

REGOLAMENTO DELLE PRESTAZIONI E SERVIZI AGGIUNTIVI PREVISTI DALL'ART 43 DELLA LEGGE 449/1997.

Art. 1

Prestazioni e servizi aggiuntivi.

1. L'ARPA Piemonte può stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, purché non incompatibili con i compiti istituzionali.

Art. 2

Attività al di fuori dell'ordinarietà giornaliera della prestazioni del personale dell'ARPA.

1. Le materie, i servizi e le rispettive quantità che non rientrano nell'ordinarietà giornaliera delle prestazioni ARPA possono formare legittimamente oggetto di consulenze o servizi aggiuntivi a titolo oneroso, e sono oggetto del presente Regolamento. Non sono oggetto del presente Regolamento le materie, i servizi e le rispettive quantità che rientrano nell'ordinarietà giornaliera delle prestazioni e che pertanto non possono formare oggetto di prestazioni aggiuntive.
2. Ai sensi dell'art. 3 della L.13.04.1995, n.60, nonché dell'art.43 della L.27.12.1997 n.449, l'A.R.P.A. fornisce prestazioni a favore di terzi, compresi i privati, purché tale attività non risulti incompatibile con l'esigenza di imparzialità nell'esercizio delle attività ad essa affidate e comunque subordinatamente all'espletamento dei compiti di istituto.
3. I compensi per le prestazioni di cui al presente Regolamento sono introitati separatamente dai trasferimenti ordinari all'Agenzia.

Art. 3

Ripartizione delle somme introitate.

1. Il 50 per cento dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, ivi comprese le spese di personale, costituisce economia di bilancio. Le somme rimanenti sono destinate ad incrementare le risorse relative all'incentivazione della produttività del personale e della retribuzione di risultato dei dirigenti, secondo le modalità disciplinate dall'art 8 seguente.

Art. 4

Divieti e incompatibilità

1. Le prestazioni rese su progetti e al di fuori dell'orario di lavoro non sono consentite ai dipendenti dell'ARPA quando si tratti:
 - a) di incarichi professionali di consulenza, progettazione e direzione lavori su attività in campo ambientale da eseguire esternamente all'ARPA (Art.20, comma 4°, L.R. 60/95); altri incarichi, purché compatibili con le esigenze d'ufficio, possono essere autorizzati dal Direttore Generale;
 - b) di incarichi che rechino nocumento al corretto e puntuale adempimento dei compiti inerenti l'ufficio nonché alla regolarità del servizio cui è addetto il dipendente;
 - c) di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge e da altra fonte normativa e che non siano preventivamente autorizzati;

- d) di attività che comportino una violazione al principio della eccezionalità rispetto al prevalente generale principio di incompatibilità, quando si tratti di attività caratterizzata da intensità, continuità o abitudine;
 - e) di mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse.
2. Non possono essere conferiti dall'ARPA incarichi professionali a dipendenti iscritti in albi professionali che esercitano attività professionale; ciò in osservanza al disposto contenuto nell'Art.6, comma 2, della legge n. 140/97.

Art. 5 Forme di esercizio

1. Le prestazioni rese dal personale relative a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro sono effettuate esclusivamente con riferimento alla disciplina od al profilo professionale di appartenenza.
2. Le prestazioni rese dal personale relative a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro sono esercitabili nelle seguenti forme:
 - a) individuale, nel caso di prestazioni richieste da parte dell'utente al singolo dipendente;
 - b) in gruppo, nel caso di prestazioni che richiedano l'intervento di équipe la quale vi provvede nei limiti delle disponibilità orarie concordate;
 - c) autonomia, sia individuale che di gruppo, resa su richiesta ed in favore dell'Ente con le modalità dallo stesso individuate per l'erogazione di prestazioni commissionate all'Ente medesimo;
 - d) consulenza.
3. Le prestazioni rese dal personale relative a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro devono essere svolte, in ogni caso, in fasce temporali predeterminate e concordate al di fuori degli orari stabiliti per l'ordinaria attività di servizio; all'esterno od eventualmente all'interno delle strutture A.R.P.A.
4. Nei limiti delle disponibilità orarie concordate, il personale interessato dovrà segnalare il "fuori orario" attraverso apposita rilevazione con gli ordinari messi a disposizione (badge);

Art. 6 Requisiti dei progetti.

1. L'attivazione di una prestazione a titolo oneroso può avvenire su richiesta del committente interessato; inoltre ciascun Dipartimento, Area od Ufficio competente funzionalmente o territorialmente può avanzare una proposta di convenzione con soggetti pubblici e privati per un progetto di fornitura, a titolo oneroso, di consulenze e servizi aggiuntivi rispetto all'ordinarietà.

2. Tale progetto deve in ogni caso contenere:
 - a) la definizione e la quantità delle prestazioni oggetto del progetto indicando quali possono rientrare nel normale orario di lavoro, e quali motivatamente devono essere fornite fuori orario;
 - b) l'accertamento della compatibilità delle prestazioni aggiuntive che si propongono con le attività di istituto dell'Agenzia;
 - c) la determinazione dei costi generali e del costo del personale da impiegarsi nella consulenza o nel servizio aggiuntivo;
 - d) l'ammontare degli introiti previsti connessi alle prestazioni oggetto del progetto;
 - e) la identificazione dei criteri necessari a definire le modalità di controllo e di verifica dei costi e dei ricavi per ogni servizio o consulenza resa;
 - f) le modalità di attuazione tecnica dei servizi e delle consulenze;
 - g) le modalità di partecipazione diretta, di supporto ed indiretta del personale e sua individuazione;
 - h) le modalità di stesura dei relativi rendiconti
 - i) la metodologia da utilizzare per la quantificazione dei costi e dei ricavi per ogni servizio o consulenza ai fini delle imputazioni di bilancio previste dal presente regolamento;
 - j) il periodo temporale di svolgimento ed eventuali scadenze intermedie;
 - k) gli impegni contrattuali (scadenze, relazioni) con il Committente;
 - l) le modalità di pagamento.
3. Tutti i progetti di cui al comma 1, ai fini del controllo di gestione dell'ARPA, devono seguire le procedure definite nelle Linee guida per la gestione dei progetti dell'Agenzia, e adeguarsi all'iter di presentazione/proposizione al Direttore di Dipartimento e da questi alle Aree funzionali e alla Direzione Generale.
4. Tutte le fasi di definizione delle attività da svolgere, delle possibili modalità, e dei costi connessi, devono essere previste nella proposta di progetto finale e nella bozza di convenzione prima della approvazione da parte della Direzione di cui all'art. 12. A seguito dell'approvazione da parte della Direzione Generale si procederà alla stipulazione della Convenzione con il Committente e all'avvio della relativa attività.

Art. 7

Operatori e strutture

1. Le prestazioni relative a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro possono essere effettuate da personale in servizio presso l'Agenzia a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Il personale che effettua prestazioni relative a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro dovrà dichiarare:
 - le tipologie di prestazioni;

- l'uso di attrezzatura (nel caso di uso di attrezzature dell'A.R.P.A., avendo diligenza e cura nell'impiego delle stesse con l'obbligo di segnalare al Responsabile qualsiasi difetto o inconveniente rilevato nell'utilizzazione delle medesime);
- giorni ed ore di effettuazione delle prestazioni stesse, oltre l'orario di lavoro e di servizio;
- il luogo od i luoghi in cui vengono effettuate le prestazioni;
- giorni e ore di effettuazione delle attività;
- l'eventuale personale di supporto specifico.

Art. 8

Fatturazione e modalità di ripartizione

1. Le operazioni di fatturazione eseguite e connesse agli interventi effettuati saranno assicurate dalla Sede centrale, tenuto conto della realizzazione della quota di progetto a cui esse si riferiscono.
2. L'importo derivante dalla fatturazione eseguita e connessa alle prestazioni effettuate, sarà introitato dall'A.R.P.A. Il 50% dei ricavi netti, dedotti tutti i costi, comprese le spese relative al personale, costituisce economia di bilancio. I costi complessivi, comprese le spese relative al personale, non potranno superare l'80% dei ricavi lordi. Nel caso di superamento di tale limite, al progetto non si potranno applicare le modalità di ripartizione di cui al presente Regolamento.
3. Le spese relative al personale comprendono le quote spettanti al personale interessato che ha partecipato alle prestazioni. Le anzidette quote vengono ripartite in ragione della partecipazione oraria di ogni singolo dipendente e calcolate in relazione alla disponibilità economica definita dal comma precedente secondo i criteri di seguito indicati:

Al personale che ha effettuato direttamente la prestazione, preventivamente individuato, viene attribuito un compenso orario corrispondente al valore di un'ora di straordinario diurno maggiorata del 50%;

Al personale che fornisce prestazioni di supporto, preventivamente individuato, viene attribuito un compenso orario corrispondente al valore di un'ora di straordinario diurno maggiorata del 20%.
4. In ogni caso, il compenso aggiuntivo annuo non può superare la quota del 25% del trattamento economico complessivo lordo del personale interessato, riferito all'anno precedente. Eventuali eccedenze verranno conferite ai fondi di cui al successivo comma 5 con i relativi criteri di riparto.
5. La somma residua, detratto il 50 % destinato ad economie di bilancio, nonché le somme destinate alla copertura di tutti i costi e quelle destinate al personale, è finalizzata all'incremento delle risorse relative all' "istituto della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" di cui all'art. 38, comma 4 del CCNL 1998 - 2001 del personale del comparto, nonché all'incremento del "fondo della retribuzione del risultato e premio per la qualità della prestazione individuale" di cui all'art. 52 del CCNL 1998 - 2001 per il personale con qualifica dirigenziale dell'area della dirigenza sanitaria professionale tecnica e amministrativa.
6. La somma residua di cui al comma precedente viene ripartita secondo le seguenti quote:

70% ad implementazione del fondo comune con suddivisione tra il "fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" e il "fondo della retribuzione del risultato e premio per la qualità della prestazione individuale" secondo i criteri di cui al comma seguente.

30% al restante personale dei Dipartimenti, CRA, Sede centrale che hanno attuato le prestazioni oggetto di convenzione.

7. Nel caso in cui alle prestazioni rese in relazione a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro partecipi personale del comparto e personale con qualifica dirigenziale, la somma di cui al quarto comma viene ripartita tra il "fondo per la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali" e il "fondo della retribuzione del risultato e premio per la qualità della prestazione individuale" in rapporto al numero dei partecipanti diretti alla prestazione..

Articolo 9

Risparmi di gestione

1. I Responsabili dei Centri di Responsabilità definiscono annualmente obiettivi di risparmi di gestione da conseguire in ciascun esercizio ed accantonano nel corso della gestione una quota delle previsioni iniziali delle spese di parte corrente, sia in termini di competenza che di cassa, aventi natura non obbligatoria, non inferiori al 2 per cento. La metà degli importi costituisce economia di bilancio; le rimanenti somme sono destinate, nell'abito della medesima unità previsionale di bilancio, ad incrementare le risorse relative all'incentivazione della produttività del personale e della retribuzione di risultato dei dirigenti, in proporzione al numero dei presenti alla data del 1.1. di ciascun anno.
2. Gli obiettivi di risparmi di gestione da conseguire in ciascun esercizio non devono comportare decremento degli standard di prestazione qualitativi e quantitativi di ciascun centro di responsabilità.
3. I risparmi di gestione di cui al comma 2 verranno accantonati alle finalità previste dal presente articolo a seguito di verifica del mantenimento degli standard di prestazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Articolo 10

Attività e Personale di supporto

1. È attività di supporto quella connessa alla prestazione resa in relazione a consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari e al di fuori dell'orario di lavoro, se indispensabile per la loro effettuazione. Detta attività è garantita da personale diverso da chi effettua direttamente la prestazione ed il relativo costo è conteggiato nella tariffa della prestazione erogata.
2. Il personale di supporto è individuato fra tutti coloro che si rendono disponibili, di norma in relazione alla specifica attitudine derivante dalla maggiore conoscenza, in ordine alla tipologia della prestazione da effettuare e se possibile con il criterio della rotazione.

- 3 L'attività aggiuntiva connessa alle prestazioni rese dal personale di supporto è commisurata in relazione all'apporto specifico di ciascuna unità.
- 4 Le prestazioni devono essere svolte fuori orario di lavoro, e sono riferite all'intero gruppo quando, per loro natura, non è possibile l'attribuzione diretta delle stesse a singoli dipendenti.
- 5 Il normale orario di lavoro deve essere comunque espletato; in caso contrario il pagamento delle prestazioni rese in funzione di supporto non sarà erogato al dipendente in difetto.

Articolo 11

Modalità per l'istruttoria dei progetti.

1. I progetti di cui al presente Regolamento vengono istruiti secondo le modalità previste nelle linee guida per la gestione dei progetti riferite ai progetti per Committente esterno, salvo quanto prescritto nei commi seguenti. Di tali progetti viene data ampia informativa presso la Sede centrale e tutti i Dipartimenti, anche tramite mezzi telematici ed "ARPA Informa", al fine di consentire la partecipazione ad essi di tutto il personale interessato. L'informativa dovrà indicare le professionalità richieste, la sede di svolgimento, l'impegno orario presunto, eventuali criteri di selezione delle richieste di partecipazione. Le richieste di partecipazione dovranno pervenire al soggetto promotore, come individuato al comma 2, entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'informativa.
2. Ciascun Dipartimento, Area od Ufficio competente funzionalmente o territorialmente propone, sotto la responsabilità del rispettivo Direttore o Dirigente Responsabile ovvero del Dirigente individuato come responsabile del progetto, il progetto di convenzione con soggetti pubblici o privati per la fornitura, a titolo oneroso, di consulenze e servizi aggiuntivi rispetto all'ordinarietà, corredato degli elementi di cui all'art. 7 e lo trasmette alla Direzione Generale. Per la fase precontrattuale di propria competenza, ciascun Dipartimento, Area od Ufficio interessato può avvalersi del supporto tecnico dell'Area Ricerca e Studi e del supporto legale dell'Ufficio Affari Generali ed Assistenza Legale.
3. Il progetto, classificato secondo codici alfanumerici dedicati alla specifica funzione, e corredato dell'attestazione dell'avvenuta informativa di cui al comma 1, viene valutato da una Commissione tecnica composta dai Responsabili delle Aree Funzionali centrali e dai Responsabili dell'Ufficio Amministrazione del Personale, dell'Ufficio Affari generali ed Assistenza legale, e dell'Ufficio Contabilità economica e finanziaria - Controllo di gestione ed è di volta in volta eventualmente integrabile in relazione alla particolare natura del progetto.
4. La Commissione valuta la congruità del progetto rispetto alla normativa vigente, nonché rispetto ai criteri di cui al presente regolamento, ed esprime entro 10 giorni dal ricevimento del progetto di convenzione, un parere non vincolante da inoltrare al Direttore generale, per l'eventuale adozione del provvedimento di approvazione del progetto.

Art.12

Gestione amministrativa del progetto.

1. I Responsabili di progetto, o i Direttori di Dipartimento, i Responsabili di Area funzionali o di Ufficio amministrativo competenti, effettuati i necessari controlli sugli adempimenti orari e sull'impiego di attrezzature, mezzi e personale di supporto, comunicano lo stato di avanzamento del progetto, ovvero la conclusione del progetto, se il pagamento del corrispettivo è previsto in un'unica soluzione, alla Commissione, che effettua le verifiche in ordine allo svolgimento del progetto, alle spese sostenute e agli introiti incassati. Nella comunicazione devono essere attestati esplicitamente il rispetto degli orari, la quantità delle prestazioni effettuate e i costi sostenuti.
2. A seguito del positivo controllo di cui al comma 1, e a seguito dell'effettivo incasso degli importi relativi, l'Ufficio Contabilità economico finanziaria emette la fattura o la nota di addebito al committente, il quale provvederà al pagamento tramite il Tesoriere.
3. Dopo l'emissione della reversale d'incasso, l'Ufficio Contabilità economico finanziaria comunica l'avvenuto introito all'Ufficio Affari Generali e Assistenza legale, che, svolte le opportune verifiche, emette la determinazione di liquidazione in favore del personale avente titolo in base ai criteri di cui al presente Regolamento.
4. La determinazione dirigenziale sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Assistenza legale viene trasmessa all'Ufficio Amministrazione del Personale affinché inserisca gli emolumenti nel cedolino stipendiale, secondo le ripartizioni contenute nella medesima determinazione dirigenziale.