

VERBALE DI ACCORDO



PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL PREMIO DI PRESENZA E L'ADEGUAMENTO DELLA GESTIONE DI ALCUNI ISTITUTI CONNESSI ALL'ORARIO DI LAVORO

Ai sensi dell'accordo negoziale tra l'Autorità per l'energia elettrica e il gas e le organizzazioni sindacali Fiba-Cisl e Falbi-Confsal del 6 aprile 2000 e della Convenzione per i diritti e le libertà sindacali dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas del 9 dicembre 2002

Il giorno 28 gennaio 2005, presso la Sede dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas in Piazza Cavour, 5 - Milano

La delegazione dell'Autorità nelle persone di omissis, Direttore Generale, omissis, Responsabile della Direzione Personale, Amministrazione e Finanza e omissis, funzionario dell'Unità Gestione e Sviluppo del Personale

La Rappresentanza Sindacale Falbi -Confsal nelle persone di omissis

La Rappresentanza Sindacale Fiba -Cisl nella persona di omissis

Visto il protocollo d'intesa per la revisione della struttura del trattamento economico del personale dipendente dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas e per l'adeguamento di alcune norme riguardanti lo sviluppo di carriera e il sistema incentivante sottoscritta tra le Parti in data 7 ottobre 2004;

Viste le delibere dell'Autorità 20 ottobre 2004 n. 182/04 e 183/04 e 27 ottobre 2004, n. 189/04;

Considerato il mandato conferito dal Collegio alla delegazione dell'Autorità con delibera n. 189/04 di adeguare con le organizzazioni sindacali gli articoli 39, 39 bis e 39 ter dello stesso protocollo di intesa al nuovo assetto organizzativo come previsto dalle deliberazioni dell'Autorità n. 182/04 e n. 183/04.

Considerato l'impegno assunto con la dichiarazione a verbale n. 1 allegata al predetto protocollo d'intesa a concordare l'eventuale normativa integrativa necessaria per la determinazione del premio di presenza in relazione ad eventuali problemi applicativi della relativa regolamentazione dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato (nel seguito: Antitrust);

Considerate le condizioni, criteri, modalità e termini di erogazione del premio di presenza previste per i dipendenti dell'Antitrust e la vigente normativa dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas in materia di orario di lavoro ed istituti connessi;

Ritenuto di concordare la normativa applicativa del premio di presenza a regime, tenuto conto della relativa regolamentazione in Antitrust e delle specificità dell'Autorità;

CONCORDANO

1. di definire le condizioni, modalità e criteri di corresponsione a regime del premio di presenza ai dipendenti dell'Autorità, di cui al documento allegato (cfr. allegato 1), che forma parte integrante e sostanziale del presente verbale;
2. di procedere all'adeguamento del testo degli articoli 39, 39 bis e 39 ter del Regolamento del personale, come concordati nel protocollo d'intesa sottoscritto in data 7 ottobre 2004, al nuovo assetto organizzativo previsto dalle deliberazioni dell'Autorità n. 182/04 e n. 183/04, come riportato nell'allegato 2.

LE PARTI INOLTRE SI IMPEGNANO

a completare la negoziazione del Regolamento del personale ed ordinamento delle carriere relativamente alle parti non modificate dagli accordi già recepiti con delibere 215/00, 104/01, 162/01, 290/01, 22/03, 189/04; a valutare eventuali modifiche agli articoli 39 e 39 bis del Regolamento del personale ed ordinamento delle carriere con riferimento alla carriera dei dirigenti.

Milano, 28 gennaio 2005

Per l'Autorità

firmato in originale

Per Falbi-Confsal

firmato in originale

Per Fiba-Cisl

firmato in originale

PREMIO DI PRESENZA

1. Si considera “presenza utile”, ai soli fini del premio di presenza, la presenza in servizio e le assenze dal servizio giustificate con una delle seguenti causali:
 - ferie;
 - congedo straordinario per festività soppresse;
 - congedo di maternità o paternità (ex “astensione obbligatoria” dal lavoro per maternità);
 - infortunio sul lavoro e malattia per causa di servizio;
 - riposo compensativo per lavoro prestato nella giornata di riposo settimanale (domenica) e per lavoro straordinario autorizzato e non liquidato (operativi ed esecutivi);
 - permessi a recupero delle eccedenze maturate oltre le ore 18:00 dai funzionari;
 - permessi sindacali;
 - permessi per donazione di sangue e midollo osseo;
 - permessi ex legge 104/92;
 - permessi ex d.lgs. 626/94;
 - attività di volontariato di protezione civile ex DPR 194/2001;
 - svolgimento di funzioni elettorali;
 - espletamento delle funzioni di giudice popolare;
 - accertamenti sanitari disposti dall’Autorità.

2. Non sono considerate “presenza utile” ai fini del calcolo del premio di presenza tutte le altre assenze al di fuori di quelle sopra elencate, quali, a titolo esemplificativo, intere giornate di:
 - malattia;
 - permessi retribuiti per motivi personali e familiari (45 ore);
 - congedo parentale (ex “astensione facoltativa”);
 - permessi per malattia del bambino;
 - aspettative previste da legge o dal Regolamento del personale;
 - permessi per partecipazione a concorsi ed esami;
 - congedo matrimoniale;
 - permessi e licenze per cariche pubbliche elettive.

3. Ai fini del premio di presenza viene considerato in servizio per l’intera giornata il dipendente che abbia prestato una “presenza utile” pari o superiore a 3 ore e 45 minuti nell’orario di servizio (8:30 – 18:00) come determinato dalla normativa vigente (circolare SAP 2 bis del 26 aprile 2002).

4. Ai fini del premio di presenza:
 - vengono conteggiate le eccedenze lavorative maturate da funzionari e dirigenti nei giorni dal lunedì al venerdì;
 - vengono conteggiate le eccedenze lavorative maturate da funzionari e dirigenti, a fronte di regolare autorizzazione, nella giornata di domenica o altra giornata festiva, ferma restando la fruizione del riposo compensativo;
 - vengono conteggiate in misura doppia le eccedenze lavorative maturate da funzionari e dirigenti, a fronte di regolare autorizzazione:
 - a) nella giornata di sabato;
 - b) in orario notturno (dalle ore 22:00 alle ore 06:00);
 - c) nelle giornate considerate dal Collegio non lavorative ai sensi dell’art. 25 del vigente Regolamento del personale
 Nell’ipotesi di cui alla lettera c), il dipendente interessato può chiedere di fruire di un riposo compensativo di durata corrispondente alla prestazione effettuata in una giornata lavorativa del mese in corso o del mese successivo. In tal caso l’eccedenza lavorativa prestata viene conteggiata una sola volta ai fini del premio di presenza;

- viene conteggiato il tempo di “presenza utile” maturato nei casi in cui il dipendente abbia prestato una “presenza utile” inferiore a 3 ore e 45 minuti nell’orario di servizio.

Non sono considerate “presenza utile” ai fini del calcolo del premio di presenza:

- lo straordinario effettuato dagli operativi e dagli esecutivi;
 - le eccedenze utilizzate a titolo di flessibilità;
 - le eccedenze lavorative maturate dai funzionari oltre le ore 18:00 eccezionalmente fruite a titolo di permessi a recupero.
5. Il numero di giorni da assumere quale base di calcolo del premio di presenza è determinato sommando alle giornate lavorative di presenza, applicando i criteri di cui ai punti 1 e 2, il numero di giornate intere ottenuto dividendo per 7,5 il totale del tempo di “presenza utile” di cui al punto 4 (in misura doppia nei casi previsti).

Dichiarazione a verbale

Le Parti convengono che, ai fini del premio di presenza, nel caso di missioni all’estero, viene considerato presenza utile il giorno di viaggio incidente in giornate non lavorative e/o festive, necessario a raggiungere la località sede della missione stessa.

**“Articolo 39
Rapporto valutativo**

1. *Per ciascun dipendente di ruolo o con contratto a tempo determinato, o comandato o distaccato presso l’Autorità, è redatto ogni anno un rapporto valutativo predisposto dal responsabile di Direzione cui il dipendente appartiene e, per il personale assegnato alle Unità del Segretariato Generale e della Direzione Generale, rispettivamente dal Segretario Generale e dal Direttore Generale.*
2. *Il rapporto valutativo tiene conto:*
 - a) *della qualità e quantità del lavoro prestato,*
 - b) *della specifica preparazione dimostrata,*
 - c) *della osservanza dei doveri di ufficio,*
 - d) *dell’attitudine ad assumere maggiori responsabilità*
 - e) *della possibilità di utilizzo in altri compiti.*
3. *Il rapporto valutativo è finalizzato alla formulazione delle proposte di progressioni nella carriera da sottoporre al Collegio per l’approvazione e all’erogazione della gratifica annuale come indicato dal successivo articolo 39bis e 39ter, nonché all’utilizzo nelle procedure di promozione come indicato dal precedente articolo 38bis.*
4. *Il rapporto valutativo è redatto dal Presidente per il responsabile della Direzione Relazioni Esterne e dal Direttore Generale per gli altri dirigenti. Per i dirigenti che non sono responsabili di Direzione, il rapporto valutativo è predisposto dal Direttore Generale d’intesa con il Direttore responsabile.*
5. *Il Direttore Generale, eventualmente assistito da un consulente esterno, dirige e coordina il processo valutativo e, con riferimento al processo valutativo del personale della carriera dei funzionari, degli operativi e degli esecutivi, si avvale di un Comitato di valutazione, presieduto dallo stesso Direttore Generale e composto da tutti i valutatori, ad eccezione del Presidente.*
6. *Il Comitato di valutazione controlla l’attività dei valutatori e ne verifica le possibili divergenze. Ricevuti i rapporti valutativi li esamina al fine di accertarne l’omogeneità di stesura, considerando le caratteristiche di detti rapporti in relazione alle funzioni e alle attività svolte. Qualora il Comitato accerti disomogeneità richiede verifica e riesame del rapporto al valutatore da effettuarsi prima della stesura conclusiva del rapporto medesimo.*
7. *Il rapporto valutativo, nella sua stesura conclusiva successiva alla predetta valutazione di omogeneità del Comitato stesso, viene comunicato dal valutatore all’interessato, che può annotare sul rapporto proprie osservazioni prima di controfirmarlo.*
8. *Il Comitato di valutazione, sulla base dei rapporti valutativi definitivi, controfirmati dai valutati, definisce la graduatoria del personale per ciascuna carriera sulla base del punteggio ottenuto, tenendo conto della posizione di carriera, della funzione, delle attività svolte.*
9. *Il Direttore Generale trasmette i rapporti valutativi, le graduatorie, le proposte di livelli stipendiali di cui al successivo articolo 39 bis ed i verbali delle riunioni del Comitato al Collegio, unitamente ad un rapporto in cui sono esaminati criteri e modalità di valutazione e classificazione, anche in relazione alle posizioni di carriera ed alle funzioni svolte dal personale, i risultati ottenuti ed i principali problemi emersi nell’attività di valutazione.*
10. *Contestualmente il Direttore Generale trasmette ai singoli valutati la scheda di valutazione integrata dalle indicazioni relative ai livelli di carriera attribuiti. Entro dieci giorni dalla data di*

ricevimento, il dipendente può inoltrare al Collegio, tramite il Direttore Generale, un ricorso avverso le valutazioni ottenute e/o i livelli di progressione attribuiti, in relazione sia agli aspetti di legittimità che di merito, da motivarsi esclusivamente sulla base delle informazioni ufficialmente ricevute dall'interessato.

- 11. Il Collegio entro trenta giorni dalla trasmissione del rapporto del Direttore Generale, esamina il rapporto stesso; entro lo stesso termine il Collegio, anche al fine di decidere sugli eventuali ricorsi presentati ai dipendenti, può rivolgere al Direttore Generale, al Comitato, al valutatore e al ricorrente richieste di chiarimento in relazione ai risultati sia complessivi che individuali. Al termine dell'esame, sulla base della risultante graduatoria del personale, il Collegio approva le schede di valutazione e delibera sulle proposte di progressione, decidendo sugli eventuali ricorsi.*
- 12. I dipendenti possono essere valutati solo se il periodo di servizio complessivamente prestato nell'arco dell'anno solare sia stato superiore a 6 mesi, anche se non consecutivamente.*
- 13. Per i dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti, per un periodo superiore ai 6 mesi, per congedo di maternità, paternità o congedo parentale, la valutazione viene egualmente formulata tenendo conto degli elementi comunque disponibili. Qualora gli elementi non fossero sufficienti per formulare la valutazione, agli stessi dipendenti viene comunque riconosciuto un livello stipendiale.*
- 14. Per i dipendenti comandati o distaccati presso altre amministrazioni, la valutazione viene effettuata dal responsabile di macrostruttura di appartenenza, tenuto conto degli elementi forniti dall'amministrazione presso cui il dipendente presta servizio."*

**“Articolo 39 bis
Progressioni nella carriera**

1. *In base all’esito del processo valutativo di cui al precedente articolo 39 il Collegio attribuisce annualmente al personale di ruolo o con contratto a tempo determinato progressioni nella carriera.*
2. *La progressione nella carriera si sviluppa nei livelli stipendiali determinati dall’Autorità in base al precedente articolo 20.*
3. *Le progressioni nella carriera del personale inquadrato nella carriera dei dirigenti vengono deliberate dal Collegio sulla base delle proposte, corredate dai rapporti valutativi, predisposte dal Presidente per il responsabile della Direzione Relazioni Esterne e dal Direttore Generale per gli altri dirigenti, attribuendo ad ogni dirigente da zero ad un massimo di quattro livelli stipendiali. Il numero di livelli stipendiali complessivamente attribuiti annualmente al personale inquadrato nella carriera dei dirigenti non potrà essere superiore a due volte il numero dei dirigenti a cui si riferiscono le valutazioni.*
4. *Le progressioni nella carriera dei dipendenti inquadrati nelle carriere dei funzionari, degli operativi e degli esecutivi vengono deliberate dal Collegio sulla base della proposta predisposta dal Direttore Generale con il supporto del Comitato di valutazione, tenuto conto delle graduatorie del personale per ciascuna carriera, attribuendo ad ogni dipendente da uno a tre livelli stipendiali.*
5. *Il numero di livelli stipendiali complessivamente proposti non potrà essere superiore, per ciascuna delle carriere dei funzionari, degli operativi e degli esecutivi, al numero dei dipendenti delle relative carriere aventi titolo alle progressioni, moltiplicato per 1,7 e arrotondato per eccesso.*
6. *Ai dipendenti che raggiungono i livelli apicali delle qualifiche più alte nelle carriere degli esecutivi, operativi, funzionari, nonché di tutte le qualifiche della carriera dei dirigenti è riconosciuto uno scatto di anzianità all’anno in ragione di incremento costante rispetto alle qualifiche di appartenenza. Tali dipendenti non sono computati ai fini del terzo, quarto e quinto comma del presente articolo.*
7. *Ai dipendenti inquadrati nelle carriere dei funzionari, degli operativi e degli esecutivi che per effetto della progressione nella carriera attribuita superino il livello retributivo apicale della qualifica di appartenenza è garantito il passaggio ai livelli retributivi della qualifica immediatamente superiore nella stessa carriera.*
8. *Ai dipendenti a cui sia attribuito un motivato giudizio di insufficienza, non vengono conferiti avanzamenti*
9. *Le progressioni nella carriera del personale vengono deliberate dal Collegio sulla base delle proposte, corredate dai rapporti valutativi, trasmesse dal Direttore Generale secondo la procedura prevista all’articolo 39.”*

Dichiarazione a verbale n. 2

Le nuove disposizioni in materia di progressioni si applicano a partire dal 2005, con riferimento al processo valutativo relativo all’anno precedente.

**“Articolo 39 ter
Gratifica annuale**

1. *E' prevista una gratifica annuale in relazione alle prestazioni svolte nel corso dell'anno, per il personale di ruolo o con contratto a tempo determinato inquadrato nelle carriere dei dirigenti e dei funzionari e per il personale comandato o distaccato da altra amministrazione, istituto o organismo pubblico o privato, a cui siano state attribuite funzioni e mansioni, ai sensi del successivo articolo 48, corrispondenti alle carriere dei dirigenti e dei funzionari. La gratifica viene erogata annualmente dal Direttore Generale con propria determinazione.*
2. *Il livello massimo della gratifica non può essere erogato ad una percentuale di dipendenti superiore al 50%.*

Dichiarazione a verbale n. 3

I criteri, valori e modalità di corresponsione della gratifica annuale di cui all'articolo 39 ter così come definiti dalla deliberazione n. 152/01 e successive modifiche ed integrazioni, sono modificati secondo i criteri di seguito riportati:

A. la “componente di presenza” della gratifica viene soppressa;

B.1 la componente di risultato può avere un valore massimo pari al 18% della retribuzione di riferimento, per ciascuna qualifica della carriera dei dirigenti e dei funzionari. La retribuzione di riferimento è individuata come somma di:

- retribuzione di livello (intesa come media aritmetica dei livelli stipendiali di ciascuna qualifica includendo al massimo i primi 11 livelli per le qualifiche con più di 11 livelli incluso quello base)
- premio di presenza (inteso come media aritmetica dei relativi premi di presenza di ciascuna qualifica calcolati sulla base di una presenza convenzionalmente determinata pari a 250 giorni lavorativi);

B.2 la componente di “risultato” si compone di una parte fissa e una variabile:

- la parte fissa, per ogni qualifica, è pari alla somma della quota fissa più la quota variabile media dell'indennità incentivante dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato nei valori di cui alla delibera dell'Autorità n.152/2001;
- la parte variabile, per ogni qualifica, deve risultare tale che la somma con la suddetta parte fissa non sia superiore al 18% del trattamento stipendiale di riferimento di ciascuna qualifica, di cui al punto c);

C. la componente di funzione, resta inalterata.

Le nuove disposizioni in materia di gratifica si applicano a partire dal 2005, con riferimento al processo valutativo relativo all'anno precedente.

2