

CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DI PERSONALE REGIONALE DISTACCATO PRESSO L'AGENZIA PIEMONTE LAVORO AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 2 DELLA LEGGE REGIONALE 22 dicembre 2008 n. 34 come sostituito dall'art 8 della L.R. n. 7 del 29 giugno 2018.

Premesso che:

l'art 1 comma 793 e seguenti della Legge 27 dicembre 2017 n. 205 ha disposto a completamento della riforma dei servizi e dei centri per l'impiego il trasferimento del personale provinciale addetto a tali funzioni alle regioni o alle agenzie regionali costituite per la gestione di tali servizi

la Regione Piemonte, con legge regionale 29 giugno 2018 n. 7, ha dato attuazione alle citate disposizioni nazionali modificando ed integrando il disposto della legge regionale 22 dicembre 2008 n. 34,

l'art. 8 della citata e rinnovata LR 34/2008 prevede espressamente che il personale trasferito dalle province e della Città metropolitana che abbia optato a favore dell'inquadramento nei ruoli regionali sia contestualmente posto in distacco funzionale presso l'Agenzia Piemonte Lavoro;

dato atto che:

- con l'accordo del 21 maggio 2018 tra la Regione Piemonte e le OOSS si è concordato tra l'altro che al personale regionale in distacco funzionale ad APL non è consentita la mobilità interna alla Regione per quattro anni dal passaggio nel ruolo regionale, salvo interscambio concordato;
- è stata esperita congiuntamente dai rappresentanti degli enti interessati, ossia APL e Regione, l'informazione alle organizzazioni sindacali in merito ai contenuti della gestione del rapporto di lavoro oggetto della presente convenzione in data 26 ottobre 2018;
- vista la dgr n.....con la quale si approva la presente convenzione

quanto sopra premesso:

tra
la Regione Piemonte rappresentata da a ciò autorizzato con dgr n. del
e

l'Agenzia Piemonte Lavoro rappresentata da.....a ciò autorizzato con

si conviene e stipula quanto segue

ART. 1 OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. La presente convenzione disciplina il rapporto di lavoro del personale regionale distaccato funzionalmente all'Agencia Piemonte Lavoro ai sensi dell'articolo 8 comma 2 della L.R. 22 dicembre 2008 n. 34 come sostituito dall'art 8 della L.R. n. 7 del 29 giugno 2018, individuato con appositi atti ricognitivi. Sono disciplinate, altresì, norme specifiche per la gestione di tale personale distaccato appartenente al ruolo della Giunta regionale e i conseguenti flussi di comunicazione tra la Regione Piemonte e l'Agencia Piemonte Lavoro, di seguito citata come APL.

ART. 2 TITOLARITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO E DIPENDENZA FUNZIONALE

1. La titolarità del rapporto di lavoro dei dipendenti è posta in capo alla Regione Piemonte e gli atti di gestione del rapporto che comportano modifiche giuridiche ed economiche dello status del dipendente sono adottati dalla direzione competente in materia di personale del ruolo della Regione Piemonte, di seguito citata come Regione.

2. I dipendenti distaccati operano presso le strutture di APL e dipendono funzionalmente da un dirigente della struttura stessa. L'adozione degli atti di gestione ordinaria e di organizzazione (atti di micro organizzazione) competono al dirigente responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato.

ART. 3 TRATTAMENTO DATI INERENTI LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DISTACCATO

1. I dati personali, sensibili e giudiziari necessari per la gestione del rapporto di lavoro del personale distaccato sono trattati, per le rispettive competenze, dagli incaricati del trattamento dati individuati dal titolare del trattamento dati di APL e dagli incaricati del trattamento dati individuati dal titolare del trattamento dati di Regione Piemonte secondo le modalità organizzative dei rispettivi enti, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, e in generale del Reg. EU 2018/679 e del D.Lgs 101/2018 per le finalità istituzionali e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione del rapporto di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa in materia.

Istituti Giuridici del Rapporto di Lavoro

ART. 4 ORARIO DI LAVORO, PRESENZA IN SERVIZIO

1. Il personale svolge la propria prestazione lavorativa con le articolazioni orarie vigenti presso APL. La presenza viene rilevata con il sistema automatizzato del medesimo ente.

2. La gestione ed elaborazione degli orari di presenza e delle assenze viene effettuata con gli stessi sistemi di APL.

3. Il dipendente utilizza il tesserino di APL per la bollatura delle presenze e per gli usi previsti dall'ente stesso.

ART. 5 LAVORO A TEMPO PARZIALE

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale continua a svolgere la propria prestazione lavorativa con l'articolazione e la percentuale temporale utilizzata all'atto del trasferimento nel ruolo regionale.
2. Le richieste di trasformazione della percentuale di rapporto di lavoro a tempo parziale, da tempo parziale a tempo pieno e viceversa sono indirizzate dal dipendente alla Regione allegando parere positivo di APL. La Regione effettua la trasformazione dal primo giorno del secondo mese successivo alla presentazione della richiesta.
3. La Regione tiene conto dei profili orari a tempo parziale adottati per la generalità dei propri dipendenti, ma ammette per il personale oggetto della presente convenzione profili orari differenti se approvati da APL.
4. I dipendenti che richiedono la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, al 50% o con percentuale inferiore, per svolgere una seconda attività, devono presentare la domanda, nel rispetto delle norme sull'incompatibilità, allegando il parere da parte del Responsabile di APL che attesti l'assenza di conflitto di interessi anche potenziale con APL medesima.
5. Tutte le trasformazioni del rapporto di lavoro a tempo parziale o da tempo parziale a tempo pieno sono effettuate con sottoscrizione di contratto tra il dipendente e il Dirigente competente in materia di stato giuridico del personale del ruolo della Giunta.
6. La comunicazione al centro per l'impiego è effettuata dalla Regione.
7. Le trasformazioni di lavoro a tempo parziale successive al trasferimento nel ruolo regionale sono conteggiate nella percentuale massima del 25 % (art. 53 comma 2 CCNL del 21/05/2018) dello stesso ruolo.

ART. 6 COMPETENZA DI APL SULLE ASSENZE DAL SERVIZIO

1. Le assenze dal servizio previste dal contratto nazionale e dalle disposizioni delle leggi speciali sul rapporto di lavoro sono autorizzate dal dirigente e giustificate con le modalità previste da APL cui è assegnato il dipendente, salvo quanto previsto dagli articoli 6, 7 e 8.

ART. 6 GESTIONE DI PARTICOLARI ISTITUTI DI ASSENZA

1. Congedi dei genitori: il certificato di nascita del figlio, di adozione o affido di minore è trasmesso dal dipendente alla Regione per l'inserimento nel fascicolo personale. L'APL comunica alla Regione, con flusso automatico, le trattenute da effettuare per i periodi non retribuiti o retribuiti parzialmente.
2. Assenze per cure di invalidità (art. 7 del d.lgs 119/2011): APL comunica alla Regione le trattenute stipendiali da effettuare ai sensi dell'art. 71 della L. 133/2008.

3. Permessi per mandati amministrativi: L'atto di assunzione della carica politica o amministrativa va trasmesso dal dipendente anche alla Regione per l'inserimento nel fascicolo personale.

4. Permessi ai sensi della L.104/ 1992: la richiesta di autorizzazione a fruire dei permessi previsti dalla normativa per handicap in stato di gravità riconosciuto al dipendente o per assistere i soggetti previsti dalla normativa specifica è indirizzata dal dipendente alla Regione e per conoscenza ad APL. La Regione, verificato il possesso dei requisiti, rilascia l'autorizzazione e la comunica al dipendente e ad APL. Le assenze fruite a tale titolo sono richieste e documentate dal dipendente ad APL nei termini e con le modalità stabilite dalle disposizioni interne dell'ente.

Il dipendente comunica alla Regione ogni variazione ed eventuale cessazione per cui sono stati autorizzati i permessi.

5. Congedo per assistenza disabili gravi (art. 42 comma 5 del Dlgs 151/2011): la richiesta di autorizzazione è indirizzata dal dipendente alla Regione e per conoscenza ad APL. La Regione, verificato il possesso dei requisiti, rilascia l'autorizzazione e la comunica al dipendente ed APL.

Il dipendente comunica alla Regione ogni variazione ed eventuale cessazione per cui è stato autorizzato il congedo.

6. Permessi per motivi di studio - 150 ore: il dipendente presenta la richiesta di fruizione delle 150 ore alla Regione e per conoscenza ad APL; la Regione autorizza la fruizione, verificati i requisiti previsti.

Il mancato sostenimento dell'esame finale oppure la mancata giustificazione della frequenza del corso di studio, è comunicato a Regione per la relativa trattenuta.

ART. 7 ASSENZE PER MALATTIA

1. Il certificato telematico è inviato dall'INPS alla casella PEC della Regione e la medesima lo comunica ad APL all'indirizzo di posta indicato dall'ente, nel rispetto di quanto previsto all'art. 3 della presente convenzione.

2. La concessione, previa apposita richiesta da parte del dipendente, di ulteriori 18 mesi di assenza per malattia non retribuita, superato il periodo di comporto, è effettuata dalla Regione, nel rispetto della normativa vigente.

3. Il procedimento di risoluzione del rapporto di lavoro per inabilità è effettuato da Regione.

ART. 8 ASPETTATIVE E CONGEDI CHE SOSPENDONO LA PRESTAZIONE LAVORATIVA

1. Le richieste di collocamento in aspettativa o in congedo previste dalla normativa sono presentate dal dipendente alla Regione, con allegato il parere di APL laddove è prevista una valutazione di compatibilità con le esigenze organizzative o di servizio. Qualora non sia previsto tale parere di compatibilità, la richiesta deve essere indirizzata anche ad APL.

2. La Regione autorizza nel rispetto della normativa vigente e lo comunica al dipendente e ad APL.

ART. 9 TELELAVORO

1. I dipendenti che svolgono la propria attività in telelavoro continuano a svolgere la loro prestazione lavorativa con tale modalità secondo la disciplina di APL.

2. Le successive approvazioni di contratti di telelavoro sono autorizzate dalla Regione, previa specifica intesa con APL.

ART. 10 DISCIPLINA DELL'INCOMPATIBILITA'

1. L'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni è effettuata dalla Regione in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e della disciplina regionale in materia, ivi compresi i limiti numerici previsti dalla disciplina regionale.

2. La Regione effettua l'istruttoria, verifica l'assenza di conflitto di interessi e richiede il parere in ordine a tale verifica ad APL, applicando l'art. 53 comma 10 del D.Lgs 165/2001.

3. L'autorizzazione è comunicata al dipendente, ad APL e al soggetto che conferisce l'incarico.

4. Il soggetto che conferisce l'incarico comunica alla Regione i dati utili da inserire nell'Anagrafe delle prestazioni.

5. Gli incarichi autorizzati ai dipendenti in distacco sono inseriti nella Sezione Amministrazione trasparente ai sensi dell'art. 18 del d.lgs 33/2013 della Giunta regionale.

6. Qualora il dipendente assuma un incarico non autorizzato o contravvenga alle disposizioni in materia di incompatibilità, la diffida a cessare tale comportamento è effettuata dalla Regione, fatta salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

ART. 11 PUBBLICAZIONI DI DATI

1. I *curricula*, i compensi ex d.lgs 33/2013 e le dichiarazioni annuali di insussistenza di situazioni di incompatibilità ex art. 20 del d.lgs 39/2013 sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del ruolo della Giunta regionale.

2. La pubblicazione dei dati relativi ai tassi di assenza ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 33/2016 è effettuata da APL.

ART. 12 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. In caso di comportamenti o fatti che diano luogo a contestazioni disciplinari si applicano gli artt. 55 bis, ter e quater del D.Lgs 165/2001. In ottemperanza al disposto dell'art. 55 bis comma 1, per le infrazioni di minor gravità per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza di APL, che ne comunica l'esito alla Regione. Per le altre fattispecie è

costituito apposito ufficio per i procedimenti disciplinari composto da due componenti nominati dalla Regione, di cui uno con funzioni di Presidente, e un componente nominato da APL. Gli enti collaborano per assicurare il rispetto dei termini procedurali previsti dalla legge.

ART. 13 CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai dipendenti interessati dalla presente convenzione si applica il codice di comportamento di APL.

ART. 14 CONTENZIOSI

1. La Regione subentra in contenziosi in atto alla data di trasferimento nel ruolo regionale.

ART. 15 PATROCINIO LEGALE

1. Il patrocinio legale è concesso dalla Regione in osservanza delle norme contrattuali. La Direzione competente in materia di personale della Regione esprime parere all'Avvocatura regionale, acquisendo altresì i dati, le notizie e le valutazioni dell'ente di utilizzo ritenuti necessari.

ART. 16 APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. Il datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.lgs 81/2008 e s.m.i. è quello di APL.

2. Le cartelle con i dati sanitari rimangono custodite presso APL.

3. La Regione provvede a trasmettere ad APL copia dei certificati di invalidità o di revisione della stessa, nonché ogni altra documentazione inerente lo stato di salute fatta pervenire dai dipendenti ovvero acquisita d'ufficio ai sensi dell'art. 8, comma 3, ai fini dell'applicazione del D.lgs n. 81/2008.

ART. 17 FASCICOLO PERSONALE

1. Fermo restando che i fascicoli del personale sono detenuti dalla Regione, i cambi di residenza o domicilio devono essere comunicati dal dipendente anche ad APL per rendere possibili eventuali visite di accertamento di malattia e l'invio di comunicazioni.

Istituti Economici, Trattamento Economico, Assistenziale Previdenziale

ART. 18 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico, fondamentale e accessorio viene erogato dall'amministrazione regionale che provvede, conseguentemente, ai relativi adempimenti contributivi e fiscali.

2. Le eventuali decurtazioni della retribuzione, previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni dei CCNL, sono effettuate dalla Regione anche sulla base di comunicazioni di APL qualora dovute per effetto di istituti presidiati dall'ente di distacco.

ART. 19 BUONI PASTO

1. I buoni pasto, sostitutivi del servizio di mensa, vengono erogati dall'amministrazione regionale con il medesimo valore nominale di quello stabilito per i dipendenti della Regione.

2. Al fine di cui al comma 1, APL comunica mensilmente alla Regione, in via informatica utilizzando apposito file, il numero dei buoni pasto da acquistare per ciascun dipendente, conteggiati secondo i criteri adottati dallo stesso Ente di utilizzo.

ART. 20 SPESE DI MISSIONE

1. Per quanto attiene le spese di missione effettuate dal personale distaccato, si applica il regolamento di APL anche per le fasi di autorizzazione, liquidazione e rimborso ai dipendenti.

2. La Regione assegna annualmente ad APL apposito budget per le spese di missione del proprio personale distaccato. La quantificazione di tale budget viene stabilita dalla Regione tenuto conto delle previsioni di spesa comunicate da APL.

ART. 21 STRAORDINARI

1. Per quanto attiene alle ore di straordinario eventualmente effettuate dal personale distaccato, APL provvede alla quantificazione delle stesse secondo il proprio vigente sistema orario.

2. Le ore da riconoscere al dipendente sono comunicate al competente ufficio dell'amministrazione regionale al fine del pagamento delle medesime con il cedolino stipendiale.

3. Ad APL fa capo la responsabilità relativa all'autorizzazione delle ore ed alla corretta certificazione delle stesse. Tale Ente provvede inoltre alla conservazione degli atti relativi.

4. Il budget utilizzabile per l'autorizzazione e il pagamento degli straordinari è preventivamente comunicato dalla Regione in base alla propria disponibilità.

ART. 22 RAPPORTO ASSICURATIVO INAIL

1. L'amministrazione regionale provvede agli adempimenti assicurativi inerenti la gestione del rapporto assicurativo INAIL.

2. Il premio sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro è a carico della Regione.

3. La Regione è tenuta ad effettuare le denunce di infortunio sul lavoro e di malattia professionale di ogni evento che abbia per conseguenza la morte o l'inabilità al lavoro per più di tre giorni, nonché a comunicare all' Inail, ai fini statistici ed informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.

4. Il dipendente distaccato è tenuto a comunicare, con la dovuta immediatezza, l'infortunio occorsogli, anche quello di almeno un giorno, escluso quello dell'evento, o a denunciare la malattia professionale – all'Ente titolare del rapporto di lavoro, al quale dovrà essere trasmessa anche l'inerente certificazione medica e dichiarazione sottoscritta sull'accaduto. L'Ente titolare del rapporto di lavoro comunica l'assenza a tale titolo e la sua eventuale prosecuzione ad APL.

5. Il dipendente comunica contestualmente l'avvenuto infortunio ad APL per gli aspetti e gli adempimenti inerenti il DLgs 81/2008 e smi.

ART. 23 SCIOPERI

1. L'adesione agli scioperi è rilevata da APL e da questi comunicata nelle apposite banche dati nazionali. L'adesione è altresì comunicata alla Regione per la trattenuta del trattamento economico.

Disposizioni finali

ART. 24 GESTIONE FLUSSI DI COMUNICAZIONE DATI TRA I DUE ENTI

1. Al fine di acquisire i flussi necessari per la gestione dei dipendenti, APL identifica al proprio interno un referente che ha il compito di raccogliere le informazioni in formato elettronico al fine di inviarle agli uffici preposti della Regione.

2. I tracciati e le modalità di trasmissione sono concordate in funzione della tipologia di informazione che APL deve inviare.

3. La Regione per acquisire i flussi all'interno dei propri sistemi informativi può procedere in autonomia o avvalersi del proprio ente strumentale il CSI-Piemonte.

ART. 25 FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Per ottimizzare l'aggiornamento formativo del personale cui si applica la presente convenzione, Regione e APL concordano la possibilità di partecipazione dei dipendenti distaccati ad iniziative formative, anche on line, organizzate dalle medesime.

ART. 26 DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La durata della presente convenzione decorre dal 1° novembre 2018 e scade il 31/12/2019 e potrà essere rinnovata.

ART. 27 NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia a successivi atti tra le parti.