgono funzioni di guida e controllo, anche operativo, di eventuali collaboratori o di un gruppo di risorse umane;
- f) sono in possesso di determinate specializzazioni, e di esperienza professionale consolidata attraverso le mansioni svolte o processi di formazione.

2.Fanno parte dell'area operativa e di esercizio i seguenti profili:

Posizione organizzativa ed economica B2

Declaratoria:

Attività qualificate di tipo esecutivo, svolte sulla base di precise indicazioni ed eseguibili attraverso conoscenze acquisite attraverso esperienza lavorativa o adeguati corsi di formazione

B2 ADDETTO AI SERVIZI DI VIGILANZA E CUSTODIA

- a) Addetto, secondo turni predisposti, nella vigilanza diurna e notturna all'interno ed all'esterno dei locali e delle pertinenze in uso all'Ente, dei quali sorveglia e custodisce gli accessi, regolando l'afflusso del pubblico e degli automezzi meccanici, secondo i regolamenti e disposizioni di servizio ed indirizzando i visitatori sulla base della conoscenza degli uffici e delle attività che vi si svolgono.
- b) Mette in azione, disattiva e controlla gli impianti di sicurezza e quelli dei servizi generali, sia dei locali che delle pertinenze, assicurandosi della loro integrità e funzionalità, segnalando guasti e situazioni non ordinarie secondo le direttive ricevute. Senza pregiudizio delle proprie mansioni può compiere tutte le operazioni di tipo semplice e ripetitivo, utilizzando macchine di uso semplice.
- c) Esplica le proprie mansioni sia direttamente che avvalendosi di apparecchiature di comando e di controllo visivo, provvede all'accettazione della corrispondenza e dei materiali, assumendo la responsabilità della custodia e dello smistamento.
- d) Qualora usufruisca dell'alloggio di servizio provvede all'apertura e chiusura degli ingressi anche nelle ore notturne

B2 ADDETTO TECNICO o AMMINISTRATIVO

- a) Provvede, sulla base di disposizioni o secondo procedure prestabilite, a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione della corrispondenza, di plichi e di materiali; attende alla materiale preparazione, fascicolazione e riscontro di atti e documenti nonché alla loro classificazione; archivia fascicoli o documenti nell'ambito di specifiche istruzioni.
- b) Collabora all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP - e svolge attività nelle centraline telefoniche.
- c) Collabora con le professionalità superiori alla esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ecc. inerenti ai lavori di manutenzione nonché alla rilevazione topografica ed espropriativa.

B2 CANTONIERE

- a) Esegue, unitamente agli altri componenti la squadra di manutenzione o di pronto intervento e nel rigoroso rispetto delle istruzioni ricevute, tutti gli interventi di manutenzione o di pronto intervento, per garantire la sicurezza e la transitabilità del tratto stradale di competenza e delle relative pertinenze.
- b) Provvede all'apposizione dei prescritti segnali di obbligo e di pericolo, sia per le limitazioni di transito che per le interruzioni della strada.
- c) Svolge anche le mansioni di conducente del mezzo in dotazione, provvedendo alla pulizia dello stesso, direttamente ovvero presso centri attrezzati.
- d) Svolge attività di ascolto lungo le strade ed autostrade statali (SOS).

B2 AUTISTA

- a) Addetto alla guida di autovetture per il trasporto di persone e cose, curandone l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione.
- b) Quando non è impegnato nelle mansioni proprie della qualifica, espleta attività semplici, sulla base di precise direttive.

B2 OPERAIO QUALIFICATO

- a) Dotato di conoscenze professionali qualificate, nel cui ambito ripara e revisiona autovetture ed automezzi, impianti, manufatti e strutture utilizzando, se richiesto dall'organizzazione del lavoro, le apparecchiature adatte alla tipologia delle lavorazioni stesse; è tenuto alla rigorosa osservanza delle eventuali istruzioni e prescrizioni specifiche impartite.
- b) Provvede alla attivazione ed alla disattivazione delle attrezzature curando, al contempo, l'efficacia funzionale, la pulizia e l'ordinaria manutenzione delle attrezzature stesse, nonché degli attrezzi e strumenti in dotazione.
- c) Effettua le prescritte registrazioni ed annotazioni connesse alle operazioni affidategli; si assicura che i prodotti ed i materiali in uso siano raccolti e conservati come prescritto dalle istruzioni specifiche.
- d) Per esigenza di servizio partecipa ai lavori della squadra di manutenzione e di pronto intervento.

Posizione organizzativa ed economica B1

Declaratoria:

Attività che prevedono specializzazioni acquisite tramite esperienza professionale o corsi di formazione, che prevedono l'uso di strumenti o mezzi di media difficoltà in ambiti predeterminati e sulla base di indicazioni predefinite. E' possibile l'esercizio di controllo su piccoli gruppi di risorse umane che svolgono lavori di tipo esecutivo.

B1 CAPO DEI SERVIZI DI VIGILANZA

- a) Partecipa, sulla base delle direttive ricevute, all'attività di vigilanza e custodia nei locali e nelle pertinenze dell'Ente, attuando il coordinamento ed il controllo dell'operato degli addetti ai servizi di vigilanza e custodia.
- b) Sulla base delle specifiche conoscenze acquisite interviene personalmente in caso di carenze e trascuratezze, segnalando danni, incidenti o situazioni di pericolo.
- c) Qualora usufruisca dell'alloggio di servizio provvede all'apertura e chiusura degli ingressi anche nelle ore notturne.

B1 OPERATORE SPECIALIZZATO

- a) Addetto alla conduzione di autocarri, mezzi speciali, autoarticolati, macchine operatrici, sgombraneve, ecc., in dotazione all'Ente.
- b) Cura l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione dei mezzi in dotazione, eseguendo le piccole riparazioni.
- c) Nei periodi di attesa, senza pregiudizio alle proprie mansioni e tenuto conto della organizzazione del lavoro e delle disposizioni ricevute, partecipa alle attività della squadra di manutenzione e di pronto intervento.

B1 OPERAIO SPECIALIZZATO

- a) Dotato di specifiche conoscenze professionali che, in condizioni di autonomia esecutiva ed in collaborazione con professionalità di analogo livello, individua guasti ed anomalie di autovetture ed automezzi, di funzionamento di impianti, manufatti e strutture, effettuando le necessarie riparazioni.
- b) Coordina le professionalità di livello inferiore che partecipano al ciclo di lavorazione, assicurandosi della conformità degli interventi eseguiti alle istruzioni impartite.
- c) Cura l'addestramento pratico delle professionalità di livello inferiore, sia in corsi di qualificazione che durante le lavorazioni.
- d) Addetto ad attività comportanti l'uso di apparecchiature di sala radio; cura la registrazione delle comunicazioni ricevute dall'utenza e dalle autorità competenti; effettua le segnalazioni finalizzate all'organizzazione dei primi interventi, previa informazione ai diretti responsabili, coordinando le risorse necessarie e dandone conseguente informazione all'utenza.

B1 CAPO OFFICINA/GARAGE

- a) Organizza l'impiego dei mezzi necessari all'espletamento dei servizi;
- b) riceve, verifica e controlla lo stato d'uso e di conservazione dei mezzi assegnati ad altri soggetti e ne programma gli interventi manutentori ordinari.
- c) coordina i turni di servizio e di utilizzazione del personale addetto alla conduzione di automezzi ed ai servizi di rimessa.
- d) controlla i consumi e l'usura dei mezzi, gestisce il materiale assegnato, pianifica l'approvvigionamento di parti di ricambio, provvede alle prescritte registrazioni e propone la dismissione dei mezzi e la loro alienazione.
- e) tramite il personale di officina attende alla manutenzione ed alla riparazione dei mezzi.
- f) propone altresì le commesse delle riparazioni da eseguire tramite terzi e ne controlla la regolarità.

B1 OPERATORE AMMINISTRATIVO

- a) Svolge attività istruttoria per atti amministrativo contabili in base a procedure e direttive definite. Organizza e gestisce l'archivio coordinando i lavoratori assegnati.
- b) Svolge attività di video-scrittura anche con l'uso di apparecchiature informatiche.
- c) Sulla base di specifiche direttive, immette i dati nel sistema con procedure interattive, interpreta i messaggi di risposta e gestisce operazioni di ricerca delle informazioni o trattamento testi, con conseguente verifica dei prodotti.
- d) Può essere applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.

B1 OPERATORE DI SALA MACCHINE

- a) Predispone le macchine del sistema, secondo le necessità delle operazioni da eseguire, seguendo le direttive e le procedure prefissate.
- b) Compie interventi di manutenzione ordinaria a carattere semplice.
- c) Collabora con l'operatore di console per garantire l'impiego più corretto dei supporti di input e di output e la protezione degli archivi dei dati.
- d) Può essere applicato sia a sistemi centralizzati che a sistemi distribuiti sul territorio. Coadiuvava in relazione alla propria professionalità nelle attività dell'intera unità produttiva.

B1 OPERATORE DI LABORATORIO

- a) Nell'ambito della propria specializzazione esegue le prove sui materiali e le operazioni prescritte, osservando le procedure fissate, le metodiche stabilite ed utilizzando i materiali selezionati per i vari tipi di intervento.
- b) E' tenuto a controllare il funzionamento degli strumenti, delle apparecchiature e delle macchine in uso nel laboratorio, nonché a verificare la scadenza, lo stato d'uso e di conservazione dei materiali.
- c) Effettua le registrazioni prescritte.

B1 CAPO CANTONIERE

- a) Coordina le attività della squadra manutentoria o di pronto intervento cui è preposto attenendosi per la esecuzione dei lavori alle disposizioni ricevute.
- b) Sorveglia la tratta di competenza con l'automezzo dell'Ente per constatare lo stato della strada e delle sue pertinenze; interviene, anche a mezzo del personale dipendente, in tutti i casi di riscontrato pericolo per la circolazione, provvedendo all'apposizione dei cartelli stradali in dotazione.
- c) Collabora alla ricognizione periodica delle opere d'arte sulla base dei piani elaborati dai responsabili.
- d) Collabora direttamente nelle attività i componenti la squadra.
- e) Comunica periodicamente all'assistente di nucleo gli interventi eseguiti con le indicazioni delle zone di intervento e segnala tempestivamente, ogni anomalia riscontrata.
- f) Collabora, se delegato, all'esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni, sopralluoghi ed accertamenti tecnici.
- g) Assolve ai servizi di polizia stradale secondo le norme vigenti.

B1 ASSISTENTE AI LAVORI

- a) Collabora nelle indagini, rilievi, misurazioni, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici.
- b) Accerta i requisiti di accettazione dei materiali in collaborazione con le professionalità superiori e nell'ambito della competenza prevista da norme e regolamenti.
- c) Verifica l'attuazione ed il coordinamento dei programmi assegnati al cantiere, nonché le priorità individuate, le procedure e i tempi di attuazione assegnati, assicurandosi della rispondenza delle lavorazioni alle norme.
- d) Sorveglia l'esecuzione delle lavorazioni alle quali è direttamente ed occasionalmente preposto, interviene personalmente, anche in corso d'opera, sulla base della normativa e delle direttive ricevute.
- e) Collabora con le professionalità superiori alla progettazione ed al collaudo di opere.
- f) Cura la tenuta della documentazione prescritta e predispone i provvedimenti relativi all'esecuzione di particolari lavorazioni.
- g) Espleta la propria attività nell'ambito del cantiere.

Posizione organizzativa ed economica B

Declaratoria:

Attività, con responsabilità circoscritte ma dirette, che richiedono preparazione professionale adeguata all'assolvimento di compiti di media difficoltà di tipo istruttorio o di supporto, sulla base di direttive di carattere generale. Possibilità di coordinamento di gruppi di risorse umane.

B ASSISTENTE DI NUCLEO

- a) Sulla base di procedure e direttive fornitegli dal capo nucleo, assicura il controllo della tratta di competenza, attraverso il coordinamento delle squadre nell'espletamento del servizio di sorveglianza e manutenzione; effettua periodicamente il controllo delle opere d'arte e degli impianti tecnologici presenti nel territorio di sua competenza.
- b) Segnala al capo nucleo tutte le situazioni che possano determinare, direttamente o indirettamente, danni al patrimonio o all'utenza stradale.
- c) Collabora nella misurazione e sorveglianza dei lavori eseguiti su disposizione del capo nucleo.
- d) Tiene contatti con gli uffici tecnici degli enti territoriali e con le forze di polizia giudiziaria.
- e) Segnala le violazioni in materia di smaltimento dei rifiuti agli organi competenti.
- f) Relaziona con gli uffici tecnici locali, gli enti territoriali e le forze di polizia che intervengono nella tratta di competenza.
- g) Assolve ai compiti di polizia stradale secondo le norme vigenti.
- h) Espleta la propria attività nell'ambito del nucleo o parte di esso.

B ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE

- a) Svolge, in base alla propria professionalità specifica, nell'ambito di direttive attività istruttoria e di revisione di pratiche o provvedimenti relativi all'attività del settore di applicazione, senza valutazioni discrezionali, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione e corrispondenza.
- b) Rilascia copie , estratti o certificati nell'ambito delle prescrizioni, normative e delle disposizioni ricevute dal responsabile dell'unità organizzativa.
- c) Coordina l'attività di professionalità di livello inferiore e firma atti e documenti previsti da procedure determinate.
- d) Svolge mansioni di segretario e resocontista in commissioni e gruppi di lavoro.
- e) Collabora nelle attività di gestione economiche e patrimoniali dell'unità produttiva propria con responsabilità della tenuta delle relative scritture.
- f) Nello svolgimento dei propri compiti utilizza anche strumenti informatici.

B ASSISTENTE TECNICO

- a) Svolge le proprie attività in collaborazione con le professionalità superiori.
- b) Predisporre elaborati tecnici e tecnico - amministrativo.
- c) Collabora alla redazione di progetti e preventivi di spesa, attraverso l'esplicazione di misure, stima, redazione di perizie, rilevamenti topografici, catastali e contabilizzazione dei lavori, richiesti dal settore di competenza.
- d) Svolge attività di supporto nella progettazione e nella direzione dei lavori.
- e) Eseguo controlli sulla regolare esecuzione dei lavori in base alle norme e regolamenti vigenti nonché alle disposizioni ricevute.
- f) Effettua sopralluoghi per rapporti instaurati ed instaurandi con Enti o privati cittadini.
- g) Collabora alle operazioni di controllo o revisione tecnico-contabile.
- h) In attuazione di specifiche istruzioni esegue programmazione ordinaria, controllo, sperimentazione, manutenzione di impianti e strumenti.
- i) Eseguo interventi specializzati avvalendosi anche della collaborazione di professionalità inferiori.

B CONSOLLISTA /PROGRAMMATORE

- a) Dotato di professionalità specifica che, in condizioni di autonomia, cura la realizzazione di programmi funzionali predisponendo tutti i controlli necessari al fine di garantire l'esatta esecuzione degli stessi; esamina i diagrammi a blocchi delle procedure, prepara i diagrammi a blocchi dei programmi da realizzare e codifica i programmi stessi utilizzando i linguaggi macchina a disposizione avvalendosi delle tecniche in uso.
- b) Utilizza gli strumenti informatici per eseguire le procedure in esercizio, effettuando i lavori secondo il programma di carico ed applicando le istruzioni operative; può essere applicato , secondo le esigenze logistiche, a sistemi centralizzati o distribuiti sul territorio.

B ASSISTENTE DI LABORATORIO

- a) Dotato di specifica professionalità relativa al settore di applicazione che, nell'ambito delle norme generali e delle istruzioni ricevute, assicura la messa a punto degli strumenti e delle apparecchiature necessarie all'esecuzione delle operazioni connesse e conseguenti alle prove di laboratorio e alle analisi.
- b) Esamina i campioni pervenuti o prelevati in sito, ne giudica l'idoneità alle specifiche analisi e controlla che i reperti siano conservati con le modalità e le condizioni da ciascun tipo richieste. Concorre a determinare i fabbisogni dei materiali e mezzi tecnici per l'esecuzione delle prove.
- c) Coordina l'attività degli addetti di livello inferiore e assiste le professionalità superiori nel corso delle analisi.
- d) Utilizza apparecchiature anche di tipo complesso.

Art. 67

(Declaratoria area quadri)

Rientrano nell'area quadri i dipendenti con:

- a) compiti di studio, consulenza, programmazione, sperimentazione, ricerca, analisi ed applicazione di metodologie innovative;
- b) funzioni direttive o che svolgono funzioni specialistiche equivalenti per importanza, responsabilità e competenza;
- c) compiti di istruzione e predisposizione diretta di atti o procedure su materie di significativa complessità;
- d) responsabilità economiche rilevanti connesse alla realizzazione di significativi programmi dell'Ente, che comportano l'assunzione di decisioni, con un ampio grado di autonomia i cui risultati sono misurati periodicamente a consuntivo;
- e) funzioni che prevedono anche la gestione di rapporti aventi rilevanza esterna;
- f) conoscenza ed esperienza pluriennale maturata anche in posizioni appartenenti ad aree inferiori;
- g) eventuale guida, controllo e organizzazione delle attività di un significativo gruppo di risorse umane.

Fanno parte dell'area quadri i seguenti profili:

Posizione organizzativa ed economica A1

Declaratoria:

- a) Attività espletate attraverso conoscenze professionali e tecnico - specialistiche medio alte, con responsabilità diretta e autonomia decisionale in compiti complessi e altamente variabili, sulla base di direttive generali.
- b) Attività che possono prevedere il coordinamento ed il controllo di significativi gruppi di risorse umane e l'esecuzione diretta di prestazioni particolarmente qualificate anche di tipo istruttorio.
- c) Sostituzione, con assunzione delle relative responsabilità, del dirigente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

A1

COORDINATORE AMMINISTRATIVO

- a) Svolge attività istruttoria direttamente o coordinando l'attività di un gruppo di lavoro e impiegati di professionalità inferiore predisponendo provvedimenti ed atti riservati al settore di competenza, nell'ambito di procedure o direttive di massima
- b) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica da istruzioni generali.
- c) E' preposto ad una unità organica del settore amministrativo.
- d) Collabora all'attività di studio e di ricerca, svolgendo anche attività didattica e concorre direttamente alla formulazione di piani di intervento o di programmazione dell'ufficio.
- e) Collabora all'attività ispettiva, svolgendo in occasione di ispezioni anche attività di consulenza specifica.
- f) Nell'ambito della specifica competenza partecipa ad organi collegiali e/o svolge attività di segretario in comitati, commissioni con piena autonomia organizzativa; nonché attività di verifica e riscontro per operazioni di ispezione e collaudo.
- g) Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale.
- h) Sottoscrive, su delega, atti e contratti.

A1

COORDINATORE CONTABILE

- a) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza specifica direttamente o coordinando l'attività di un gruppo di lavoro e impiegati di professionalità inferiore, nell'ambito delle procedure e delle direttive.
- b) Collabora alla predisposizione del bilancio dell'Ente in riferimento al proprio settore di competenza.
- c) Svolge mansioni di consegnatario od economo con responsabilità delle scritture.
- d) E' preposto ad una unità organica del settore contabile.
- e) Collabora all'attività di ispezione, verifica, revisione e controllo finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente in materia contabile nonché del regolare svolgimento delle operazioni contabili ovvero svolge attività di consulenza specifica in occasione di ispezione.
- f) Nell'ambito della specifica competenza o sulla base di istruzioni partecipa ad organi collegiali, a comitati e commissioni.
- g) Svolge attività certificativa nell'ambito di disposizioni di carattere generale, provvede alla autenticazione di documenti e firme.
- h) Svolge attività didattica.
- i) Agisce con autonomia rapportata al grado di responsabilità nell'espletamento dei compiti assegnatogli e nella formulazione dei programmi di lavoro nonché nella conseguente organizzazione dell'unità organica eventualmente affidatagli.

A1

ANALISTA

- a) Effettua l'analisi tecnica delle procedure di automazione e collabora alla formulazione del piano di analisi del proprio settore.
- b) Analizza e definisce la suddivisione delle procedure affidategli, cercando le possibili soluzioni sotto l'aspetto tecnico e proponendo i relativi programmi da realizzare fornendo la documentazione necessaria.
- c) Descrive le funzioni dei diversi programmi preparando anche diagrammi a blocchi sintetici
- d) Prefigura la struttura hardware necessaria e collabora alla definizione nei dettagli delle risorse e al conseguimento degli obiettivi prefissati.
- e) Propone eventuali modifiche alla struttura stessa nei casi in cui quella risultasse non in linea con i progetti in corso di studio
- f) In funzione della struttura hardware disponibile gestisce il software applicativo ai quali apporta le opportune modifiche.
- g) Provvede a compilare la documentazione necessaria
- h) Determina i tempi di esecuzione della prova e scadenza gli impegni del progetto
- i) Coordina la preparazione della documentazione della procedura analizzata
- j) Verifica i risultati ed i costi dell'attività dell'unità organica del settore cui è preposto.
- k) Svolge attività didattica
- l) E' applicato a sistemi centralizzato ovvero distribuiti nel territorio.

A1 COORDINATORE INFORMATICO

- a) Gestisce il centro elaborazione e comunicazione dati ovvero uno o più settori nei quali è ripartito sia il sistema centrale che quello periferico, assicurando l'appropriato impiego dei mezzi ed il rispetto delle procedure approvate, segnalando al responsabile inconvenienti e difetti e proponendo eventuali modifiche.
- b) Partecipa alla pianificazione delle nuove attività di automazione e controlla tutte le nuove elaborazioni accertando che siano conformi agli standard ed alle risorse disponibili.
- c) Pianifica, guida e controlla l'uso delle apparecchiature del sistema di elaborazione, attrezzature per la trasmissione dei dati e delle macchine sussidiarie.
- d) Propone l'installazione di nuove macchine e la sostituzione di quelle in dotazione al fine di migliorare tecnicamente ed economicamente le prestazioni del centro, assumendo le iniziative necessarie ad eliminare situazione anomale.
- e) Pianifica, coordina e controlla le attività del personale sistemistico, operativo e di supporto a lui sottoposto in relazione ai tempi richiesti per il rispetto delle priorità stabilite per le singole elaborazioni.
- f) Partecipa alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e specializzazione del personale addetto al sistema informativo, relativamente alla parte di propria competenza.
- g) Controlla le procedure operative, il piano per assicurare il rispetto delle date di esecuzione lavori, effettua le registrazioni relative.

- a) Nell'ambito di norme generali e di procedure tecniche di selezione che regolano le attività del centro sperimentale di Cesano e dei laboratori periferici dell'ANAS effettua, quale responsabile di unità organica cui eventualmente sia preposto, le prestazioni proprie della professionalità posseduta.
- b) Effettua in collaborazione con altre e superiori professionalità - ovvero direttamente se prescritto - sulla base di norme generali le analisi e le prove sui materiali di costruzione stradale.
- c) Coordina l'attività del personale addetto all'unità operativa cui è responsabile, impartisce al personale stesso le istruzioni necessarie alla esecuzione delle analisi e delle prove in conformità alle indicazioni delle norme e limitatamente all'assolvimento di compiti determinati, coordina con responsabilità funzionale gruppi di lavoro per analisi e prove specifiche sui materiali.
- d) Esegue su indicazione di professionalità superiori, in collaborazione di pari ed inferiori professionalità, prove particolari su apparecchiature complesse.
- e) Collabora in gruppi di ricerca alla sperimentazione e allo studio di nuovi materiali applicati alle costruzioni stradali.
- f) Elabora i risultati delle prove e predispone il certificato ufficiale curandone tutti gli aspetti numerici, grafici ed amministrativi ed avallandolo con la firma.
- g) Valuta congiuntamente alle professionalità di livello superiore i risultati delle prove che richiedono una corretta interpretazione particolari conoscenze teoriche e notevole esperienza di laboratorio.
- h) Concorre a determinare i fabbisogni in materiali e mezzi tecnici, partecipando nell'ambito delle proprie attribuzioni ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione, necessari per le analisi e le prove.
- i) Cura l'aggiornamento delle nuove attrezzature e le nuove prove di laboratorio, e provvede a trasmettere periodiche informazioni e comunicazioni.
- j) Svolge attività di insegnamento teorico-pratico in corsi di formazione professionale per il personale. Rappresenta l'Ente in organi collegiali, commissioni e consigli.

- a) Svolge, con autonomia funzionale ed organizzativa e nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnati, attività di direzione e di coordinamento del nucleo di manutenzione.
- b) impartisce istruzioni e vigila sulle attività del personale addetto al nucleo circa le disposizioni date e i provvedimenti adottati, intese a garantire la regolarità del servizio di manutenzione e della circolazione e la tutela del patrimonio stradale.
- c) visita con la frequenza ritenuta necessaria i tronchi stradali facenti parte del nucleo, eseguendo ispezioni ai manufatti stradali, agli edifici, ai depositi rientranti nell'ambito del nucleo, adottando i necessari provvedimenti dei quali informerà tempestivamente il Responsabile della Manutenzione.
- d) esegue i rilievi di carattere generale tecnico ed il lavoro di ufficio per la compilazione di progetti, perizie ed atti relativi ai tronchi stradali in gestione.

- f) effettua i controlli e le misurazioni relativi ai lavori, ai materiali impiegati ed ai mezzi utilizzati, redigendo i documenti contabili di sua competenza prescritti dalle vigenti norme per la direzione, contabilità e collaudo delle opere dello Stato e nel rispetto delle leggi, regolamenti e procedure dell'Ente.
- g) coadiuva il Responsabile della Manutenzione nella redazione di progetti e perizie afferenti le strade affidate al nucleo.
- h) contesta le contravvenzioni alle leggi od ai regolamenti, in materia di circolazione stradale e di tutela delle strade ed aree pubbliche, redigendo i relativi verbali.
- i) verifica le segnalazioni del personale dipendente, predisponendo o proponendo gli interventi necessari.
- j) effettua gli interventi manutentori o di gestione per le strade e loro pertinenze, ritenuti necessari, redigendo le perizie, anche per i settori tecnici specifici, dei lavori in tutte le parti di competenza.
- k) coordina ed eventualmente, se necessario, esegue sopralluoghi per rapporti instaurati od instaurandi con Enti o privati cittadini, sia che si tratti di rispetto e tutela del patrimonio dell'Ente sia che si tratti di acquisizione di beni mediante esproprio.
- l) nel Servizio «nuove costruzioni», adotta tutti i provvedimenti di competenza del geometra, informando tempestivamente il Responsabile dell'Ufficio Tecnico e Nuove Costruzioni
- m) esegue attività di progettazione e di direzione dei lavori, ai fini dell'accertamento della regolare esecuzione in base alle norme e regolamenti vigenti, nonché alle istruzioni impartite dalle professionalità superiori.
- n) è addetto al collaudo di lavori, opere e forniture, nei limiti delle norme che disciplinano l'esercizio della libera professione di geometra.
- o) esegue operazioni di verifica, controllo e revisione tecnico-contabile, nell'ambito delle proprie competenze. sia a livello centrale che periferico.
- p) è addetto, direttamente o coordinando altre professionalità inferiori, al controllo e verifica di progetti, perizie, elaborati revisionali e riserve e cura l'istruttoria delle gare anomale.
- q) coordina le attività tecnico-progettuali della funzione e di elaborazione grafica della qualifica del livello immediatamente inferiore, coordina le attività di stime, misurazioni e rilevamenti topografici.
- r) effettua interventi di installazione e di controllo della manutenzione ed operativi per settori tecnici specifici, secondo le competenze professionali stabilite dalla legge.

A1 TECNICO PROFESSIONALE

- a) Svolge la propria attività, con autonomia funzionale ed organizzativa e nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnati, negli uffici tecnici, sul campo e nei laboratori di sperimentazione e ricerca dell'Ente e nell'ufficio di progettazione.
- b) Ha la direzione dei lavori di nuove opere secondo la normativa vigente.
- c) Effettua gli accertamenti in ordine alle condizioni di stabilità dei ponti e manufatti stradali, con proposta al Responsabile dell'Ufficio tecnico dei provvedimenti occorrenti per il ripristino dei manufatti stessi.

- d) Svolge attività di indagini, ricerche e rilevamenti geologici, geotecnici e geofisici di campagna e di fotointerpretazione per le carte geologiche e tecniche del territorio nazionale.
- e) Svolge la direzione dei lavori nell'ambito delle indagini geologiche e geofisiche relative alla prospezione ed alla interpretazione dei dati. In collaborazione con altre figure professionali esegue indagini geotecniche in attuazione di piani e progetti attribuiti alla competenza dell'Ente.
- f) Redige le relazioni geologiche e geofisiche e collabora alla redazione di relazioni geotecniche a corredo di progetti e perizie di opere stradali e di edilizia.
- g) Collabora alla predisposizione di piani di indagini geologiche e geofisiche necessarie per la progettazione e realizzazione di opere sul territorio.
- h) Collabora alla progettazione, alla direzione lavori, al collaudo e al controllo delle opere di sistemazione di aree archeologiche vincolate e non, pianificazione territoriale, tutela ambientale e culturale del territorio, infrastrutture edilizie, nel rispetto dei vincoli di carattere paesaggistico e urbanistico.
- i) Svolge attività di studio, ricerca, analisi, elaborazione dati, progettazione e consulenza, anche per i settori tecnici specifici.
- j) Intrattiene, su delega dell'organo superiore, rapporti con le Autorità interessate alle attività dell'unità operativa con il fine di gestire e coordinare i servizi necessari per il buon funzionamento degli stessi, in relazione alle esigenze tecniche e tecnologiche ed a quelle inerenti alle forniture di materiali, mezzi meccanici ed attrezzature speciali.
- k) Coordina unità operative complesse, in ambito sperimentale e di laboratorio con valutazione tecnico-scientifica dei risultati di ricerca.
- l) Svolge prove di analisi ed accertamenti circa la natura chimica dei prodotti secondo le competenze professionali stabilite per legge.
- m) Valuta sul piano tecnico ed emana pareri, provvedimenti ed atti nell'ambito della propria competenza specifica.
- n) Svolge attività di consulenza e rappresentanza per l'Ente in organi collegiali, commissioni, comitati e consigli, nonché per congressi e convegni in Italia e all'estero.
- o) Svolge attività di verifica e di riscontro, nel rispetto di leggi e regolamenti sui lavori pubblici, per operazioni di ispezioni e collaudo delle opere.

A1 ESPERTO DELLA PREVENZIONE

- a) Collabora in modo specialistico e qualificato nelle attività preordinate all'applicazione delle norme di prevenzione degli infortuni, incendio, igiene e medicina del lavoro, nonché a quelle relative alla protezione ambientale.
- b) Nella sua attività, può richiedere di avvalersi di tecnici professionali, sia di organismi pubblici, sia interni all'Ente.
- c) Collabora alla formulazione di proposte rivolte al miglioramento dell'organizzazione del lavoro, in relazione alla salute e sicurezza del lavoro, nell'ambito della più ampia attività di ricerca e progettazione procedurale per l'applicazione integrale delle normative in materia.
- d) Interviene, su richiesta dei superiori, nelle fasi di controllo di attuazione delle misure di sicurezza adottate nei vari settori di attività dell'Ente.
- e) Svolge attività di ricerca, studio e, dopo specifica formazione, didattica.
- f) Partecipa ad organismi collegiali interni o esterni, convegni e commissioni anche in rappresentanza dell'Ente.
- g) Utilizza, per la sua attività, anche strumenti informatici che prevedono operazioni di archiviazione di tipo statistico e di gestione di dati.

- a) Collabora nella consulenza giuridica alle strutture centrali e periferiche, in ordine alla attività istituzionale dell'Ente.
- b) Collabora con gli uffici centrali e periferici alla predisposizione di atti e provvedimenti.
- c) Partecipa alla stesura dei pareri legali su richiesta della sede Centrale e degli Uffici periferici dell'Ente.
- d) Collabora alla difesa dell'Ente nelle controversie dinanzi alle Autorità giudiziarie.
- e) Espleta funzioni di segretario di comitati, organi collegiali e commissioni.
- f) Agisce nell'ambito delle direttive e delle procedure predeterminate.

Posizione organizzativa ed economica A

Declaratoria:

- a) Attività di alta professionalità, con responsabilità diretta e sottoposta a verifica dei risultati; richiedente rilevanti capacità di tipo specialistico o acquisite attraverso maturata esperienza lavorativa.
- b) Funzioni rivolte alla gestione di complesse unità operative, sulla base di indicazioni di massima; attività gestionali aventi anche rilevanza esterna; prestazioni di carattere consulenziale.
- c) Sostituzione, con assunzione delle relative responsabilità, del dirigente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

A RESPONSABILE AMMINISTRATIVO / CONTABILE

- a) Agisce con autonomia diretta, salve le prerogative dei dirigenti, nell'ambito di disposizioni generali, per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.
- b) Collabora direttamente all'attività di direzione espletata dal dirigente.
- c) Dirige uffici di particolare rilevanza o di notevole complessità non riservati a qualifiche dirigenziali; coordina e promuove l'attività di più unità a rilevanza anche esterna, con l'emanazione di programmi di settore, direttive ed istruzioni specifiche volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire.
- d) Predisporre ed emana atti e provvedimenti amministrativi/contabili.
- e) Assicura la regolare e tempestiva attuazione delle operazioni amministrative e di contabilità generale ed industriale di competenza delle strutture centrali e periferiche dell'Ente e delle relative registrazioni, nel rispetto delle norme tributarie, legali, assicurative e delle politiche e procedure dell'Ente.
- f) Assicura, con altre professionalità, la formulazione dei piani operativi e del budget definiti, l'elaborazione dei dati consuntivi e l'evidenziazione degli scostamenti.
- g) E' responsabile delle informazioni relative alla stesura dei documenti ufficiali

- h) amministrativi/contabili, nonché alla stesura di analisi statistiche, previsionali e consuntive.
- i) Coordina una struttura organizzativa anche a rilevanza esterna, ovvero coordina gruppi operativi di studio, ricerca, sperimentazione, vigilanza ed intervento, anche intersettoriali, finalizzati al conseguimento di obiettivi generali prefissati al miglioramento dei risultati nelle materie della salute, sicurezza ed igiene del lavoro, della protezione ambientale e della protezione civile.
- j) Effettua, anche con l'ausilio di tecnici specializzati e su disposizione, verifiche finalizzate ad accertare la rispondenza alla norma, al rapporto lavoro/salute e in materia ambientale.
- k) Esegue direttamente, se in possesso della relativa professionalità, visite, esami e rilievi per l'effettuazione di indagini nelle materie non riservate ai tecnici degli organismi pubblici preposti, anche con l'utilizzo di apparecchiature specializzate.
- l) Cura la tenuta e l'aggiornamento della normativa giuridica e tecnica da applicare anche ai fini della programmazione della formazione e dell'aggiornamento del personale in materia di salute e sicurezza del lavoro.
- m) Coordina e promuove la preparazione di programmi e progetti relativi all'intero servizio contabile verificandone l'attuazione e partecipando alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati.
- n) Cura la gestione di capitoli di bilancio nonché dei servizi contabili relativi all'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali di appartenenza o comunque in uso all'Ente.
- o) Nell'ambito di indirizzi di massima concernenti l'amministrazione, la programmazione, la pianificazione, la gestione del bilancio, provvede in esecuzione di atti efficaci, alla liquidazione delle spese, dei rimborsi e dei trattamenti economici fissi, nonché all'assegnazione dei fondi.
- p) Nell'esercizio delle funzioni inerenti la contabilità industriale, sovrintende, assumendone le relative responsabilità, alla raccolta dei dati e dei documenti riguardanti tutti gli elementi di costo delle lavorazioni e relativa classificazione ed imputazione a ciascuna delle medesime; alla compilazione e resa della contabilità industriale dei lavori e dei servizi, al fine del riscontro tecnico-contabile, nonché alla compilazione di prospetti concernenti l'attività dell'Ente.
- q) E' direttamente responsabile degli atti a rilevanza esterna, cui provvede autonomamente, del conseguimento degli obiettivi assegnatigli, della complessità, regolarità e tempestività degli adempimenti istruttori, nonché della regolarità ed esattezza degli atti e provvedimenti sottoposti alla firma dei dirigenti.
- r) Assicura l'attuazione delle procedure di pianificazione delle attività e del controllo di gestione nelle fasi di individuazione degli obiettivi, la collaborazione dei piani e la verifica del loro stato di attuazione.
- s) Svolge attività ispettive, anche sulla gestione di progetti obiettivi e di attività programmate, in funzione del conseguimento dei risultati e verifica degli stessi.
- t) Adotta provvedimenti volti a migliorare l'organizzazione del lavoro, valuta le proposte di modifiche delle procedure, proponendo, altresì, procedure alternative e/o il ricorso a nuove o diverse tecnologie per il lavoro d'ufficio.
- u) In relazione agli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata, sulla base di obiettivi prefissati e delle direttive del dirigente, fornisce il necessario supporto tecnico per la definizione degli incrementi di produttività, di efficienza e di efficacia dei servizi.
- v) Cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale addetto alla struttura organica, cui sia eventualmente preposto, e svolge attività didattica altamente qualificata.
- w) Partecipa ad organi collegiali in rappresentanza dell'Ente; cura le relazioni esterne e i rapporti istituzionali con gli Enti territoriali e la stipula di accordi di programmi nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale.
- x) Espleta funzioni di segretario di comitati, commissioni con autonomia organizzativa rispetto alle attività di supporto.
- y) Sottoscrive, su delega, atti, provvedimenti e contratti.

A RESPONSABILE INFORMATICO

- a) Definisce le macroanalisi delle procedure e dei sistemi complessi, in funzione delle strutture dei sistemi complessivi e delle reti di comunicazione.
- b) Analizza e controlla le caratteristiche dei sistemi complessivi hardware e software di reti di comunicazione.
- c) Concorre alla organizzazione e pianificazione per la realizzazione di progetti complessi ed in articolazione in più settori.
- d) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità che concorrono all'automazione ed ai progetti di singoli settori.
- e) Esplica attività di collaborazione con il dirigente.
- f) Programma, verifica e segnala eventuali carenze adottando o proponendo le soluzioni di funzionalità.
- g) E' tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento; rappresenta, su delega, l'Ente in convegni e congressi.
- h) E' responsabile delle attività relative alla rete dati, sia centrale che periferica.

A RESPONSABILE DI LABORATORIO

- a) Svolge la propria attività, in modo prevalente nel Centro Sperimentale di Cesano, nei laboratori di analisi, sperimentazione e di ricerca.
- b) Dirige e coordina gruppi operativi formati da personale delle qualifiche professionali inferiori.
- c) Concorre, per la parte di competenza, alla realizzazione di programmi generali, ovvero, nell'ambito di tali programmi, imposta e realizza progetti di fattibilità specifici attribuiti al laboratorio al quale è preposto, ovvero esegue analisi e sperimentazioni connesse anche alla ricerca.
- d) Istruisce, predispone, redige e sottoscrive gli atti relativi alla propria professionalità, collabora e partecipa sia alla redazione che alla connessa attività tecnica di laboratorio degli atti di competenza.
- e) Svolge attività di studi e ricerca di nuove metodiche e tecniche di analisi e di prova, sia personalmente nell'ambito dei programmi dell'Ente che partecipando ai lavori di gruppi specifici di studio, ricerca e sperimentazione. Valuta, modifica e sceglie, sulla base dell'avanzamento della dottrina e della sperimentazione relative al settore di applicazione, materiali, strumentazioni, applicazioni e norme tecniche, sia in rapporto all'impostazione di progetti ed alla loro attuazione e verifica sia in rapporto alle caratteristiche tecniche ed alle prestazioni dei materiali.
- f) Imposta lo studio ovvero sviluppa, sulla base di direttive di massima, anche in collaborazione con altre professionalità, progetti di particolare complessità per articolazione o dimensione o per interdisciplinarietà.
- g) Concorre, anche con altre professionalità, alla determinazione delle caratteristiche tecniche delle forniture richieste dall'Ente ed alla valutazione della relativa documentazione di supporto.
- h) Effettua interventi in proprio e in collaborazione con altre professionalità differenziate, anche per l'espletamento di perizie giudiziali per conto ed in rappresentanza dell'Ente.
- i) Svolge attività di consulenza e di collaborazione con gli uffici periferici dell'Ente per i problemi relativi ai nuovi materiali stradali e alle nuove applicazioni del materiale tradizionale.
- j) Propone al dirigente del Centro l'adozione di metodi specifici, nuovi ed aggiornati, sulle analisi della qualità dei materiali relativi alle costruzioni stradali.
- k) Collabora alla determinazione del fabbisogno dei materiali e mezzi tecnici, partecipando, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ai procedimenti prescritti per la loro acquisizione, pianificandone nel medesimo ambito l'impiego anche sulla base di studi di fattibilità, che prevedano verifiche di tipo tecnico ed operativo.
- l) Collabora alle fasi di esecuzione di progetti, verificandone la rispondenza alle prescrizioni ed agli obiettivi
- m) Redige rapporti e relazioni relativi agli studi intrapresi ed ai risultati conseguiti.
- n) Effettua corsi di formazione e aggiornamento professionale al personale dell'Ente.
- o) Partecipa a commissioni di collaudo.

A RESPONSABILE TECNICO E NUOVE COSTRUZIONI

- a) Ha la direzione e il coordinamento, con autonomia funzionale ed organizzativa e nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnati, di unità organiche complesse comportanti responsabilità ed autonomia nella trattazione delle pratiche affidate;
- b) Dirige e coordina l'ufficio di progettazione.
- c) Ha la direzione e il coordinamento dei lavori di nuove costruzioni, richiedenti specifica preparazione professionale o rilevanti contenuti specialistici, ovvero provata esperienza.
- d) Ha la titolarità di posizioni organizzative e/o funzionali tra la struttura dirigenziale e il restante personale.
- e) Verifica le segnalazioni in ordine alle condizioni di stabilità delle opere d'arte, effettua gli accertamenti e individua gli interventi ritenuti necessari e propone al dirigente dell'Area Tecnica i provvedimenti occorrenti per il ripristino dei manufatti stessi;
- f) Predisporre piani relativi alla specifica attività dell'unità operativa cui è preposto; ha compiti di studio e ricerca in merito alle conoscenze delle tecniche più avanzate riferite alla progettazione, alla conduzione dei lavori, alle analisi, ai mezzi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del lavoro di competenza del settore delle nuove costruzioni;
- g) Intrattiene rapporti con le autorità interessate alle attività dell'unità operativa, con il fine di programmare, gestire e coordinare tutti i servizi necessari, in relazione alle esigenze tecniche e tecnologiche ed a quelle inerenti alle forniture di materiali, mezzi meccanici ed attrezzature speciali.
- h) Predisporre piani di indagini geologiche e geofisiche necessarie per la progettazione e realizzazione di opere sul territorio, servendosi e collaborando con specifiche figure professionali di pari livello; ha attività di studio indagine e progettazione nell'ambito di piani settoriali e generali d'intervento, riguardanti la sistemazione del territorio nelle aree interessate delle strade di competenza, al fine di evitare il verificarsi di guasti e dissesti in conseguenza delle opere da realizzare, ovvero in relazione ad eventi naturali; ha la direzione dei lavori delle relative indagini. Redige relazioni geotecniche, anche a corredo di progetti e perizie di opere da realizzare.
- i) Redige perizie e progetti, anche complessi, ricadenti nel territorio di competenza. Cura la direzione dei lavori, su designazione del dirigente, di opere particolarmente complesse, anche fuori dal territorio di competenza.
- j) Coordina unità operative complesse in ambito sperimentale e di laboratorio con valutazione tecnico-scientifica dei risultati di ricerca.
- k) Svolge e coordina l'attività di alta sorveglianza di opere eseguite per conto dell'Ente da enti concessionari. Partecipa, su delega, alla Conferenza dei Servizi prevista dalla normativa vigente.
- l) Svolge attività di studio, programmazione dei lavori, ricerca, analisi, elaborazione dati, progettazione, consulenza e direzione dei lavori afferenti all'unità operativa sottoposta, anche per i settore tecnici specifici;
- m) Svolge attività di pianificazione e di definizione delle procedure di meccanizzazione
- n) Svolge azione di coordinamento, controllo e verifica delle attività di programmazione.
- o) Svolge attività di gestione dei centri di elaborazione e, previa formulazione dei piani gestionali, svolge attività di comunicazione e gestione degli stessi.
- p) Svolge attività di consulenza e rappresentanza per l'Ente in organi collegiali, comitati, commissioni e consigli, nonché per congressi e convegni in Italia e all'estero.
- q) Svolge attività di verifica e di riscontro nel rispetto di leggi e regolamenti sui lavori pubblici per operazioni di ispezione e collaudo delle opere. Valuta sul piano tecnico ed emana pareri, provvedimenti ed atti, nell'ambito della propria competenza specifica ovvero delle attribuzioni proprie del settore al quale è preposto. Effettua corsi di formazione e aggiornamento professionale al personale dell'Ente.

A RESPONSABILE MANUTENZIONE

- a) Svolge, con autonomia funzionale e organizzativa e nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnati, attività di direzione e coordinamento di più nuclei di manutenzione con verifica dei risultati e costi dell'attività svolta.
- b) Provvede alla impostazione dei programmi di intervento sulla base delle direttive generali ricevute e delle proposte dei capi nucleo, dando attuazione ai programmi anzidetti dopo l'approvazione del dirigente l'ufficio periferico.
- c) Coordina, direttamente o attraverso personale preposto, le squadre di emergenza e di pronto intervento.
- d) Impartisce le istruzioni affinché i servizi affidati alla propria competenza territoriale siano compiuti con tempestività, nel rispetto delle disposizioni vigenti e delle direttive dell'Ente.
- e) Verifica i rapporti dei capi nucleo in ordine alle condizioni di stabilità dei manufatti stradali, effettua gli accertamenti e dispone gli interventi ritenuti necessari e propone agli organi superiori i provvedimenti necessari per il riassetto definitivo dei manufatti stessi.
- f) Cura la direzione e il coordinamento dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria richiedenti specifica ed approfondita esperienza tecnico-progettuale, nei limiti consentiti dalla propria qualificazione di geometra.
- g) Svolge attività di coordinamento progettuale, nonché di valutazione delle proposte di modifica dell'organizzazione del lavoro delle unità sottoposte.
- h) Partecipa, su delega, alla Conferenza dei Servizi prevista dalla normativa vigente.
- i) Coordina e dirige più reparti tecnici.
- j) Svolge attività di verifica e di riscontro nel rispetto di leggi e regolamenti sui lavori pubblici per operazioni di ispezione e collaudo della opere.
- k) Svolge attività di controllo, anche sulla gestione di progetti-obiettivo e di attività programmata, in funzione del conseguimento dei risultati e di verifica degli stessi.
- l) Formula proposte di direttive ed istruzioni specifiche, volte alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da conseguire nell'ambito dell'unità di competenza.
- m) Svolge attività di formazione e aggiornamento professionale del personale addetto all'unità organica nel settore si sua competenza.
- n) Svolge opera di collaborazione e consulenza con le strutture periferiche dell'Ente per ciò che attiene a nuove tecniche ed a nuovi materiali costruttivi.
- o) Predisporre, anche in collaborazione con professionalità differenziate, studi di fattibilità, verifica e formulazione della normativa tecnica del settore, ai fini della omologazione e del collaudo di materiali, opere, strumenti, apparecchiature e mezzi dell'Ente.

A RESPONSABILE LEGALE

- a) Garantisce la consulenza giuridica alle strutture centrali e periferiche in ordine alla attività istituzionale dell'Ente.
- b) Formula pareri legali su richiesta della sede Centrale e degli Uffici periferici dell'Ente.
- c) Assiste gli uffici centrali e periferici nell'impostazione e predisposizione di contratti, convenzioni, transazioni e gare.
- d) Garantisce la difesa dell'Ente, gestendone le controversie dinanzi a tutte le Autorità giudiziarie, in ogni fase, ordine e grado.
- e) Cura le relazioni con le Autorità giudiziarie in collaborazione con gli uffici interessati.
- f) Coordina l'attività del personale addetto all'unità operativa di cui è responsabile e impartisce al personale stesso le istruzioni necessarie.
- g) Partecipa ad organi collegiali in rappresentanza dell'Ente. Espleta funzioni di segretario di comitati e commissioni con autonomia organizzativa rispetto alle attività di supporto.
- h) Agisce con autonomia diretta nell'ambito di direttive e procedure.

Art. 68

(Procedura di inquadramento)

Procedure di inquadramento.

1. Con riferimento agli artt. 64, 65, 66, e 67, l'Ente effettuerà, con decorrenza 1.7.1999, l'inquadramento dei dipendenti in servizio sulla base dell'allegata tabella di corrispondenza, con comunicazione all'interessato.
2. Restano validi pertanto, fino all'entrata in vigore del nuovo ordinamento, gli attuali inquadramenti.
3. Per il personale inquadrato nell'ex 8° livello al quale non è stato attribuito il relativo profilo professionale, la valutazione per la collocazione nella nuova posizione organizzativa ed economica A o A1 avverrà sulla base del contenuto professionale delle mansioni svolte alla data del 1.7.1999, con riferimento a quanto previsto dalle declaratorie dell'area quadri di cui, all'art.67.
4. In caso di assegnazione del lavoratore a mansioni diverse da quelle della propria area o posizione organizzativa di inquadramento, si applica la disciplina prevista dall'art. 2103 Codice Civile, come modificata dall'art. 13 della legge 20.5.1970, n.300.
5. Il dipendente potrà richiedere di essere assegnato ad un diverso profilo professionale nell'ambito del medesimo livello retributivo.
6. A livello nazionale, entro il 1° luglio 1999, saranno definiti i criteri per la mobilità orizzontale.

Art. 69

(Surrogabilità di applicazione)

1. Nell'ambito di posizioni organizzative ed economiche omogenee delle aree di base e operativa e di esercizio, nelle quali il contenuto di specializzazione funzionale non costituisce elemento ostativo, deve essere garantita, in presenza di necessità di servizio, l'intercambiabilità temporanea del personale tra i vari settori di attività, salvo i limiti posti all'esercizio di mansioni tecniche.
2. In tale evenienza compete al dipendente l'eventuale retribuzione variabile prevista per l'attività cui è stato assegnato.

TITOLO V
Rapporti di natura economica

Art.70

(Trattamento economico)

1. Criteri

La retribuzione del personale dell'Ente viene individuata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) garantire un recupero del potere di acquisto dei salari;
- 2) riconoscere la professionalità e la responsabilità;
- 3) assicurare una connessione con il livello di prestazione individuale o per gruppi o unità produttive dell'Ente;
- 4) assicurare una connessione con il livello di prestazione complessiva dell'Ente;
- 5) accertare il conseguimento dei risultati di efficienza e qualità del servizio viario stradale.

2. Struttura della retribuzione

La retribuzione è strutturata in "FISSA", "VARIABILE" ed eventuale assegno per il nucleo familiare.

A) La retribuzione FISSA comprende:

- 1) minimo tabellare
- 2) indennità integrativa speciale (contingenza)
- 3) tredicesima mensilità
- 4) indennità operativa
- 5) retribuzione individuale di anzianità
- 6) aumenti periodici di anzianità
- 7) arricchimento esperienza professionale
- 8) elemento distinto della retribuzione
- 9) elemento retributivo differenziato
- 10) assegno «ad personam» non riassorbibile.

All'atto dell'eventuale passaggio in una diversa posizione organizzativa o di Area superiore sarà conservata la retribuzione individuale di anzianità, l'arricchimento per esperienza professionale in godimento, l'elemento distinto della retribuzione, l'elemento retributivo differenziato e l'assegno «ad personam».

B) La retribuzione VARIABILE comprende:

- 1) premio di produzione
- 2) indennità particolari.

C) Assegno per il nucleo familiare.

3. Pagamento della retribuzione

Il pagamento della retribuzione sarà effettuato il giorno 27 di ogni mese relativamente al mese stesso; esso sarà accompagnato da distinta, che resterà in possesso del lavoratore con la chiara indicazione di tutti gli elementi che compongono la retribuzione e delle relative trattenute.

4. Miglioramenti contrattuali

Al personale in servizio nella vigenza contrattuale del biennio economico (1.1.1998 - 31.12.1999) spettano rispettivamente i seguenti aumenti contrattuali:

1. Per il periodo dal 1° gennaio 1998 al 30 novembre 1998 sarà corrisposta una indennità «Una-Tantum» (calcolata secondo le posizioni stipendiali maturate al 30.11.1998 ed in relazione ai mesi di servizio), ripartita secondo la seguente tabella:

Livello retributivo	Importo «Una Tantum»	Parametro
9	1.037.500	249
8	887.500	213
7	779.567	187
6	662.500	159
5	600.000	144
4	541.667	130
3	479.167	115
2	416.667	100

2. Al personale in servizio alla data del 1° Dicembre 1998 ed a quello assunto in data successiva, viene corrisposto un aumento retributivo nelle seguenti misure:

Livello retributivo	Aumento contrattuale 1.12.1998	Parametro
9	121.042	249
8	103.542	213
7	90.903	187
6	77.292	159
5	70.000	144
4	63.194	130
3	55.903	115
2	48.611	100

3. A decorrere dal 1° Luglio 1999, al personale in servizio a tale data ed a quello assunto in data successiva, viene corrisposto un ulteriore aumento contrattuale come di seguito specificato:

Livello retributivo	Aumento contrattuale 1.7.1999	Parametro
9	138.333	249
8	118.333	213
7	103.889	187
6	88.333	159
5	80.000	144
4	72.222	130
3	63.889	115
2	55.556	100

4. L'indennità integrativa speciale viene corrisposta nelle seguenti misure:

Livello retributivo	Indennità Integrativa speciale
9	1.071.634
8	1.056.114
7	1.041.338
6	1.029.661
5	1.021.891
4	1.014.670
3	1.007.334
2	1.001.167

5. E' istituito, a far data dal 1° luglio 1999, un nuovo elemento fisso della retribuzione denominato « Elemento Retributivo Differenziato». Tale elemento non avrà effetti sulla retribuzione mensile ai fini dei seguenti istituti:

- a) Tredicesima mensilità
- b) Indennità Operativa
- c) Straordinario
- d) Trattamento di fine rapporto.

5. Indennità particolari della retribuzione variabile

In ragione di particolari prestazioni richieste ai dipendenti, ovvero prestazioni da effettuare in condizioni ambientali disagiate, vengono individuate le seguenti indennità particolari:

- a) indennità per prestazioni festive
- b) indennità per prestazioni notturne
- c) indennità per prestazioni straordinarie, feriali e festive
- d) indennità per trasferte
- e) indennità di turnazione
- f) indennità di reperibilità
- g) indennità di bilinguismo
- h) indennità di rischio
- i) indennità meccanografica
- j) indennità maneggio valori
- k) indennità di funzione
- l) indennità di zona

Art. 71

(Minimi tabellari)

A decorrere dal 1° luglio 1999, per effetto della nuova classificazione e dell'inquadramento del personale, i minimi tabellari mensili sono i seguenti

LIVELLO	Parametro	Aumento ccnl Complessivo	Aumento 1.12.98	Aumento 1.07.1999
9	249	259.375	121.042	138.333
8	213	221.875	103.542	118.333
7	187	194.792	90.903	103.889
6	159	165.625	77.292	88.333
5	144	150.000	70.000	80.000
4	130	135.416	63.194	72.222
3	115	119.792	55.903	63.889
2	100	104.167	48.611	55.556

Nuova classificazione 1.7.1999	Nuovo parametro	Nuovo minimo tabellare	Aumento tabellare	Elemento Retributivo Differenziato	Ad Personam	E.D.R.	I.I.S. Contingenza
A	240	2.965.800	- 113.117	259.375	113.117	20.000	1.071.634
A	240	2.965.800	336.550		0	20.000	1.071.634
A1	200	2.471.500	- 157.750	221.875	157.750	20.000	1.056.114
A1	200	2.471.500	158.333	36.459	0	20.000	1.056.114
B	170	2.100.775	130.775	34.850	0	20.000	1.029.661
B1	155	1.915.413	135.495	14.505	0	20.000	1.021.891
B2	140	1.730.050	129.383	6.033	0	20.000	1.014.670
C	115	1.421.113	0	119.792	0	20.000	1.007.334
C1	100	1.235.750	0	104.167	0	20.000	1.001.167

Art. 72

(Determinazione convenzionale della retribuzione giornaliera ed oraria)

1. La retribuzione oraria si determina sommando i seguenti elementi retributivi mensili:

- a) minimo tabellare
- b) indennità integrativa speciale (contingenza)
- c) retribuzione individuale di anzianità
- d) arricchimento esperienza professionale
- e) elemento distinto della retribuzione
- f) ulteriori posizioni organizzative ed economiche oltre i minimi tabellari e dividendo tale importo per 156.

2. Per determinare la retribuzione oraria ai fini del calcolo del lavoro straordinario, si divide la retribuzione oraria, di cui al comma precedente, aumentata di 1/12 di tredicesima, determinata sui valori in vigore al momento dell'effettuazione dello straordinario.

3. Per determinare la retribuzione giornaliera si moltiplica la retribuzione oraria - di cui al punto 1 che precede - per le ore di prestazione giornaliera previste.

Art. 73

(Arricchimento esperienza professionale)

Si conferma il maturato economico conseguito al 31/12/1997.

Art. 74

(Retribuzione del lavoro straordinario - maggiorazioni orarie)

1. Le ore di lavoro straordinario sono compensate con la retribuzione oraria determinata come all'art.73, comma 2, maggiorata delle percentuali seguenti:

- a- diurno feriale 30%
- b- notturno feriale 50%
- c- diurno festivo 65%
- d- notturno festivo 85% .

2. Ogni ora di lavoro festivo viene compensata con la retribuzione oraria di cui all'art.73, comma 2, maggiorata delle percentuali sotto riportate:

- a- diurno 65%
- b- notturno 85%.

3. Ogni ora di lavoro notturno non festivo viene compensata con la maggiorazione del 45% della retribuzione oraria di cui all'art. 73 , comma 1.

4. Ogni ora prestata oltre il minimo garantito dal personale a tempo parziale verrà retribuita con la maggiorazione del 15%.

Art. 75

(Indennità di turnazione)

1. L'indennità di turnazione, viene confermata come segue:

- a) indennità per turno diurno L. 7.000
- b) indennità per turno notturno L. 12.000

2. Si considera turnazione notturna quella prestata tra le ore 22.00 e le ore 6.00, così come previsto all'art. 22, punto 7.

Art. 76

(Indennità di reperibilità)

L'indennità di reperibilità viene confermata come segue:

- | | |
|--|-----------|
| a) indennità di reperibilità diurna | L. 30.000 |
| b) indennità di reperibilità notturna
e/o festiva | L. 40.000 |

Gli importi di cui sopra si riferiscono alla turnazione massima di 12 ore. Turni di reperibilità di durata inferiore sono compensati con riduzioni proporzionali dell'indennità.

Art. 77

(Indennità di funzione)

Le parti concordano sulla necessità di individuare entro 60 giorni i coefficienti di valutazione, riferiti a reali assetti organizzativi, che permettano di definire e retribuire particolari attività legate all'area quadri, con una indennità di funzione correlata al diverso grado di professionalità, competenza e responsabilità oltre che di infungibilità delle mansioni svolte.

Art. 78

(Tredicesima mensilità)

1. Entro il 20 dicembre di ciascun anno l'Ente corrisponde ai dipendenti una tredicesima mensilità di importo pari alla retribuzione mensile in godimento dal giorno 1° dello stesso mese, costituita dalla retribuzione individuale minima tabellare, dalla retribuzione individuale di anzianità, dalla indennità integrativa speciale (contingenza) in godimento, dall'arricchimento esperienza professionale e dall'elemento distintivo della retribuzione.
2. Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno o di assenza non retribuita, il dipendente ha diritto a tanti dodicesimi della tredicesima mensilità per quanti sono i mesi di servizio prestati, computando come mese intero la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni.
3. Per i periodi trascorsi in una posizione che comporti riduzione o maggiorazione della retribuzione, il relativo rateo di tredicesima è ridotto o maggiorato nella stessa proporzione.

Art. 79
(Indennità operativa)

1. In relazione al processo di ristrutturazione dell'Ente teso ad un maggior riconoscimento degli apporti professionali dei lavoratori è istituita l'indennità operativa commisurata alla retribuzione individuale mensile e cioè, al minimo tabellare, all'indennità integrativa speciale, all'elemento distinto della retribuzione, alla retribuzione individuale di anzianità e all'arricchimento esperienza professionale.
2. L'indennità operativa è corrisposta a tutto il personale entro il 30 giugno di ogni anno.
3. Nel caso di inizio o cessazione del rapporto di lavoro durante il corso dell'anno o di assenza non retribuita, il dipendente ha diritto a tanti dodicesimi di indennità operativa per quanti sono i mesi di servizio prestati tra il 1° luglio e il 30 giugno dell'anno successivo, computando come mese intero la frazione di mese pari o superiore a 15 giorni.

Art. 80
(Indennità di rischio e maneggio valori)

L'istituto dell'indennità di rischio, meccanografica e maneggio valori viene determinato mediante apposito protocollo d'intesa.

Art. 81
(Indennità di zona)

1. Relativamente al disagio dovuto all'espletamento con carattere di continuità dell'attività di servizio in zone ricadenti in giurisdizione diversa dalla sede normale di lavoro, viene istituita un'apposita indennità di zona da corrispondere per dodici mensilità..
2. Le fasce dell'indennità di zona vengono così individuate:

A	£.500.000
A1	£.400.000
B/B2	£.300.000.
3. Tale indennità viene riconosciuta alle seguenti figure:

A	Capo centro/Direttore lavori
A1	Capo nucleo/Direttore lavori/Contabilizzatore
B/B2	Saranno individuate, a livello di unità produttiva, le figure professionali sulla base di criteri di economicità e funzionalità emanati dalla Direzione del Personale, previo confronto con le OO.SS. stipulanti.
4. L'indennità di zona assorbe l'indennità di trasferta per la propria zona di giurisdizione.
5. Al dipendente, cui compete l'indennità di zona, viene riconosciuto un rimborso pasto forfettario pari a £. 160.000 mensili.
6. L'indennità di zona entrerà in vigore dal primo giorno del mese successivo alla data della stipula del CCNL.

Art. 82

(Aumenti periodici di anzianità)

1).A decorrere dal 1° gennaio 1998, il dipendente ha diritto, per ogni biennio di effettivo servizio prestato, a titolo di scatto di anzianità, ad un aumento retributivo in cifra fissa pari a:

parametro	importo
A	77.400
A1	64.500
B	54.800
B1	50.000
B2	45.150
C	37.090
C1	32.250

- 2) Agli effetti della determinazione dell'anzianità, ogni anno iniziato si computa pro rata in relazione ai mesi di servizio prestato, considerando come mese intero la frazione di mese superiore ai 15 giorni.
- 3) I nuovi importi degli scatti di anzianità, previsti a decorrere dal 1° gennaio 2000, sono da prendere in considerazione esclusivamente per l'anzianità maturata successivamente al 1° gennaio 1998.
- 4) In caso di passaggio di livello, la frazione di biennio, in corso al momento di detto passaggio, è utile agli effetti della maturazione del successivo aumento periodico.
- 5) In caso di risoluzione del rapporto di lavoro, non per giusta causa, lo scatto in corso di attuazione viene liquidato, ai fini dell'indennità di anzianità, in base a 1/24 per ogni mesi di anzianità, computando come mese intero le frazioni di mese superiori a 15 giorni.

Art. 83

(Premio di produzione)

1. La misura degli importi del premio di produzione, commisurato a 12 mensilità e da erogare secondo i criteri in vigore, è la seguente:

livello	importo mensile
9	540.000
8	446.000
7	399.000
6	305.000
5	282.000
4	265.000
3	222.000
2	210.000

2. Con protocollo d'intesa sarà determinata la misura degli importi in relazione agli incrementi di produttività.

Art. 84
(Assegno per il nucleo familiare)

L'Ente corrisponde a coloro che ne abbiano titolo l'assegno per il nucleo familiare, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 85
(Progettazione e collaudi)

1. PROGETTAZIONE

L'Ente costituisce un fondo alimentato dalla quota di cui all'art.18 della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale fondo è ripartito come previsto dal citato articolo 18 tra il personale degli uffici tecnici che concorrono alla redazione dei progetti.

Le quote di competenza dei componenti degli uffici tecnici e del coordinatore unico sono stabilite con apposito protocollo di intesa tra l'Ente e le OO.SS. firmatarie del contratto, a livello centrale e periferico.

L'Ente si impegna ad emanare entro 60 giorni un apposito Regolamento

2. COLLAUDI

Il personale dell'Ente in possesso requisiti professionali può effettuare collaudi retribuiti di lavori dati in appalto dall'Ente o per conto terzi.

L'Ente si impegna ad emanare entro 60 giorni un apposito Regolamento.

Art. 86
(Indennità di bilinguismo)

1. Le misure dell'indennità di bilinguismo, spettante ai dipendenti in servizio presso le regioni Trentino Alto Adige e Valle d'Aosta, sono confermate nei seguenti importi mensili lordi:

dipendenti inquadrati nel 7° livello e superiori	L. 337.130
dipendenti inquadrati nel 5° e 6° livello	L. 280.942
dipendenti inquadrati nel 3° e 4° livello	L. 224.753
dipendenti inquadrati nel 1° e 2° livello	L.202.277

2. Detti importi sono oggetto di rideterminazione secondo la vigente normativa.

Art. 87
(Norma finale)

Per quanto non espressamente previsto nel presente C.C.N.L., le parti concordano di fare riferimento alle procedure previste dal precedente art.3.

PROTOCOLLO N.1

CRITERI E PROCEDURE PER LA COPERTURA DEI POSTI VACANTI

Il reperimento delle professionalità necessarie a coprire le esigenze funzionali dell'Ente va attuato attraverso l'utilizzazione di una pluralità di idonei strumenti

CRITERI DI REPERIMENTO

1. Il reperimento di risorse professionali viene effettuato con riferimento all'art.12 del vigente CCNL che prevede, per la copertura di nuovi posti di lavoro, la precedenza ai lavoratori già in servizio presso l'Ente, onde utilizzare al meglio le capacità e le attitudini professionali esistenti. Pertanto, prima di procedere ad assunzioni esterne, si valuterà la professionalità del personale già in servizio con contratto a tempo indeterminato attraverso selezione mirata.
2. Per la copertura delle posizioni professionali fino al profilo B, prima di procedere all'assunzione, si attuerà una selezione rivolta al personale interno limitatamente all'unità produttiva interessata. In caso di esito negativo, si procederà ad una selezione a livello nazionale.
3. Per il reperimento del personale non compreso nell'organico dell'Ente, si ricorrerà a selezioni mirate avvalendosi eventualmente di specifiche competenze esterne in materia, oltre che ad attingere alla banca dati, nella quale sono confluite tutte le richieste di assunzione pervenute dal 1995 e che verrà aggiornata regolarmente con tutte le domande che pervengono all'Ente, la quale risulta articolata per professionalità, età e dislocazione territoriale; per specifiche professionalità si opererà attraverso la emissione di appositi avvisi indirizzati anche agli Uffici Provinciali del Lavoro .
4. In ogni caso l'eventuale assunzione è subordinata all'effettuazione di specifica selezione atta ad accertare la rispondenza dei requisiti posseduti alle necessità dell'Ente.
5. Le linee guida cui fare riferimento per il reperimento delle risorse umane necessarie sono:
 - a) Individuazione dei fabbisogni (profilo, sede territoriale).
 - b) Soddisfacimento delle eventuali richieste di trasferimento del personale interno nelle sedi individuate.
 - c) Emissione di appositi avvisi a livello territoriale relativi a selezioni esterne.

PROTOCOLLO N. 2

MOBILITA' A DOMANDA

1. Sulla base di quanto previsto dal comma 1, lettera A) dell'art. 39 del CCNL, la mobilità a domanda verrà disciplinata con le seguenti procedure.
2. L'Ente renderà note semestralmente, con apposita comunicazione scritta a tutte le Unità Produttive, le sedi che presentano posti vacanti, indicando il profilo, il livello e la sede di lavoro.
3. Circa le domande esistenti e quelle pervenute, l'Ente darà la precedenza sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Carichi di famiglia (con preferenza alle famiglie monoparentali);
 - b) Anzianità di servizio;
 - c) Particolari condizioni di salute del dipendente e/o dei familiari.
4. Entro tre mesi dalla pubblicazione di cui al punto 2, l'Ente darà attuazione ai trasferimenti.
5. L'Ente favorirà il processo di mobilità, concordando con i dipendenti disponibili al trasferimento presso sedi che presentino carenze organiche per la qualifica di appartenenza, un riconoscimento economico giustificato dall'eventuale disagio connesso a tale spostamento.

REGOLAMENTO DEI COMITATI PARI OPPORTUNITA'

- A) I C.P.O. a livello territoriale sono costituiti da componenti delle Organizzazioni Sindacali stipulanti il contratto collettivo nazionale e da componenti di nomina dell'Ente.

Il C.P.O. nazionale è costituito pariteticamente da componenti delle organizzazioni sindacali stipulanti il contratto collettivo nazionale e da componenti di nomina dell'Ente, garantendo al suo interno la presenza sia della realtà periferica che della Direzione Generale.

Per ciascun componente dei Comitati va nominato altresì un supplente.

I Comitati durano in carica in coincidenza con la vigenza contrattuale e vengono rinnovati comunque ogni quattro anni.

In caso di tre assenze ingiustificate o di quattro assenze consecutive alle riunioni, il componente del Comitato viene considerato decaduto.

In caso di dimissioni o decadenza di uno o più componenti, si procede alla sostituzione attraverso una nuova designazione a cura della parte che aveva nominato il componente rinunciario o decaduto.

- B) Nella prima seduta il Comitato elegge tra i relativi componenti ed a scrutinio segreto, il Presidente, con deliberazione a maggioranza dei due terzi del numero complessivo dei componenti in prima votazione e della metà più uno alla successiva.

Il Presidente di ciascun Comitato dura in carica due anni e viene eletto tra tutte le componenti sia di nomina sindacale, sia tra quelli di nomina dell'Amministrazione.

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede le riunioni;
- b) predispone l'ordine del giorno delle riunioni e formula le relative proposte;
- c) dirige e coordina i lavori collegiali;
- d) rappresenta la struttura di cui è emanazione in ogni ambito di livello corrispondente, interno ed esterno all'Ente.

In caso di temporaneo impedimento del Presidente gli altri componenti designeranno, a maggioranza semplice e al loro interno, un sostituto il cui incarico durerà limitatamente al tempo strettamente necessario a garantire il funzionamento del Comitato.

- C) La convocazione ordinaria è effettuata per iscritto e fatta pervenire almeno dieci giorni prima; deve contenere l'ordine del giorno corredato dell'eventuale relativa documentazione.

Qualora si rendesse necessaria una convocazione straordinaria, questa può essere fatta anche telefonicamente, comunque almeno 2 giorni prima della riunione.

- D) Il Comitato si riunisce almeno ogni tre mesi, od ad intervalli inferiori se necessario, su convocazione del Presidente o a richiesta di almeno un terzo dei componenti.

Ogni riunione viene verbalizzata a rotazione tra i componenti ed il verbale contiene la registrazione delle presenze, della giustificazione delle assenze, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e delle eventuali posizioni difformi espresse, delle proposte scaturite dal dibattito.

Il Comitato può validamente operare quando siano presenti, per ciascuna relativa seduta, la metà più uno dei componenti; in mancanza del numero legale la riunione si intende automaticamente riconvocata il settimo giorno lavorativo successivo.

Nel caso in cui si rendesse necessario procedere a votazione, le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei due terzi dei presenti.

Interpretazione autentica dell'art.8 del CCNL

Le rappresentanze sindacali della **FILT-CGIL, FIT-CISL, UIL ANAS e CISAL-SADA** ed i rappresentanti dell'Ente ANAS, concordano che:

Per effetto del combinato disposto dell'art.22 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e dell'art. 8 del CCNL dei dipendenti ANAS, il trasferimento del dirigente delle rappresentanze sindacali aziendali può essere disposto previo nulla osta dell'associazione sindacale di appartenenza.

In ordine alla procedura da adottare per richiedere tale nulla osta, si conferma la necessità che esso venga richiesto e fornito in forma scritta precisandone le motivazioni.

In base al disposto dell'art. 19, comma 4, del D. L.vo 626/94, la stessa tutela prevista per le rappresentanze sindacali si applica ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Per l'Ente

Per le OOSS.

Interpretazione autentica degli artt. 73 e 81 del CCNL, stipulato il 18.4.1996, corrispondenti agli artt.70 ed 79 del presente CCNL

Le rappresentanze sindacali della **FILT-CGIL, FIT-CISL, UIL ANAS e CISAL-SADA** ed i rappresentanti dell'Ente ANAS, concordano che:

L'indennità operativa, prevista dall'art. 81 del CCNL/96, corrispondente all'art. 79 del presente CCNL, è assoggettata al regime previdenziale, al pari degli altri istituti facenti parte della retribuzione fissa e continuativa,, così come indicato nell'art.73 del CCNL/96, corrispondente all'art. 70 del presente contratto.

Per l'Ente

Per le OO.SS.

TABELLA DI CORRISPONDENZA

NUOVO INQUADRAMENTO ED EQUIPARAZIONE CON ATTUALI PROFILI PROFESSIONALI

Ex Liv.	Denominazione ex-profilo	Aree		Nuovo profilo
2	Addetto alle attrezzature e pulizie	BASE	C1	Addetto alle pulizie
3	Addetto ai servizi ausiliari e di anticamera		C	Ausiliario
3	Operaio generico		C	Operaio generico
4 4	Addetto ai servizi di vigilanza Addetto ai servizi di portierato e custodia	OPERATIVA ESERCIZIO	B2	Addetto ai servizi di custodia e vigilanza
4 4 4	Coadiutore Dattilografo Assistente di sezione		B2	Addetto tecnico o amministrativo
4	Cantoniere		B2	Cantoniere
4	Conducente di automezzi		B2	Autista
4 4 4 4 4 4 4	Elettrauto Falegname Elettricista Idraulico Operatore lavorazioni motoristiche meccaniche Saldatore Agente ausiliario di laboratorio		B2	Operaio qualificato
5	Capo addetto ai servizi di vigilanza e custodia		B1	Capo dei servizi di vigilanza
5	Conducente di autocarri, automezzi spec. e macchine operatrici		B1	Operatore specializzato
5 5 5 5 5 5 5 5	Elettrauto –Elettrotecnico specializzato Elettricista specializzato Falegname specializzato Idraulico specializzato Motorista –meccanico specializzato Saldatore specializzato Operaio provetto Operatore prov. addetto ai centri di rilevamento Radiofonia e controllo		B1	Operaio specializzato
5	Capo Officina - Garage		B1	Capo officina /garage
5 5	Operatore amministrativo Addetto ai terminali evoluti		B1	Operatore amministrativo
5	Operatore di sala macchine		B1	Operatore di sala macchine
5	Operatore tecnico di laboratorio		B1	Operatore di laboratorio
5	Capo cantoniere		B1	Capo cantoniere
5	Assistente ai lavori		B1	Assistente ai lavori
NP			B	Assistente di nucleo
6 6	Assistente amministrativo Ragioniere collaboratore		B	Assistente amministrativo. contabile

Segue ->

Segue Tabella di Corrispondenza nuovi inquadramenti:

Ex Liv.	Denominazione ex-profilo	Aree		Nuovo profilo
6 6 6 6 6	Disegnatore Assistente addetto alla gestione del Centro Manutentorio. Assistente tecnico per l'elettrotecnica Coordinatore delle officine comp.li e dei centri Geometra collaboratore		B	Assistente tecnico
6 6	Consollista Programmatore		B	Consollista/ Programmatore
6	Responsabile unità operativa			
6	Assistente tecnico di laboratorio		B	Assistente di laboratorio
7	Collaboratore amministrativo	QUADRI	A1	Coordinatore amministrativo
7	Collaboratore amministrativo contabile		A1	Coordinatore contabile
7 7	Analista Programmatore esperto		A1	Analista
7	Capo sala macchine		A1	Coordinatore informatico
7	Capo tecnico di laboratorio		A1	Tecnico di laboratorio
7 7	Disegnatore specializzato Geometra		A1	Tecnico specializzato
7 7 7	Ingegnere Geologo Architetto		A1	Tecnico professionale
NP			A1	Esperto della prevenzione
NP			A1	Coordinatore legale
8 8 8 9 9	Funzionario amministrativo Analista di organizzazione Funzionario amministrativo contabile Direttore amministrativo Direttore amministrativo contabile		A	Responsabile Amministrativo/ Contabile
8 9 9 8	Analista di procedure Analista esperto di procedure Analista esperto di sistemi Analista di sistema		A	Responsabile Informatico
8 9	Tecnico ricercatore di laboratorio Tecnico ricercatore coordinatore di laboratorio		A	Responsabile di laboratorio
8 8 8 9 9 9	Ingegnere direttore Geologo direttore Architetto direttore Ingegnere direttore coordinatore Geologo direttore coordinatore Architetto direttore coordinatore		A	Responsabile nuove costruzioni
NP			A	Responsabile manutenzione
NP			A	Responsabile legale

Tra le rappresentanze sindacali della **FILT -CGIL, FIT - CISL, UIL ANAS e CISAL - SADA** ed i rappresentanti dell'Ente ANAS, si è sottoscritto il presente:

PROTOCOLLO D'INTESA

Nell'ambito della contrattazione di 2° livello, di cui all'art.2, comma 2, del CCNL ANAS 1998 - 2001, con riferimento a quanto previsto dall'art. 83, comma 2, del medesimo CCNL, ed in relazione agli incrementi di produttività conseguiti nel corso del 1997, si concorda sulla rideterminazione degli importi del premio di produzione a decorrere dal 1° luglio 1999 nelle seguenti misure:

livello	Importo
A	644.000
A1	535.000
B	371.000
B1	342.000
B2	319.000
C	270.000
C1	252.000

Per l'Ente

Per le OO.SS.