

Accordo sulla disciplina delle Assegnazioni Temporanee del personale di InnovaPuglia ai sensi dell'art. 47 della Legge Regionale del 30 aprile 2009, n.10.

Premessa

La Regione Puglia ha disciplinato con l'art. 47 della Legge Regionale del 30 aprile 2009, n.10 e la successiva DGR n. 1235 del 21 luglio 2009 l'istituto dell'assegnazione temporanea di personale tra la stessa amministrazione e la sua società in house InnovaPuglia SpA. La disciplina è ispirata da esigenze di contenimento e razionalizzazione della spesa di personale, a fronte di carenze di organico o di esigenze di singoli progetti e mira a normare forme di collaborazione e di partenariato fra l'amministrazione regionale e InnovaPuglia riguardo all'utilizzo di dipendenti nonché a realizzare una migliore integrazione funzionale ed una più proficua collaborazione fra Amministrazione regionale e la società da essa partecipata. L'utilizzo del personale particolarmente qualificato presente in InnovaPuglia rappresenta, al riguardo, una importante risorsa da mettere a disposizione dell'Amministrazione regionale.

Inoltre la Società dichiara che i cambiamenti intervenuti nel profilo di missione delle società Tecnopolis CSATA e Finpuglia, fuse in Innova Puglia, hanno determinato situazioni di disallineamento tra profili professionali e attività caratteristiche della nuova società che potrebbero produrre situazioni di esubero di personale e quindi l'assegnazione temporanea di personale della società agli uffici regionali, sulla base delle esigenze espresse da questi ultimi, appare come uno strumento idoneo a tutelare i livelli occupazionali e al tempo stesso la professionalità e la valorizzazione dei dipendenti allo scopo individuati.

Quanto sopra premesso, le Parti, allo scopo di chiarire gli aspetti organizzativi ed economici connessi all'esercizio delle assegnazioni temporanee, nello spirito di tutela e valorizzazione professionale sopra enunciati, convengono quanto segue.

1. Trasparenza

1. La Direzione di InnovaPuglia fornirà preventivamente alla RSU le informazioni relative alle richieste di assegnazione temporanea pervenute ed alle ipotesi di assegnazione delle risorse professionali relative.

Inoltre, almeno una volta l'anno e comunque ad ogni variazione del quadro dei dipendenti coinvolti, la Direzione farà pervenire alla RSU l'allegato di cui all'art. 9 comma 1 del presente accordo contenente l'elenco dei dipendenti della Società in Assegnazione Temporanea o che operino stabilmente presso le sedi della Regione Puglia per attività continuative di servizio.



2. Inquadramento e garanzia professionale

1. Al dipendente di InnovaPuglia in assegnazione temporanea sarà data comunicazione scritta con indicazione puntuale dell'incarico, delle funzioni, della sede di servizio, della sua durata e degli altri elementi necessari allo svolgimento della prestazione di lavoro.
Potranno inoltre, anche su richiesta del dipendente candidato all'assegnazione temporanea, essere organizzati incontri preliminari di approfondimento con l'Ufficio di assegnazione sull'attività da svolgersi. Nell'individuazione delle risorse professionali da destinare ad assegnazione temporanea, al fine citato in premessa di non produrre situazioni di esubero di personale, la Società terrà conto delle disponibilità manifestate dai singoli.
2. Al dipendente di InnovaPuglia in assegnazione temporanea sarà garantita l'adibizione a mansioni che consentano l'utilizzazione del patrimonio professionale del singolo lavoratore. Sarà quindi compito della direzione di InnovaPuglia verificare e garantire che presso gli Uffici di assegnazione non sussistano situazioni o disposizioni che ostino la piena e corretta utilizzazione e valorizzazione professionale o l'adibizione a ruoli e/o mansioni consone al profilo professionale del dipendente.
I dipendenti di InnovaPuglia inquadrati, secondo la disciplina aziendale, nei livelli 8°, 8°s saranno adibiti a mansioni non inferiori alla categoria D3, come individuata dal Contratto nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, o a quelle aree e categorie simili individuate dal contratto di comparto applicato dall'ente di assegnazione.
3. I dipendenti inquadrati, secondo la disciplina aziendale, nei livelli 7°, 7°s saranno adibiti a mansioni non inferiori alla categoria D1, come individuata dal Contratto nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, o a quelle aree e categorie simili individuate dal contratto di comparto applicato dall'ente di assegnazione.
4. I dipendenti inquadrati, secondo la disciplina aziendale, nei livelli 5° e 6° saranno adibiti a mansioni non inferiori alla categoria C, come individuata dal Contratto nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, o a quelle aree e categorie simili individuate dal contratto di comparto applicato dall'ente di assegnazione.
5. Qualora si verificano ipotesi di sottoutilizzazione professionale del dipendente in assegnazione temporanea, InnovaPuglia adotterà ogni opportuna ed idonea misura nei confronti dell'Ente di assegnazione.
6. La Direzione di InnovaPuglia seguirà il percorso professionale del dipendente presso l'Ente di assegnazione, attraverso strumenti di monitoraggio e valutazione con cadenza semestrale, sia da parte del dipendente che del Dirigente di riferimento dell'Ente, per garantirne la coerenza con i piani aziendali di sviluppo del capitale umano, alla stessa stregua del restante personale. La Direzione stessa interagirà inoltre con il Dirigente di riferimento dell'Ente, individuato con l'accordo di assegnazione temporanea, per dirimere ogni questione collegata alla prestazione lavorativa del dipendente in assegnazione temporanea. Eventuali contestazioni relative allo svolgimento della prestazione lavorativa del dipendente in assegnazione temporanea dovranno essere comunicate dal Dirigente dell'ufficio di assegnazione alla Direzione di InnovaPuglia tempestivamente. La Direzione di InnovaPuglia informerà periodicamente la RSU sulle attività svolte dai dipendenti in assegnazione temporanea.

3. Ferie, straordinari, permessi ed altre assenze dal lavoro

1. La disciplina delle ferie, degli straordinari, dei permessi ed altre assenze dal lavoro del personale in assegnazione temporanea non subisce variazioni. Ferie e permessi, in ogni caso, dovranno essere autorizzati dal Dirigente dell'ufficio di assegnazione che ne farà poi oggetto di comunicazione all'Ufficio Personale di InnovaPuglia. Gli straordinari dovranno essere richiesti dal Dirigente dell'ufficio di assegnazione all'Ufficio Personale di InnovaPuglia che, effettuate le opportune verifiche, autorizzerà a mezzo comunicazione al Dirigente richiedente.



Qualora i dipendenti inquadrati in 7 super, 8 e 8 super si trovino nelle condizioni di non poter gestire in autonomia il proprio orario di lavoro, l'eventuale richiesta di prestazione in regime di straordinario sarà recuperata con riposi compensativi.

2. In caso di esigenze particolari, ad esempio nel caso di azioni di formazione professionale in sede a cui debba partecipare il dipendente in assegnazione temporanea stesso o per altre esigenze aziendali il dipendente, pur continuando a mantenere lo status di assegnazione, potrà essere temporaneamente richiamato in sede previa esplicita intesa tra i dirigenti di riferimento delle due organizzazioni. Tale spostamento temporaneo è regolato dal comma 6 art. 7 del presente accordo.
3. La disciplina della partecipazione alle assemblee dei dipendenti ed alle altre forme di vita sindacale del dipendente in assegnazione temporanea non subisce alcuna variazione, aggiungendo ai permessi già previsti un'ulteriore ora per consentire il trasferimento da e verso la sede di InnovaPuglia.

4. **Orario**

1. Il dipendente in assegnazione temporanea è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattuale in vigore in InnovaPuglia.
2. Nel rispetto delle condizioni di flessibilità dell'orario di lavoro previste per i dipendenti dell'Ente di assegnazione, l'orario di lavoro dovrà essere adattato alle possibili diverse distribuzioni dell'orario presso l'Ente stesso, secondo le disposizioni del Dirigente di riferimento; pertanto, nel caso in cui presso l'Ente siano praticati dei rientri pomeridiani il dipendente in assegnazione dovrà attenersi a tale distribuzione dell'orario. Analogamente, qualora presso l'Ente di assegnazione l'orario settimanale sia di durata inferiore a quello di InnovaPuglia, il dipendente in assegnazione temporanea dovrà effettuare la propria prestazione giornaliera con un prolungamento dell'orario, rispetto a quello praticato presso l'Ente stesso, fino al raggiungimento dell'orario contrattuale vigente in InnovaPuglia, secondo le modalità organizzative definite con il Dirigente di riferimento.
In ogni caso, l'orario massimo giornaliero non potrà mai superare le 9 ore e le 9 ore non potranno essere raggiunte più di due volte alla settimana.

5. **Responsabilità del dipendente in assegnazione temporanea**

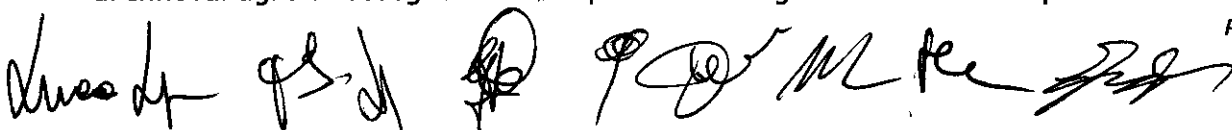
1. Le attività assegnate al dipendente di InnovaPuglia in assegnazione temporanea presso l'Ente richiedente non configureranno responsabilità ulteriori e diverse rispetto a quelle derivanti dalle norme di legge e di contratto ovvero ascrivibili a dolo o colpa grave.
2. InnovaPuglia conserva il pieno esercizio del potere disciplinare nei confronti del dipendente in assegnazione temporanea.

6. **Sede di servizio**

1. Per il dipendente di InnovaPuglia in assegnazione temporanea la sede di servizio è quella dell'Ente richiedente. Nel caso della Regione Puglia, si intende per sede di assegnazione gli uffici della Regione presenti in Bari. All'eventuale assegnazione temporanea che preveda come sede di servizio uffici riconosciuti come "sede disagiata" dalla regolamentazione regionale sarà riconosciuto lo stesso trattamento, anche economico, corrisposto ai dipendenti regionali.

7. **Trattamenti accessori**

1. Per ogni giornata di lavoro, ad esclusione di una giornata di 6 ore alla settimana, ai dipendenti di InnovaPuglia in assegnazione temporanea sarà garantito un buono pasto dello stesso valore



di quello in essere presso l'ente di assegnazione. Il buono pasto sarà erogato anche in caso di prestazione di lavoro straordinario nella quinta giornata.

2. In caso di assegnazione temporanea, ai dipendenti sarà riconosciuta un'indennità che assorbe ogni altro elemento correlato all'effettuazione della prestazione nelle sedi di lavoro di cui al precedente articolo 6 (Sede di servizio) quali, ad esempio, il rimborso delle spese di trasporto ed altri trattamenti di missione. L'indennità sarà corrisposta mensilmente per ogni giornata di prestazione in assegnazione temporanea.
3. La misura dell'indennità di assegnazione temporanea è pari ad € 18,00 lordi giornalieri, con relativi oneri riflessi, per ciascun giorno di effettiva prestazione lavorativa presso l'Ente di assegnazione. Detto importo concorre al trattamento di fine rapporto.
4. L'indennità non compete in caso di Assegnazione Temporanea presso sedi di lavoro ricadenti nell'area del Parco Scientifico e Tecnologico Tecnopolis, sede di InnovaPuglia S.p.A., non configurandosi in questi casi alcuna trasferta.
5. L'indennità di assegnazione temporanea cessa di essere corrisposta in caso di rientro anticipato o definitivo del dipendente in InnovaPuglia e in tutti i casi di sospensione della prestazione.
6. Assumendo che per il periodo di Assegnazione temporanea la sede di servizio equivalga alla sede di lavoro del dipendente, qualora nasca la necessità della presenza del dipendente nella sede di Innovapuglia per parte della giornata lavorativa, lo spostamento viene considerato trasferta tra la sede di assegnazione e la sede di Innovapuglia.
Qualora sia richiesta la presenza del lavoratore nell'azienda distaccante per tutta la giornata lavorativa, ciò genera parimenti trattamento di trasferta tra la sede di servizio e la sede di Innovapuglia, facendo venir meno per tale giornata l'indennità forfettaria di assegnazione così come stabilita nel comma 2 e comma 3 del presente articolo.
Inoltre, qualora nella circostanza del richiamo in sede il dipendente utilizzi il servizio mensa aziendale, non sarà erogato il buono pasto.
7. Ferma restando l'indennità di cui al precedente Punto 3., nel caso in cui il Dirigente di riferimento, nell'esercizio del potere direttivo ed organizzativo, disponga l'invio in missione del dipendente in assegnazione temporanea, allo stesso sarà applicata anche la disciplina contrattuale per le missioni e trasferte in vigore presso InnovaPuglia, previa comunicazione mensile ad InnovaPuglia, da parte del Dirigente di riferimento, dei dati necessari per effettuare la liquidazione al dipendente e ricevere il rimborso da parte dell'amministrazione.

8. **Rientro in InnovaPuglia**

1. Ai dipendenti di InnovaPuglia in assegnazione temporanea è garantito, al termine del periodo di assegnazione o alla conclusione del progetto specifico per il quale si è effettuata l'assegnazione, il rientro in azienda con reintegrazione nella posizione e nell'incarico in essere, o equivalente, al momento dell'assegnazione temporanea, ovvero nella posizione e nell'incarico riveniente da un eventuale nuovo riconoscimento professionale da parte della Direzione di InnovaPuglia (passaggio ad un livello professionale superiore).
2. Il rientro in azienda avverrà, di norma, alla scadenza del termine di assegnazione temporanea, come determinato nel protocollo d'intesa con l'Ente richiedente, o alla conclusione del progetto per il quale l'assegnazione è stata effettuata.
3. Il rientro anticipato in InnovaPuglia dei dipendenti in assegnazione temporanea potrà essere disposto dalla Direzione aziendale per sopravvenute esigenze della società o dell'Ente richiedente o a richiesta del dipendente, previa valutazione da parte della Direzione delle motivazioni che non consentono la prosecuzione dell'assegnazione stessa.

Nel caso in cui la richiesta di rientro sia effettuata dal dipendente, la Direzione di InnovaPuglia si impegna a dare riscontro alla stessa, con le relative motivazioni, entro quindici giorni dalla data di richiesta. In caso di riscontro favorevole, la Direzione comunicherà contestualmente al

dipendente i tempi entro i quali sarà perfezionato il rientro, anche nel rispetto delle esigenze dell'amministrazione richiedente, e le attività su cui si ritiene di poterlo impegnare.

In ogni caso il riscontro, sia positivo che negativo, sarà comunicato contestualmente alla RSU. Al dipendente non potranno essere mosse contestazioni connesse a fatti rilevati dal Dirigente dell'Ufficio di assegnazione prima della domanda di rientro, ma non tempestivamente comunicati.

9. Ambito di applicazione

1. Le parti convengono che quanto disciplinato dall' art.7 (Trattamenti accessori) si applichi, in sostituzione degli attuali trattamenti di missione a Bari, anche ai dipendenti della Società che operino stabilmente presso le sedi della Regione Puglia per attività continuative di servizio, specificamente elencate in allegato al presente accordo. L'elenco sarà mantenuto aggiornato dalla Direzione aziendale. Per tali dipendenti, in caso di esigenze di presenza in sede comunicate entro il giorno precedente, non si applicano, nelle giornate di richiamo, i trattamenti accessori di cui all'art. 7. Se la presenza in sede è richiesta solo per una parte della giornata lavorativa, per la restante parte della giornata svolta presso la Regione si applicano le disposizioni ed i trattamenti aziendali in materia di trasferta. Nel caso in cui il dipendente sia richiamato in sede quando abbia già preso servizio presso gli Uffici Regionali, allo stesso sarà mantenuta per quel giorno l'indennità di assegnazione temporanea e sarà riconosciuto il rimborso chilometrico per il percorso standard Bari - Valenzano. Inoltre, qualora nella circostanza del richiamo in sede il dipendente utilizzi il servizio mensa aziendale, non sarà erogato il buono pasto.
2. Le parti convengono che il presente Accordo sia applicato interamente anche ai dipendenti di InnovaPuglia che sono assegnati temporaneamente a prestare lavoro presso ogni altra Agenzia regionale, Amministrazione Pubblica o altro Ente le cui sedi siano in Bari Città. Per i dipendenti assegnati temporaneamente presso Enti le cui sedi ricadano nell'area del Parco Scientifico e Tecnologico Tecnopolis, sede di InnovaPuglia S.p.A., il presente Accordo si applica ad esclusione di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 3 e dai commi 2, 3 e 6 dell'Art. 7.

10. Disposizioni finali

1. La Direzione trasmetterà la presente intesa alla Direzione del Personale dell'Ente di assegnazione, che provvederà a trasmetterla ai Dirigenti degli Uffici di assegnazione congiuntamente ai dati relativi al personale proposto per l'assegnazione stessa.

11. Validità e Verifiche

1. Il presente accordo, che annulla e sostituisce la precedente intesa di pari oggetto, ha la stessa validità delle Convenzioni per l'Assegnazione Temporanea stipulate tra InnovaPuglia e gli Enti di assegnazione e sarà verificato dalle parti su base annuale.

Note a verbale

La Direzione di InnovaPuglia precisa che

i dipendenti inquadrati, secondo la disciplina aziendale, nei livelli 8° e 8s, con qualifiche Qa e Qb, dovranno essere adibiti a mansioni non inferiori alla categoria D3, come individuata dal Contratto nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, o a quelle aree e categorie simili individuate dal contratto di comparto applicato dall'ente di assegnazione;

i dipendenti inquadrati, secondo la disciplina aziendale, nei livelli 7° e 7s, con qualifiche Qa e Qb, dovranno essere adibiti a mansioni non inferiori alla categoria D3, come individuata dal Contratto nazionale del comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, o a quelle aree e categorie simili individuate dal contratto di comparto applicato dall'ente di assegnazione.

Valenzano, 22 luglio 2011

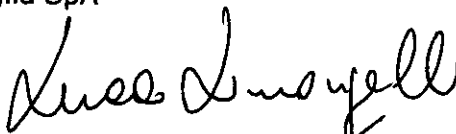
La RSU

Per InnovaPuglia SpA

Rossella Angelini



Luca Limogelli



Mario Chirulli



Francesco Saponaro



Giuseppe Cultrera



Luciano Schiavoni



Ettore Foggetti



Nicola Lorusso



Domenico Morgese



Giovanni Poli

