



Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including "FNP", "USB", and "1".

VISTA la nota prot. n. 33683 del 21/4/2022 con la quale, in relazione alla delibera n. 96/2022 (approvazione del Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI), la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, *“visto il testo del contratto collettivo e acquisite le valutazioni dell’Ufficio Legislativo del Ministro per la pubblica amministrazione, nelle quali si dà atto della compatibilità del regolamento in oggetto rispetto al quadro normativo di riferimento”*, ha rappresentato al Comitato *“di non avere osservazioni da formulare”*;

VISTA la nota prot. n. DPS - 0004109 del 22/4/2022 u.s. con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport, *“(…) anche visto il parere del Dipartimento della Funzione Pubblica, nel quale si dà atto della compatibilità del regolamento in oggetto con il quadro normativo di riferimento”*, ha comunicato al CONI di non ravvisare *“elementi ostativi all’approvazione della delibera”*;

CONSIDERATA l’urgenza di rendere pienamente operativo il modello organizzativo e di servizio varato con la delibera sopra citata;

STANTE la necessità di contemperare, nell’ambito di quelle previste dall’art. 2, comma 1, del decreto-legge 29 gennaio 2021, n. 5, convertito, senza modificazioni, dalla legge 24 marzo 2021, n. 43, l’ottimizzazione dell’utilizzo delle risorse necessarie a sostenere il costo del personale con l’avvio di processi di valorizzazione professionale dei dipendenti ricompresi nel contingente speciale ad esaurimento di cui all’art. 1, commi 917-921, della legge 30 dicembre 2021, n. 234;

VISTO l’articolo 64 del CCNL del personale non dirigente CONI 2022-2024 relativo alla quantificazione ed erogazione dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale;

VISTI gli articoli 45 e 63 del CCNL del personale dirigente e quadro CONI 2022-2024 inerenti alla quantificazione ed erogazione della retribuzione di risultato;

CONSIDERATO che i citati contratti collettivi demandano alla contrattazione integrativa il compito di definire i criteri di distribuzione delle risorse destinate al finanziamento dei trattamenti economici collegati al raggiungimento degli obiettivi produttivi collettivi ed individuali pianificati;

RAVVISATA la necessità di procedere celermente, nelle more della definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nonché di uno specifico sistema di valutazione CONI, all’attuazione delle citate disposizioni contrattuali in modo da non pregiudicare il pieno conseguimento degli obiettivi in corso di realizzazione;

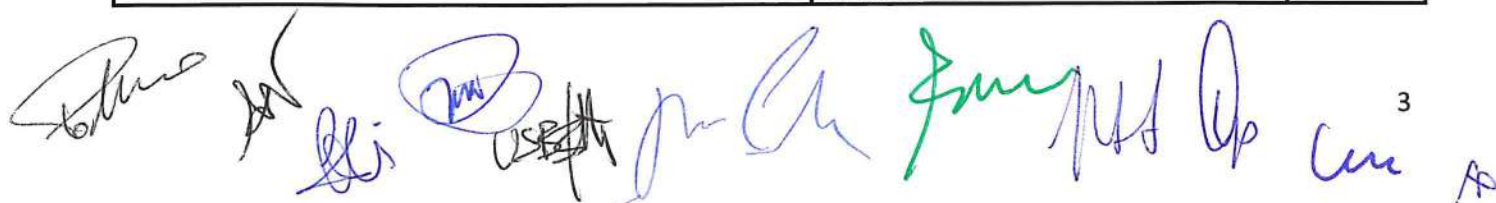
RITENUTO opportuno definire, in sede di prima applicazione dei contratti collettivi nazionali del 13 aprile 2022, una disciplina transitoria dei meccanismi di distribuzione dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale in grado di consentire il graduale passaggio dal vecchio al nuovo sistema premiale;

LE PARTI concordano di dare attuazione alle disposizioni contrattuali indicate nella tabella che segue, con la tempistica e con le modalità previste nei corrispondenti annessi che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente verbale di accordo.



2

Istituto	Riferimenti contrattuali	Annessi
Criteri e requisiti per l'accesso alla dirigenza	Art. 40, comma 2 CCNL dirigenti e quadri 22-24	1
Criteri e requisiti per l'accesso alla categoria di quadro	Art. 56, comma 3 CCNL dirigenti e quadri 22-24	2
Criteri e requisiti per l'accesso all'area delle elevate professionalità	Art. 19, commi 2 e 3 CCNL personale non dirigente 22-24	3
Definizione delle famiglie professionali e dei criteri/requisiti per l'accesso all'area dei funzionari e all'area degli assistenti	Art. 15, comma 4 e art. 21, comma 2 e art. 19, commi 2 e 3 CCNL personale non dirigente 22-24	4
Individuazione del numero dei differenziali stipendiali di area da attribuire con decorrenza dall'1/1/2023 e definizione/ponderazione dei criteri di attribuzione	Art. 16 CCNL personale non dirigente 22-24	5
Criteri per il conferimento e la revoca ai quadri degli incarichi di natura organizzativa permanente e definizione del valore annuale della relativa retribuzione	Artt. 58 e 62 CCNL dirigenti e quadri 22-24	6
Definizione del valore della retribuzione di posizione e di risultato del personale dell'area delle elevate professionalità	Artt. 18 e 66 CCNL personale non dirigente 22-24	7
Criteri per l'attribuzione e la revoca degli incarichi di natura organizzativa/compiti di specifica responsabilità e definizione del valore annuale delle relative indennità	Art. 17 CCNL personale non dirigente 22-24	8
Criteri per la distribuzione delle risorse destinate al finanziamento dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale del personale non dirigente, dirigente e quadro del contingente speciale ad esaurimento	Artt. 45 e 63 CCNL dirigenti e quadri 22-24 e art. 64 CCNL personale non dirigente 22-24	9
Lavoro a distanza	Artt. 46-51 CCNL personale non dirigente 22-24	10
Conguaglio trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale CONI e compensi incentivanti la produttività Sport e Salute	Artt. 64 e 86 CCNL personale non dirigente 22-24	11
Conguaglio retribuzione di risultato CONI, retribuzione di risultato e/o compensi incentivanti la produttività Sport e Salute	Artt. 45, 63 e 69 CCNL dirigenti e quadri 22-24	12
Corresponsione dell'indennità di ente	Artt. 62 CNL personale non dirigente 22-24	13



In linea con quanto stabilito dalle disposizioni contrattuali vigenti, le procedure selettive e valutative di cui al presente verbale di accordo sono gestite dalla Commissione di cui agli articoli 20 e 34 dei contratti collettivi nazionali CONI del 13 aprile 2022.

Fatte salve eventuali specifiche decorrenze differenziate, la disciplina introdotta con il presente verbale di accordo concerne il periodo temporale 1° gennaio 2022-31 dicembre 2022 e conserva, ove compatibile, la sua efficacia fino alla stipulazione di un successivo accordo.



4

a cura della Direzione Affari Generali – Personale

- e. avvio del procedimento di valutazione comparativa ai fini della progressione in carriera:

entro il 1° luglio 2022

- f. decorrenza di accesso alla qualifica:

1° agosto 2022



Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla dirigenza, ai sensi dell'articolo 40, comma 2 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024 (n° 5 posti disponibili) riservato alle lavoratrici e ai lavoratori del CONI in possesso della qualifica di "Quadro", della laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale e titolari dell'incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative di livello dirigenziale, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del Comitato: RPCT (art. 1 L.190/2012); Marketing; Preparazione olimpica; Osservatorio legislativo e Giustizia sportiva; Amministrazione e finanza.

Spett.le
Comitato Olimpico Nazionale Italiano
Presidio organizzativo concorsi
Stanza B511
Palazzo H CONI
Piazza Lauro de Bosis, 15
00135 ROMA

Oppure via PEC:
dotazioneorganica@cert.coni.it

Oggetto: Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla dirigenza (n° 5 posti disponibili).

Il/La sottoscritto/a

.....
.....

nato/a a

.....

il __/__/____

Codice Fiscale

.....

Residente a

.....

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)



CRITERI E REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA DIRIGENZA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 40, COMMA 2 DEL 1° CCNL CONI DIRIGENTI E QUADRI 2022-2024

Per l'anno 2022, per l'accesso alla categoria di dirigente del contingente speciale ad esaurimento di cui ai commi 917 - 921 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2021, n.234, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI, sono valorizzate le seguenti categorie di lavoratrici e lavoratori aventi la qualifica di "Quadro" del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024 e titolari dell'incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative di livello dirigenziale, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del Comitato:

- RPCT (art. 1 L.190/2012);
- Marketing;
- Preparazione olimpica;
- Osservatorio legislativo e Giustizia sportiva;
- Amministrazione e finanza.

In applicazione dell'articolo 34 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024, si specifica quanto segue:

- a. posti disponibili:
n°5
- b. requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
 - b.1. qualifica di "Quadro"
 - b.2. laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale
 - b.2. incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI:
 - RPCT (art. 1 L.190/2012);
 - Marketing;
 - Preparazione olimpica;
 - Osservatorio legislativo e Giustizia sportiva;
 - Amministrazione e finanza.
- c. titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione e i criteri per l'attribuzione a ciascuno di essi del relativo punteggio:
 - c.1. Capacità e rendimento - max. punti 45,00
 - Durata del servizio in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale, CONI prestato nella categoria Quadro: 3,50 punti per anno fino ad un massimo di 9 anni valutabili.
 - Documentazione caratteristica relativa al periodo comunque prestato nella categoria Quadro: 3,00 punti per ogni assegnazione del "premio individuale", fino ad un massimo di 6 anni valutabili.
 - c.2. Titoli di studio max. punti 10,00
 - master universitario di primo livello: punti 3,00;
 - master universitario di secondo livello: punti 5,00;
 - corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni): punti 5,00;
 - titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata: punti 5,00;
 - dottorato di ricerca: punti 10,00.
- d. elenco nominativo del personale in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:



Domiciliato a (solo se diverso dalla residenza)

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Telefono

indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO)

e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato presso cui intendo ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso

Ai fini dell'ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla dirigenza, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti

DICHIARA

a) nome e cognome:

b) data e luogo di nascita:

c) ☐ di possedere la cittadinanza italiana;

☐ di possedere la seguente cittadinanza di altro Stato Membro UE:

d) ☐ di possedere la qualifica di Quadro;

e) di essere titolare dell'incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative di livello dirigenziale, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI:

☐ RPCT (art. 1 L.190/2012);

☐ Marketing;

☐ Preparazione olimpica;

☐ Osservatorio legislativo e Giustizia sportiva;

☐ Amministrazione e finanza.

- f) ☐ di possedere il titolo di studio di cui procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla dirigenza (specificare):

☐ nei casi in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito in uno Stato estero, di aver ottenuto il riconoscimento di equivalenza previsto dall'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o di aver presentato richiesta per il riconoscimento dello stesso;

- g) ☐ di aver preso visione del 1° Accordo sull'attuazione del modello organizzativo e di servizio di cui alla delibera n. 96/2022, sull'applicazione degli istituti contrattuali di valorizzazione del personale appartenente al contingente speciale ad esaurimento e sul lavoro a distanza, ed in particolare dell'annesso 1 "criteri e requisiti per l'accesso alla dirigenza, ai sensi dell'articolo 40, comma 2 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024" e delle condizioni di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla dirigenza;
- h) ☐ di possedere i seguenti titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Capacità e rendimento Durata del servizio in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. – Federazione sportiva nazionale, CONI prestato nella categoria Quadro (fino ad un massimo di 9 anni valutabili) Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013

Capacità e rendimento Documentazione caratteristica relativa al periodo comunque prestato nella categoria Quadro (fino ad un massimo di 6 anni valutabili per ogni assegnazione del "premio individuale")	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016

- i) ☐ di possedere i seguenti titoli di studio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Titoli di studio	Barrare il riquadro interessato
master universitario di primo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di secondo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni) (specificare)	SI ☐ NO ☐
titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata (specificare)	SI ☐ NO ☐
dottorato di ricerca (specificare)	SI ☐ NO ☐

Il/la sottoscritto/a allega fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Data _/_/2022 Luogo _____

Il dichiarante
Firma leggibile e per esteso

NOTA BENE:

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda e riguarda tutte le dichiarazioni contenute nella domanda.













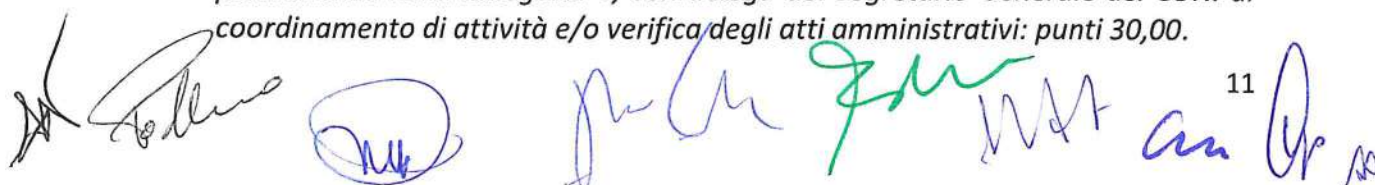
CRITERI PER L'ACCESSO ALLA CATEGORIA DI QUADRO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 56, COMMA 3 DEL 1° CCNL CONI DIRIGENTI E QUADRI 2022-2024

Per l'accesso alla categoria di quadro (quadro super e quadro 1) per l'anno 2022, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI, sono valorizzate le seguenti categorie di lavoratrici e lavoratori inquadrati nella qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021 ovvero nell'area dei "Funzionari" del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024:

- i. personale cui risulti affidata la responsabilità di una delle strutture organizzative individuate nel "Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI";
- ii. personale nominato dal CONI in via continuativa responsabile unico del procedimento (RUP), avente i requisiti di cui alla l. 241/1990, al d.lgs. 50/2016 ed alle linee guida n. 3 ANAC;
- iii. personale con almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C, con delega del Segretario Generale del CONI di coordinamento di attività e/o verifica degli atti amministrativi.

In applicazione dell'articolo 34 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024, si specifica quanto segue:

- a. posti disponibili:
n°5 (quadro 1)
- b. requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
 - b.1. qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021 ovvero "Funzionari" del vigente 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024
 - b.2. uno dei seguenti tre requisiti:
 - i. incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI:
 - o D.P.O.;
 - o Professioni sportive, Agenti sportivi;
 - o Centro studi e uffici statistici;
 - ii. incarico in via continuativa di responsabile unico del procedimento (RUP), avente i requisiti di cui alla l. 241/1990, al d.lgs. 50/2016 ed alle linee guida n.3 ANAC;
 - iii. almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C, con delega del Segretario Generale del CONI di coordinamento di attività e/o verifica degli atti amministrativi.
- c. titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione e i criteri per l'attribuzione a ciascuno di essi del relativo punteggio:
 - c.1. Incarichi aventi elevata responsabilità, professionalità e/o esperienza: max. punti 100,00
 - i. incarico di responsabile privacy - D.P.O.: punti 75,00;
 - ii. incarico di responsabile Professioni sportive, Agenti sportivi: punti 75,00;
 - iii. incarico di responsabile Centro studi e uffici statistici: punti 75,00;
 - iv. incarico in via continuativa di RUP: punti 60,00;
 - v. 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C, con delega del Segretario Generale del CONI di coordinamento di attività e/o verifica degli atti amministrativi: punti 30,00.



c.2. Capacità e rendimento - max. punti 100,00

i. Durata del servizio prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983: attribuzione di 3,00 punti per anno fino ad un massimo di 25 anni valutabili.

ii. Documentazione caratteristica relativa al periodo comunque prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983: attribuzione di 4,00 punti per ogni assegnazione del "premio individuale", fino ad un massimo di 25 anni valutabili.

c.3. Titoli di studio max. punti 10

i. laurea triennale (titolo valido solo per l'accesso a quadro 1): punti 4,00;

ii. master universitario di primo livello (titolo valido solo per l'accesso a quadro 1): punti 3,00;

iii. laurea magistrale o vecchio ordinamento (titolo valido solo per l'accesso a quadro 1): punti 5,00;

iv. master universitario di secondo livello: punti 5,00;

v. corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni): punti 5,00;

vi. titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata: punti 5,00;

vii. dottorato di ricerca: punti 10,00.

d. elenco nominativo del personale in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:

a cura della Direzione Affari Generali – Personale

e. avvio del procedimento di valutazione comparativa ai fini della progressione in carriera:

entro il 1° luglio 2022

f. decorrenza di accesso alla qualifica:

1° gennaio 2023

Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla categoria di quadro, ai sensi dell'articolo 56, comma 3 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024 (n° 5 posti disponibili) riservato alle lavoratrici e ai lavoratori del CONI in possesso della qualifica di qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021 ovvero "Funzionari" del vigente 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024 e di uno dei seguenti tre requisiti: i. incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI: D.P.O.; Professioni sportive, Agenti sportivi; Centro studi e uffici statistici; ii. incarico in via continuativa di responsabile unico del procedimento (RUP), avente i requisiti di cui alla l. 241/1990, al d.lgs. 50/2016 ed alle linee guida n.3 ANAC; iii. almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C, con delega del Segretario Generale del CONI di coordinamento di attività e/o verifica degli atti amministrativi.

Spett.le
Comitato Olimpico Nazionale Italiano
Presidio organizzativo concorsi
Stanza B511
Palazzo H CONI
Piazza Lauro de Bosis, 15
00135 ROMA

Oppure via PEC:
dotazioneorganica@cert.coni.it

Oggetto: Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla categoria di quadro (n° 5 posti disponibili).

Il/La sottoscritto/a

.....
.....

nato/a a

.....

il __/__/____

Codice Fiscale

.....

Residente a

.....

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, green, purple). From left to right, there is a black signature, a blue circular stamp with initials, a blue signature, a green signature, a purple signature, and a blue signature. The page number '13' is printed above the last two signatures.

.....
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Domiciliato a (solo se diverso dalla residenza)

.....
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Telefono

.....
indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO)

.....
e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato presso cui intendo ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso

.....
Ai fini dell'ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla categoria di quadro, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti

DICHIARA

a) nome e cognome:

.....
b) data e luogo di nascita:

.....
c) ☐ di possedere la cittadinanza italiana;

☐ di possedere la seguente cittadinanza di altro Stato Membro UE:

.....
d) ☐ di possedere la qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021 ovvero "Funzionari" del vigente 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024;

e) di possedere uno dei seguenti tre requisiti:

1. incarico di responsabile di una delle seguenti strutture organizzative, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI:

- ☐ D.P.O.;
- ☐ Professioni sportive, Agenti sportivi;
- ☐ Centro studi e uffici statistici;

2. ☐ incarico in via continuativa di responsabile unico del procedimento (RUP), avente i requisiti di cui alla l. 241/1990, al d.lgs. 50/2016 ed alle linee guida n.3 ANAC;

3. ☐ almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C, con delega del Segretario Generale del CONI di coordinamento di attività e/o verifica degli atti amministrativi.

- f) ☐ di possedere il titolo di studio di cui procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla categoria Quadri (specificare):

☐ nei casi in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito in uno Stato estero, di aver ottenuto il riconoscimento di equivalenza previsto dall'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o di aver presentato richiesta per il riconoscimento dello stesso;

- g) ☐ di aver preso visione del 1° Accordo sull'attuazione del modello organizzativo e di servizio di cui alla delibera n. 96/2022, sull'applicazione degli istituti contrattuali di valorizzazione del personale appartenente al contingente speciale ad esaurimento e sul lavoro a distanza, ed in particolare dell'annesso 2 "criteri e requisiti per l'accesso alla categoria di quadro, ai sensi dell'articolo 56, comma 3 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024" e delle condizioni di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso alla categoria di quadro;

- h) ☐ di possedere i seguenti titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Capacità e rendimento Durata del servizio prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983 (fino ad un massimo di 25 anni valutabili) Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013
SI ☐ NO ☐	2012

SI ☐ NO ☐	2011
SI ☐ NO ☐	2010
SI ☐ NO ☐	2009
SI ☐ NO ☐	2008
SI ☐ NO ☐	2007
SI ☐ NO ☐	2006
SI ☐ NO ☐	2005
SI ☐ NO ☐	2004
SI ☐ NO ☐	2003
SI ☐ NO ☐	2002
SI ☐ NO ☐	2001
SI ☐ NO ☐	2000
SI ☐ NO ☐	1999
SI ☐ NO ☐	1998
SI ☐ NO ☐	1997

Capacità e rendimento Documentazione caratteristica relativa al periodo comunque prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983 (fino ad un massimo di 25 anni valutabili per ogni assegnazione del "premio individuale") Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013
SI ☐ NO ☐	2012
SI ☐ NO ☐	2011
SI ☐ NO ☐	2010
SI ☐ NO ☐	2009
SI ☐ NO ☐	2008
SI ☐ NO ☐	2007
SI ☐ NO ☐	2006
SI ☐ NO ☐	2005
SI ☐ NO ☐	2004
SI ☐ NO ☐	2003
SI ☐ NO ☐	2002
SI ☐ NO ☐	2001
SI ☐ NO ☐	2000
SI ☐ NO ☐	1999
SI ☐ NO ☐	1998
SI ☐ NO ☐	1997

- i) ☐ di possedere i seguenti titoli di studio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Titoli di studio	Barrare il riquadro interessato
Laurea triennale (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di primo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
laurea magistrale (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di secondo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni) (specificare)	SI ☐ NO ☐
titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata (specificare)	SI ☐ NO ☐
dottorato di ricerca (specificare)	SI ☐ NO ☐

Il/la sottoscritto/a allega fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

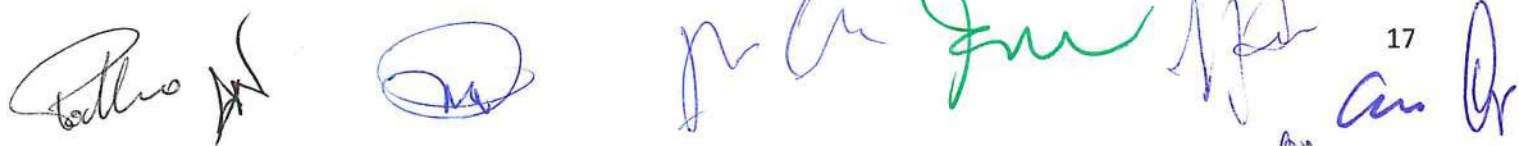
Data __/__/2022 Luogo _____

Il dichiarante

Firma leggibile e per esteso

NOTA BENE:

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda e riguarda tutte le dichiarazioni contenute nella domanda.



CRITERI PER L'ACCESSO ALL'AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITÀ, AI SENSI DELL'ARTICOLO 19, COMMI 2 E 3 DEL 1° CCNL CONI PERSONALE NON DIRIGENTE 2022-2024

Per l'accesso all'area delle elevate professionalità (EP) per l'anno 2023, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI, sono valorizzate le seguenti categorie di lavoratrici e lavoratori inquadrati nella qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021, ovvero inquadrati nell'area dei "Funzionari" del vigente 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024:

- i. personale che abbia almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C.

In applicazione dell'articolo 20 del 1° CCNL CONI dirigenti e quadri 2022-2024, si specifica quanto segue:

- a. posti disponibili:
n° 3
- b. requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
 - b.1. laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale;
 - b.2. almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C.
- c. titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione e i criteri per l'attribuzione a ciascuno di essi del relativo punteggio:
 - c.1. Capacità e rendimento - max. punti 100,00
 - i. Durata del servizio prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983: attribuzione di 3,00 punti per anno fino ad un massimo di 25 anni valutabili.
 - ii. Documentazione caratteristica relativa al periodo comunque prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983: attribuzione di 4,00 punti per ogni assegnazione del "premio individuale", fino ad un massimo di 25 anni valutabili.
 - c.2. Titoli di studio max. punti 10,00
 - i. master universitario di primo livello: punti 3,00
 - ii. master universitario di secondo livello: punti 5,00;
 - iii. corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni): punti 5,00;
 - iv. titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata: punti 5,00;
 - v. dottorato di ricerca: punti 10,00.
- d. elenco nominativo del personale in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
a cura della Direzione Affari Generali – Personale
- e. avvio del procedimento di valutazione comparativa ai fini della progressione in carriera:
entro il 30 settembre 2022
- f. Decorrenza della progressione di area:
1° gennaio 2023

Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area delle Elevate Professionalità, ai sensi dell'articolo 19, commi 2 e 3 del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024 (n° 3 posti disponibili) riservato alle lavoratrici e ai lavoratori del CONI in possesso della qualifica di qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021 ovvero "Funzionari" del vigente 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024, che abbiano almeno 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C.

Spett.le
Comitato Olimpico Nazionale Italiano
Presidio organizzativo concorsi
Stanza B511
Palazzo H CONI
Piazza Lauro de Bosis, 15
00135 ROMA

Oppure via PEC:
dotazioneorganica@cert.coni.it

Oggetto: Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area delle Elevate Professionalità (n° 3 posti disponibili)

Il/La sottoscritto/a

.....
.....

nato/a a

.....

il __/__/____

Codice Fiscale

.....

Residente a

.....

.....
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Domiciliato a (solo se diverso dalla residenza)

 19

.....
.....
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Telefono

.....
indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO)

.....
e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato presso cui intendo ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso

.....
Ai fini dell'ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area delle Elevate Professionalità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti

DICHIARA

a) nome e cognome:

.....
b) data e luogo di nascita:

.....
c) ☐ di possedere la cittadinanza italiana;

☐ di possedere la seguente cittadinanza di altro Stato Membro UE:

.....
d) ☐ di possedere la qualifica "C" del precedente CCNL Sport e salute 2018-2021 ovvero "Funzionari" del vigente 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024;

e) ☐ di possedere 7 anni di effettivo servizio nel parametro retributivo C4 e 15 anni di permanenza nella categoria C.

f) ☐ di possedere la laurea vecchio ordinamento o la laurea magistrale (specificare):

.....

☐ nei casi in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito in uno Stato estero, di aver ottenuto il riconoscimento di equivalenza previsto dall'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o di aver presentato richiesta per il riconoscimento dello stesso;

- g) ☐ di aver preso visione del 1° Accordo sull'attuazione del modello organizzativo e di servizio di cui alla delibera n. 96/2022, sull'applicazione degli istituti contrattuali di valorizzazione del personale appartenente al contingente speciale ad esaurimento e sul lavoro a distanza, ed in particolare dell'annesso 3 "criteri e requisiti per l'accesso all'area delle elevate professionalità, ai sensi dell'articolo 19, commi 2 e 3 del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024" e delle condizioni di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area delle Elevate Professionalità;
- h) ☐ di possedere i seguenti titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Capacità e rendimento Durata del servizio prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983 (fino ad un massimo di 25 anni valutabili) Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013
SI ☐ NO ☐	2012
SI ☐ NO ☐	2011
SI ☐ NO ☐	2010
SI ☐ NO ☐	2009
SI ☐ NO ☐	2008
SI ☐ NO ☐	2007
SI ☐ NO ☐	2006
SI ☐ NO ☐	2005
SI ☐ NO ☐	2004
SI ☐ NO ☐	2003
SI ☐ NO ☐	2002
SI ☐ NO ☐	2001
SI ☐ NO ☐	2000
SI ☐ NO ☐	1999
SI ☐ NO ☐	1998
SI ☐ NO ☐	1997

Capacità e rendimento Documentazione caratteristica relativa al periodo comunque prestato nella categoria "C" in Coni Servizi S.p.A. – Sport e Salute S.p.A. - Federazione sportiva nazionale - CONI ovvero nelle equivalenti qualifiche funzionali VIII o IX del sistema di inquadramento previsto dal D.P.R. n. 346/1983 (fino ad un massimo di 25 anni valutabili per ogni assegnazione del "premio individuale") Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013
SI ☐ NO ☐	2012
SI ☐ NO ☐	2011
SI ☐ NO ☐	2010
SI ☐ NO ☐	2009
SI ☐ NO ☐	2008
SI ☐ NO ☐	2007
SI ☐ NO ☐	2006
SI ☐ NO ☐	2005
SI ☐ NO ☐	2004
SI ☐ NO ☐	2003
SI ☐ NO ☐	2002
SI ☐ NO ☐	2001
SI ☐ NO ☐	2000
SI ☐ NO ☐	1999
SI ☐ NO ☐	1998
SI ☐ NO ☐	1997

- i) ☐ di possedere i seguenti titoli di studio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Titoli di studio	Barrare il riquadro interessato
master universitario di primo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di secondo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni) (specificare)	SI ☐ NO ☐
titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata (specificare)	SI ☐ NO ☐
dottorato di ricerca (specificare)	SI ☐ NO ☐

Il/la sottoscritto/a allega fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Data __/__/2022 Luogo _____

Il dichiarante

Firma leggibile e per esteso

NOTA BENE:

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda e riguarda tutte le dichiarazioni contenute nella domanda.

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

DEFINIZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E CRITERI PER L'ACCESSO ALLE AREE DEI FUNZIONARI E DEGLI ASSISTENTI, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 14, COMMA 4, 21 COMMA 2 E 19, COMMI 2 E 3 DEL 1° CCNL CONI PERSONALE NON DIRIGENTE 2022-2024

Ai fini della definizione delle nuove famiglie professionali, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 3, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024 e dalla tabella 4 di trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione allegata al medesimo CCNL, è confermata, in sede di prima applicazione, ove compatibile, la descrizione dei profili di ciascuna categoria/area prevista dall'allegato A dell'accordo sottoscritto dalla Coni Servizi Spa e dalle OO.SS. in data 7 giugno 2007.

Per l'accesso all'Area Funzionari, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI, vista la Tabella di corrispondenza prevista dal comma 2, dell'articolo 19 del CCNL CONI del personale non dirigente 2022-2024:

- a. posti disponibili:
n° 9
- b. requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
 - b.1. categoria/area "B" – "Assistenti" e:
 - b.2.1. laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni maturati nell'area "B" – "Assistenti"
ovvero
 - b.2.2. diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni maturati nell'area "B" – "Assistenti"
- c. elementi di valutazione:
 - c.1. Esperienza maturata nell'area di provenienza: max. punti 30: attribuzione di 3,00 punti per anno fino ad un massimo di 10 anni valutabili.
 - c.2. Titoli di studio: max. punti 30
 - i. diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 20,00;
 - ii. laurea triennale: punti 21,00;
 - iii. master universitario di primo livello: punti 22,00;
 - iv. laurea vecchio ordinamento o magistrale: punti 24,00;
 - v. master universitario di secondo livello: punti 25,00;
 - vi. corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni): punti 26,00;
 - vii. dottorato di ricerca: punti 30,00.
 - c.3. Competenze acquisite nei contesti lavorativi (valutate, tramite colloquio, a cura della Commissione di cui all'art. 20 del CCNL del personale delle aree 2022-2024): max. punti 40
 - a. elenco nominativo del personale in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
a cura della Direzione Affari Generali – Personale
 - b. avvio del procedimento di valutazione comparativa ai fini della progressione in carriera:
entro il 30 settembre 2022
 - c. Decorrenza della progressione di area:
1° gennaio 2023

Per l'accesso all'Area Assistenti, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI, vista la Tabella di corrispondenza prevista dal comma 2, dell'articolo 19 del CCNL CONI del personale non dirigente 2022-2024:

- a. posti disponibili:
n° 14
- b. requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
 - b.1. diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni maturati nell'area "A" – "Operatori";
 - b.2. diploma di scuola secondaria di secondo grado, parametro retributivo A4 e almeno 3 anni maturati nell'area "A" – "Operatori";
 - b.3. assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni maturati nell'area "A" – "Operatori".
- c. elementi di valutazione:
 - c.1. Esperienza maturata nell'area di provenienza: max. punti 30: attribuzione di 3,00 punti per anno fino ad un massimo di 10 anni valutabili.
 - c.2. Titoli di studio: max. punti 30
 - i. assolvimento dell'obbligo scolastico: punti 20,00
 - ii. diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 21,00;
 - iii. laurea triennale: punti 22,00;
 - iv. master universitario di primo livello: punti 23,00;
 - v. laurea vecchio ordinamento o magistrale: punti 24,00;
 - vi. master universitario di secondo livello: punti 25,00;
 - vii. corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni): punti 26,00;
 - viii. dottorato di ricerca: punti 30,00.
 - c.3. Competenze acquisite nei contesti lavorativi (valutate, tramite colloquio, a cura della Commissione di cui all'art. 20 del CCNL del personale delle aree 2022-2024): max. punti 40
 - a. elenco nominativo del personale in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al procedimento di valutazione comparativa:
a cura della Direzione Affari Generali – Personale
 - b. avvio del procedimento di valutazione comparativa ai fini della progressione in carriera:
entro il 30 settembre 2022
 - c. Decorrenza della progressione di area:
1° gennaio 2023

Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area dei Funzionari, ai sensi ai sensi degli articoli 14, comma 4, 21 comma 2 e 19, commi 2 e 3 del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024 (n° 9 posti disponibili) riservato alle lavoratrici e ai lavoratori del CONI in possesso della qualifica categoria/area "B" – "Assistenti" e laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni maturati nell'area "B" ovvero del diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni maturati nell'area "B" – "Assistenti".

Spett.le
Comitato Olimpico Nazionale Italiano
Presidio organizzativo concorsi
Stanza B511
Palazzo H CONI
Piazza Lauro de Bosis, 15
00135 ROMA

Oppure via PEC:
dotazioneorganica@cert.coni.it

Oggetto: Domanda di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area dei Funzionari (n° 9 posti disponibili)

Il/La sottoscritto/a

.....
.....

nato/a a

.....

il __/__/____

Codice Fiscale

.....

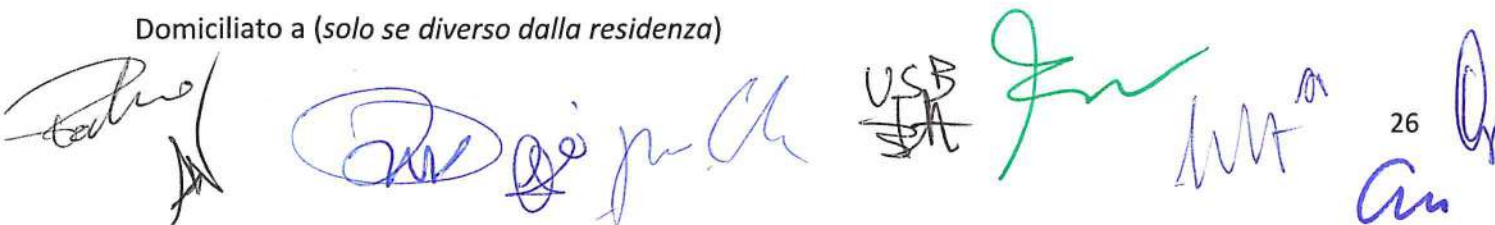
Residente a

.....

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Domiciliato a (solo se diverso dalla residenza)

.....



.....
.....
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Telefono

.....
indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO)

.....
e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato presso cui intendo ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso

.....
Ai fini dell'ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area dei Funzionari, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti

DICHIARA

a) nome e cognome:

.....

b) data e luogo di nascita:

.....

c) ☐ di possedere la cittadinanza italiana;

☐ di possedere la seguente cittadinanza di altro Stato Membro UE:

.....

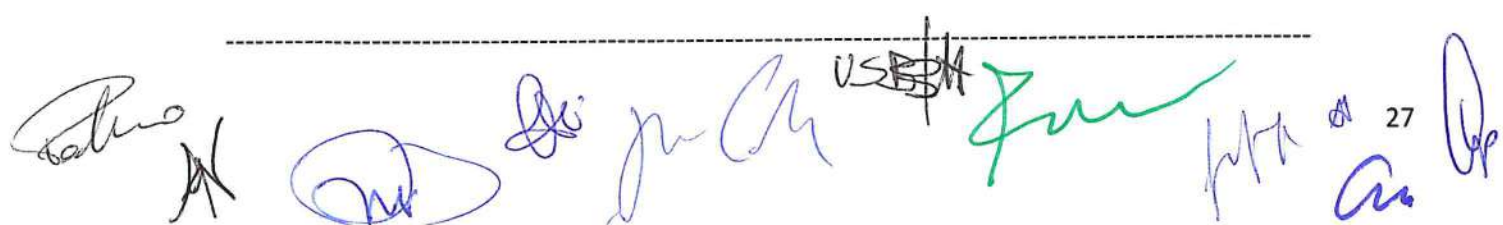
d) di essere in una delle seguenti condizioni richieste:

☐ inquadrato nella categoria/area "B" – "Assistenti", possesso della laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni maturati nell'area "B" – "Assistenti";

☐ inquadrato nella categoria/area "B" – "Assistenti", possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni maturati nell'area "B" – "Assistenti".

e) ☐ di possedere il diploma di scuola secondaria di secondo grado ovvero la laurea triennale ovvero la laurea vecchio ordinamento ovvero la laurea magistrale (specificare):

.....

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue and green ink. There is also a blue circular stamp and a green rectangular stamp. A small number '27' is visible near the bottom right corner.

☐ nei casi in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito in uno Stato estero, di aver ottenuto il riconoscimento di equivalenza previsto dall'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o di aver presentato richiesta per il riconoscimento dello stesso;

f) ☐ di aver preso visione del 1° Accordo sull'attuazione del modello organizzativo e di servizio di cui alla delibera n. 96/2022, sull'applicazione degli istituti contrattuali di valorizzazione del personale appartenente al contingente speciale ad esaurimento e sul lavoro a distanza, ed in particolare dell'annesso 4 "Definizione delle famiglie professionali e criteri per l'accesso alle aree dei funzionari e degli assistenti, ai sensi degli articoli 14, comma 4, 21 comma 2 e 19, commi 2 e 3 del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024" e delle condizioni di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area dei Funzionari;

g) ☐ di possedere i seguenti titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Esperienza maturata nell'area di provenienza (fino ad un massimo di 10 anni valutabili) Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013
SI ☐ NO ☐	2012



28

- h) ☐ di possedere i seguenti titoli di studio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione e i criteri per l'attribuzione a ciascuno di essi del relativo punteggio:

Titoli di studio	Barrare il riquadro interessato
diploma di scuola secondaria di secondo grado (specificare)	SI ☐ NO ☐
Laurea triennale (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di primo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
laurea magistrale (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di secondo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni) (specificare)	SI ☐ NO ☐
titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata (specificare)	SI ☐ NO ☐
dottorato di ricerca (specificare)	SI ☐ NO ☐

Il/la sottoscritto/a allega fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Data __/__/2022 Luogo _____

Il dichiarante

Firma leggibile e per esteso

NOTA BENE:

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda e riguarda tutte le dichiarazioni contenute nella domanda.

Oppure via PEC:
dotazioneorganica@cert.coni.it

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

il ____ / ____ / ____

Codice Fiscale

Residente a

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

150381

30

Domiciliato a *(solo se diverso dalla residenza)*

.....

.....
(indicare l'indirizzo completo di codice di avviamento postale)

Telefono

.....

indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO)

.....

e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato presso cui intendo ricevere tutte le comunicazioni relative al concorso

.....

Ai fini dell'ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area degli Assistenti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti

DICHIARA

a) nome e cognome:

.....

b) data e luogo di nascita:

.....

c) ☐ di possedere la cittadinanza italiana;

☐ di possedere la seguente cittadinanza di altro Stato Membro UE:

.....

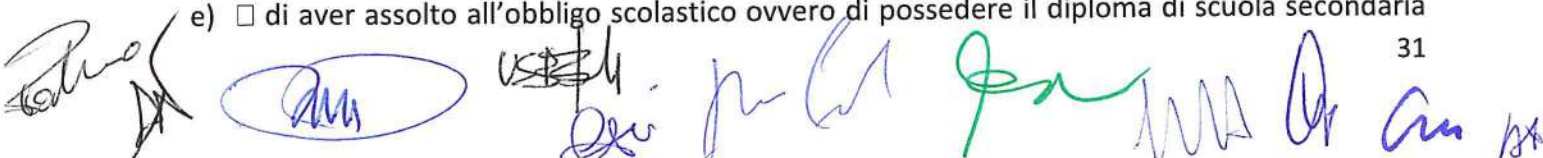
d) di essere in una delle seguenti condizioni richieste:

☐ possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni maturati nell'area "A" – "Operatori";

☐ diploma di scuola secondaria di secondo grado, parametro retributivo A4 e almeno 3 anni maturati nell'area "A" – "Operatori";

☐ assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni maturati nell'area "A" – "Operatori".

e) ☐ di aver assolto all'obbligo scolastico ovvero di possedere il diploma di scuola secondaria



di secondo grado:

☐ nei casi in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito in uno Stato estero, di aver ottenuto il riconoscimento di equivalenza previsto dall'articolo 38 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o di aver presentato richiesta per il riconoscimento dello stesso;

- f) ☐ di aver preso visione del 1° Accordo sull'attuazione del modello organizzativo e di servizio di cui alla delibera n. 96/2022, sull'applicazione degli istituti contrattuali di valorizzazione del personale appartenente al contingente speciale ad esaurimento e sul lavoro a distanza, ed in particolare dell'annesso 4 "Definizione delle famiglie professionali e criteri per l'accesso alle aree dei funzionari e degli assistenti, ai sensi degli articoli 14, comma 4, 21 comma 2 e 19, commi 2 e 3 del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024" e delle condizioni di ammissione al procedimento di valutazione comparativa per l'accesso all'area degli Assistenti;
- g) ☐ di possedere i seguenti titoli di servizio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione:

Esperienza maturata nell'area di provenienza (fino ad un massimo di 10 anni valutabili) Barrare il riquadro interessato	Anno
SI ☐ NO ☐	2021
SI ☐ NO ☐	2020
SI ☐ NO ☐	2019
SI ☐ NO ☐	2018
SI ☐ NO ☐	2017
SI ☐ NO ☐	2016
SI ☐ NO ☐	2015
SI ☐ NO ☐	2014
SI ☐ NO ☐	2013
SI ☐ NO ☐	2012

- h) ☐ di possedere i seguenti titoli di studio rientranti nelle categorie di quelli ammessi a valutazione e i criteri per l'attribuzione a ciascuno di essi del relativo punteggio:

Titoli di studio	Barrare il riquadro interessato
assolvimento dell'obbligo scolastico (specificare)	SI ☐ NO ☐
diploma di scuola secondaria di secondo grado (specificare)	SI ☐ NO ☐
Laurea triennale (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di primo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
laurea magistrale (specificare)	SI ☐ NO ☐
master universitario di secondo livello (specificare)	SI ☐ NO ☐
corsi universitari di specializzazione (area delle professioni regolamentate di sport manager; area delle professioni legali; area degli architetti e ingegneri; area del giornalismo e delle comunicazioni) (specificare)	SI ☐ NO ☐
titolo professionale (abilitazione) professione regolamentata (specificare)	SI ☐ NO ☐
dottorato di ricerca (specificare)	SI ☐ NO ☐

Il/la sottoscritto/a allega fotocopia di documento di identità in corso di validità e del codice fiscale.

Data __/__/2022 Luogo _____

Il dichiarante

Firma leggibile e per esteso

NOTA BENE:

La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda e riguarda tutte le dichiarazioni contenute nella domanda.



INDIVIDUAZIONE DEL NUMERO DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI DI AREA DA ATTRIBUIRE CON DECORRENZA DALL'1/1/2023 E DEFINIZIONE/PONDERAZIONE DEI RELATIVI ELEMENTI DI VALUTAZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE 2022-2024

Per l'anno 2023, fermo rimanendo quanto previsto dall'art. 16, comma 2, lett. h) del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, sono attribuiti:

- A. n° 50 i "differenziali stipendiali" ai dipendenti dell'Area Funzionari;
- B. n° 31 i "differenziali stipendiali" ai dipendenti dell'Area Assistenti.

In fase di prima applicazione dell'art. 16, comma 2, i "differenziali stipendiali" decorrenti dall'1/1/2023 saranno attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita sulla base dei medesimi elementi di valutazione e dei pesi ad essi rispettivamente attribuiti previsti dal presente accordo ai fini:

- del passaggio dall'area degli assistenti all'area dei funzionari per l'attribuzione dei differenziali nell'ambito dell'area dei funzionari;
- del passaggio dall'area degli operatori all'area degli assistenti per l'attribuzione dei differenziali nell'ambito delle aree degli assistenti e degli operatori.

Per il solo anno 2023, la disposizione di cui all'art. 16, comma 2, lett. a) va intesa nel senso che potranno partecipare alla procedura selettiva per l'attribuzione dei differenziali stipendiali i/le soli/e lavoratori/rici che non abbiano beneficiato di una progressione dall'area degli operatori a quella degli assistenti e dall'area degli assistenti a quella dei funzionari ai sensi del presente accordo.

Avvio delle procedure selettive per l'attribuzione dei "differenziali stipendiali": entro il 30 settembre 2022.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a green signature and a blue signature with 'USB' written below it.]

CRITERI PER IL CONFERIMENTO E LA REVOCA AI QUADRI DEGLI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA PERMANENTE, E DEFINIZIONE DEL VALORE ANNUALE DELLA RELATIVA RETRIBUZIONE, AI SENSI DEGLI ARTICOLI 58 E 62 DEL 1° CCNL DIRIGENTI E QUADRI CONI 2022-2024

Per l'anno 2023, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI:

- A. a ciascun quadro è conferito l'incarico di natura organizzativa permanente di cui all'articolo 58 del 1° CCNL CONI dei dirigenti e dei quadri. Gli incarichi di natura organizzativa permanente sono così remunerati:
- i. € 26.000,00 per l'incarico di responsabile di:
 - o *Istituto di medicina e scienza dello sport*, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI
 - ii. € 6.000,00 per l'incarico di responsabile di:
 - o *D.P.O.*, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI;
 - o *Professioni sportive, Agenti sportivi*, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI;
 - iii. € 4.000,00 per l'incarico di responsabile di:
 - o *Centro studi e uffici statistici*, di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI
- e
- o per tutti gli altri incarichi non connessi alla responsabilità di strutture organizzative di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI.
- B. gli incarichi di cui alla precedente lettera A. potranno essere revocati per:
- i. inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
 - ii. intervenuti mutamenti organizzativi;
 - iii. valutazione negativa e/o violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari o misure cautelari di sospensione dal servizio.



DEFINIZIONE DEL VALORE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DEL PERSONALE DELL'AREA EP DI CUI AGLI ARTICOLI 18 E 66 DEL 1° CCNL CONI PERSONALE NON DIRIGENTE 2022-2024

Per l'anno 2023, sulla base dell'ordinamento ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio del CONI, il valore annuale lordo di retribuzione di posizione, comprensivo di tredicesima mensilità, è fissato in € 11.000,00.

La retribuzione di risultato è fissata in € 5.250,00 annui, pari al 15% della somma tra la retribuzione individuale e quella di posizione.

La retribuzione complessiva annua lorda di cui all'art. 66, comma 2, del CCNL del personale dirigente e quadro 2022-2024 è conseguentemente fissata in € 51.285,00.



Handwritten signatures in blue and green ink at the bottom of the page. The signatures are arranged horizontally, with some overlapping. The green signature is the most prominent, located towards the right side. Below it, there are several blue signatures, some of which are partially obscured or written over others. The overall appearance is that of a formal document with multiple approvals or signatures.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA REVOCA DEGLI INCARICHI DI NATURA ORGANIZZATIVA/COMPITI DI SPECIFICA RESPONSABILITÀ DI CUI ALL'ART. 17 DEL CCNL PERSONALE NON DIRIGENTE 2022-2024 E DEFINIZIONE DEL VALORE ANNUALE DELLE RELATIVE INDENNITÀ

- A. Per l'anno 2022, considerate le proprie esigenze organizzative e di servizio, il CONI conferirà complessivamente fino ad un massimo di n° 25 incarichi di natura organizzativa.
- B. Il valore annuo lordo dell'indennità da riconoscere per lo svolgimento degli incarichi di cui alla precedente lett. A. è fissato in € 2.600,00.
- C. Gli incarichi di cui alle precedenti lettere A e B potranno essere revocati nel rispetto del comma 5 dell'art. 17 del CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024.
- D. Per l'anno 2022, considerate le proprie esigenze organizzative e di servizio, il CONI conferirà complessivamente fino ad un massimo di n° 15 indennità di specifiche responsabilità al personale inquadrato nell'area degli assistenti.
- E. Ai sensi dell'art. 17, comma 8, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, a fronte dell'assegnazione dei compiti ivi indicati, l'importo delle indennità di cui alla precedente lettera D è pari a € 1.000,00 annui.

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page]

CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEI TRATTAMENTI ECONOMICI CORRELATI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE, DIRIGENTE E QUADRO DEL CONTINGENTE SPECIALE AD ESAURIMENTO

INDICE

Sezione Prima: Personale non dirigente

- Art. 1 Quantificazione budget performance organizzativa e individuale
- Art. 2 Destinazione risorse disponibili
- Art. 3 Performance organizzativa
- Art. 4 Performance individuale

Sezione Seconda: Personale dirigente

- Art. 5 Quantificazione budget retribuzione di risultato
- Art. 6 Destinazione risorse disponibili
- Art. 7 Erogazione retribuzione di risultato

Sezione Terza: Personale quadro

- Art. 8 Quantificazione budget retribuzione di risultato
- Art. 9 Destinazione risorse disponibili
- Art. 10 Erogazione retribuzione di risultato



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature in green ink that appears to read 'V.S.B.A.' and several other signatures in blue and black ink.

SEZIONE PRIMA: PERSONALE NON DIRIGENTE

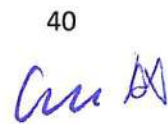
Art. 1 – Quantificazione budget performance organizzativa e individuale

1. Il CONI destina al finanziamento dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale relativi all'anno 2022 un budget da calcolarsi ai sensi di quanto stabilito dall'art. 64, comma 2, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024.

Dei *W* *amb* *Salvo* *pu* *Ch* *USB* *ST* *WFG* *Am* *ST* *39*

Art. 2 – Destinazione risorse disponibili

1. In fase di prima applicazione dell'art. 64, comma 5, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, l'80% delle risorse di cui al precedente articolo 1 è destinato al finanziamento dei trattamenti accessori connessi alla performance organizzativa ed il restante 20% al finanziamento di quelli correlati alla performance individuale.



Art. 3 – Performance organizzativa

1. L'erogazione dei trattamenti economici connessi alla performance organizzativa è correlata al conseguimento dei seguenti obiettivi di ente, già in corso di realizzazione:
 - a. piena autonomia organizzativa del CONI, in coerenza con gli standard di indipendenza e autonomia previsti dal Comitato internazionale olimpico (CIO);
 - b. compliance e processi di implementazione della Carta Olimpica e dell'Olympic Agenda 2020+5 del CIO;
 - c. compliance e processi di implementazione della Carta europea dello sport e delle relative risoluzioni adottate dal Consiglio d'Europa.
2. Il grado di conseguimento degli obiettivi di cui al comma 1 è verificato, entro il mese di marzo 2023, da un "Comitato obiettivi" la cui composizione riflette quella della "Commissione per la progressione in carriera del personale appartenente al contingente ad esaurimento" nominata con deliberazione della Giunta Nazionale del CONI. Gli esiti di tale verifica costituiscono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 4, comma 4, del personale non dirigente 2022-2024.
3. I compensi sono graduati e corrisposti sulla base dei valori indicati nella seguente tabella:

Area	Importo annuo compensi performance organizzativa		
	3 obiettivi su 3	2 obiettivi su 3	1 obiettivo su 3
C/Funzionari	€ 7.128,92	€ 6.772,47	€ 6.416,03
B/Assistenti	€ 5.870,10	€ 5.576,60	€ 5.283,09
A/Operatori	€ 5.578,55	€ 5.299,62	€ 5.020,70

4. Ai sensi dell'art. 64, comma 6, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, i compensi diretti ad incentivare il raggiungimento degli obiettivi collettivi saranno erogati in misura pari all'80% attraverso anticipazioni mensili e, per la restante quota, previa verifica di cui al precedente comma 2, nel mese di marzo 2023.
5. La quota di risorse eventualmente non distribuita a seguito di un non pieno raggiungimento degli obiettivi di ente pianificati potrà essere destinata, previa contrattazione integrativa nazionale, alla finalità di cui all'art. 49, comma 7 e/o distribuita tra i dipendenti che, ai sensi del successivo art. 4 del presente accordo, abbiano conseguito il giudizio "adeguato".



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large green signature and several blue ink marks.

Art. 4 – Performance individuale

1. I trattamenti economici connessi alla performance individuale saranno corrisposti nelle misure annue indicate nella seguente tabella, previa valutazione della prestazione individuale da effettuarsi, a cura dei Direttori degli uffici centrali, entro il mese di febbraio 2023, sulla base dei giudizi riportati nelle allegate schede di valutazione.

Area	Importo annuo compensi performance individuale	
	Adeguito	Parzialmente adeguato
C/Funzionari	€ 1.782,23	€ 1.702,62
B/Assistenti	€ 1.467,52	€ 1.395,14
A/Operatori	€ 1.394,64	€ 1.324,90

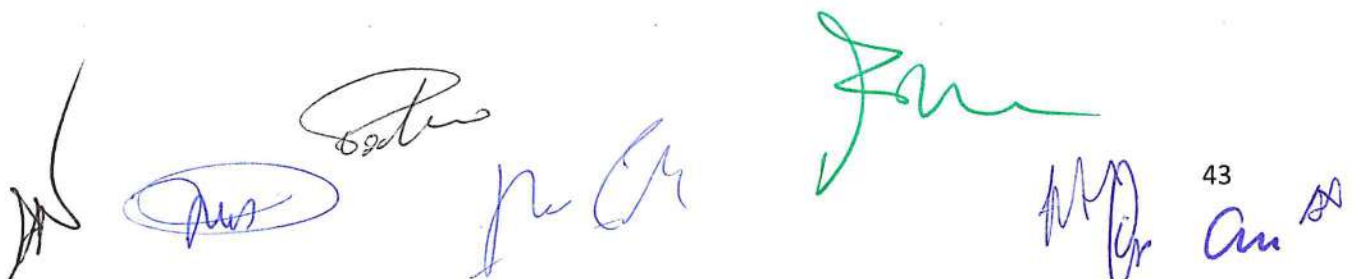
2. Ai sensi dell'art. 64, comma 7, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, i compensi correlati alla performance individuale saranno erogati nel mese di marzo 2023.
3. La quota di risorse eventualmente non corrisposta sarà distribuita ai sensi del precedente art. 3, comma 5, del presente accordo.


USB 

SEZIONE SECONDA: PERSONALE DIRIGENTE

Art. 5 - Quantificazione budget retribuzione di risultato

1. Il CONI destina al finanziamento della retribuzione di risultato del personale dirigente relativa all'anno 2022 un budget da calcolarsi ai sensi di quanto stabilito dall'art. 45, comma 3, del CCNL del personale dirigente e quadro 2022-2024.



Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page.

Art. 6 – Destinazione risorse disponibili

1. In fase di prima applicazione del CCNL del personale dirigente e quadro 2022-2024, l'80% del predetto budget è corrisposto, con la tempistica e nelle modalità previste dal medesimo CCNL, previa verifica del grado di conseguimento degli obiettivi di ente di cui al precedente art. 3, comma 1 ed il restante 20% previa valutazione della performance individuale.



Handwritten signatures in blue and green ink at the bottom of the page.

Art. 7 – Erogazione retribuzione di risultato

1. La quota della retribuzione di risultato correlata alla performance organizzativa è corrisposta, previa verifica di cui al precedente art. 3, comma 2, nelle misure percentuali di seguito indicate:

Grado conseguimento obiettivi di ente	Retribuzione di risultato correlata alla performance organizzativa
3 obiettivi su 3	100%
2 obiettivi su 3	90%
1 obiettivo su 3	80%

2. La quota della retribuzione di risultato correlata alla performance individuale è corrisposta in base agli esiti di apprezzamento della prestazione individuale, sulla base dei giudizi riportati in specifiche schede di valutazione, a cura del "Comitato Obiettivi" entro il mese di febbraio 2023, nelle misure percentuali di seguito indicate:

Giudizio	Retribuzione di risultato correlata alla performance individuale
Adeguito	100%
Parzialmente adeguato	90%

3. Le risorse eventualmente non distribuite ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 sono in egual misura corrisposte ai dirigenti che abbiano conseguito il giudizio "adeguato".



Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page.

SEZIONE TERZA: PERSONALE QUADRO

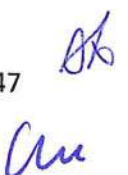
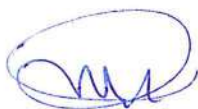
Art. 8 - Quantificazione budget retribuzione di risultato

1. Il CONI destina al finanziamento della retribuzione di risultato del personale quadro relativa all'anno 2022 un budget da calcolarsi ai sensi di quanto stabilito dall'art. 63, comma 2, del CCNL del personale dirigente e quadro 2022-2024.



Art. 9 – Destinazione risorse disponibili

1. In fase di prima applicazione del CCNL del personale dirigente e quadro 2022-2024, l'80% del predetto budget è corrisposto, con la tempistica e nelle modalità previste dal medesimo CCNL, previa verifica del grado di conseguimento degli obiettivi di ente di cui al precedente art. 3 del presente accordo ed il restante 20% previa valutazione della performance individuale.



Art. 10 – Erogazione retribuzione di risultato

1. La quota della retribuzione di risultato correlata alla performance organizzativa è corrisposta, previa verifica di cui al precedente art. 3, comma 2, nelle misure di seguito indicate:

Retribuzione di risultato annua correlata alla performance organizzativa			
Quadro	3 obiettivi su 3	2 obiettivi su 3	1 obiettivo su 3
QS	€ 7.897,87	€ 7.108,08	€ 6.318,30
Q1	€ 7371,88	€ 6.634,70	€ 5.897,50

2. La quota della retribuzione di risultato correlata alla performance individuale è corrisposta in base agli esiti di apprezzamento della prestazione individuale, sulla base dei giudizi riportati in specifiche schede di valutazione, a cura del "Comitato Obiettivi" entro il mese di febbraio 2023, nelle misure percentuali di seguito indicate:

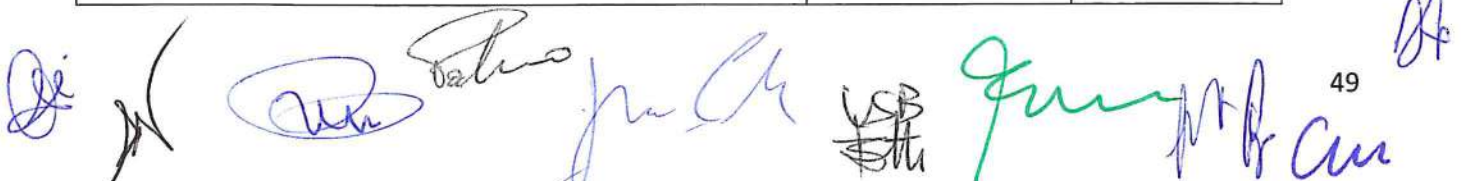
Retribuzione di risultato annua correlata alla performance individuale		
Quadro	Adeguito	Parzialmente adeguato
QS	€ 1.974,47	€ 1.875,74
Q1	€ 1.842,97	€ 1.750,82

3. Le risorse eventualmente non distribuite ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 sono in egual misura corrisposte ai quadri che abbiano conseguito il giudizio "adeguato".



Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page.

Scheda di valutazione delle prestazioni 2022 Premio individuale		
AREA FUNZIONARI		
COGNOME		
MATRICOLA	Comitato olimpico nazionale italiano (CONI)	
UFFICIO CENTRALE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
VALUTAZIONE DI SINTESI	☐ Importo (Parzialmente Adeguato)	☐ Importo (Adeguito)
	Parzialmente Adeguato	Adeguito
COMPETENZE / COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		
Competenze professionali <i>L'assieme delle conoscenze generali e specifiche, tecniche e non, necessarie a svolgere adeguatamente i compiti assegnati.</i>		
Orientamento al risultato <i>Capacità di indirizzare la propria attività al conseguimento dei risultati attesi, fornendo un livello di prestazione adeguato alla natura e all'importanza degli stessi. Capacità di realizzare costantemente i compiti assegnati garantendo il corretto svolgimento delle attività e mantenendo puntualmente uno standard qualitativo adeguato.</i>		
Pianificazione - Programmazione Organizzazione <i>Capacità di definire una visione d'insieme delle situazioni che consenta di stabilire priorità e criticità, fissando con chiarezza le tappe e definendo piani di azione in termini di risorse, impegno e tempi di realizzazione. Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie (e degli altri, i caso di assegnazione di posizione organizzativa) ripartendo i compiti in funzione del tempo, traducendo in operatività i programmi e distribuendo adeguatamente le risorse possedute, garantendo il corretto svolgimento delle attività e mantenendo puntualmente uno standard qualitativo elevato.</i>		
Analisi e sintesi <i>Capacità di analizzare le situazioni in termini prospettici anche in rapporto a potenziali andamenti futuri, riuscendo a costruire piani di azione verificandone validità e fattibilità.</i>		

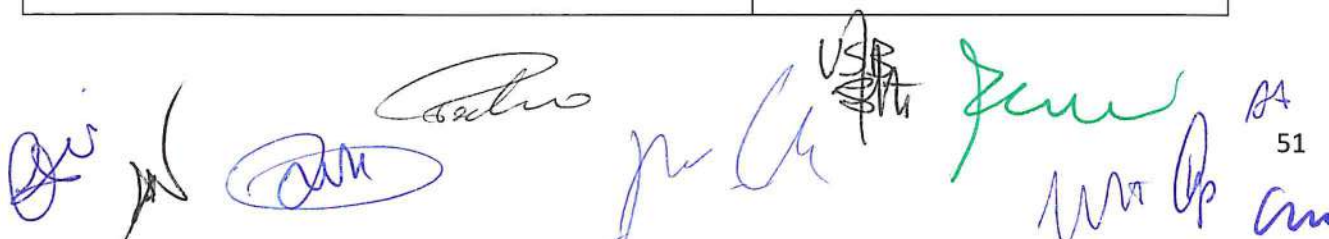


Decisione <i>Capacità di individuare le possibili scelte ampliando le alternative con ponderatezza, tempestività e lucidità. Capacità di anticipare i risultati attesi valutando conseguenze, evitando ritardi e precipitazioni nel processo di scelta.</i>		
Gestione delle risorse economiche <i>Capacità di valutare l'impatto economico di iniziative e decisioni sui risultati aziendali ricercando modalità ottimali di gestione delle risorse economiche. Capacità di confrontare costi/benefici fra più soluzioni, con l'obiettivo di migliorare i risultati aziendali.</i>		
Orientamento all'utenza interna/esterna <i>Capacità di cogliere e stimolare le esigenze delle proprie utenze (interne/esterne), comprendendone le priorità e fornendo loro risposte più soddisfacenti attraverso verifiche costanti.</i>		
Iniziativa <i>Capacità di cercare risposte efficaci a situazioni complesse definendo alternative, cogliendo probabilità di rischio e di successo e formulando linee di azione in grado di favorire la presa di decisione.</i>		
Controllo <i>Capacità di definire in anticipo gli aspetti salienti delle attività ed i criteri di verifica rispetto all'andamento dei processi lavorativi, intervenendo tempestivamente per ridurre eventuali scostamenti ed affrontare situazioni impreviste.</i>		
Autocontrollo <i>Capacità di reagire costruttivamente a carichi di lavoro mantenendo inalterato il proprio comportamento in situazioni conflittuali. Capacità di conservare un atteggiamento sereno senza perdere di vista la situazione ed il risultato da conseguire.</i>		
Lavorare in gruppo <i>Capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento dei risultati. Capacità di partecipare alle attività comuni valorizzando i contributi altrui e sviluppando i rapporti sulla base del dialogo e dell'ascolto.</i>		
Comunicazione verbale <i>Capacità di esporre con chiarezza il proprio pensiero, adattando il linguaggio alla specificità degli utenti, curando costantemente il riscontro di ciò che si espone nelle reazioni degli interlocutori.</i>		
Negoziiazione <i>Capacità di prevedere il contesto e i contenuti essenziali di una situazione per impostare, condurre e concludere la trattativa, ricercando margini di manovra e di accordo tra le diverse forze in campo. Capacità di accogliere nuove alternative e chiudere gli accordi riuscendo a farli apprezzare anche alla controparte.</i>		



Flessibilità <i>Capacità di lavorare efficacemente adeguandosi a situazioni, persone e/o gruppi diversi comprendendo ed apprezzando punti di vista differenti e/o opposti ai propri. Capacità di adattarsi a situazioni nuove accettando prontamente i cambiamenti organizzativi ed i doveri della propria attività lavorativa.</i>		
Gestione e sviluppo degli altri <i>In caso di assegnazione di posizione organizzativa, capacità di gestire e sviluppare i propri collaboratori delegando responsabilità rispetto ai risultati ed assegnando la gestione di attività e progetti al fine di potenziare la fiducia nelle capacità personali e professionali.</i>		
Mediazione <i>Capacità di gestire situazioni che originano contrasti all'interno di gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali, riuscendo a bilanciare fermezza e comprensione ed individuando i fattori essenziali dai quali possono essere generati.</i>		
Apertura al nuovo <i>Capacità di ricercare attivamente opportunità che consentano di ampliare le proprie conoscenze ed abilità al fine di migliorare la prestazione lavorativa.</i> <i>Capacità di ampliare i possibili approcci a situazioni e problemi, raccogliendo e producendo idee originali dalle quali trarre spunti di applicazione innovativa.</i> <i>Capacità di verificare la fattibilità di idee e soluzioni per la realizzazione dei risultati attesi.</i>		
Leadership <i>Capacità di suscitare il consenso e la partecipazione dei propri collaboratori per il raggiungimento dei risultati prefissati riuscendo ad esprimere autorevolezza e credibilità.</i>		

PUNTI DI FORZA	
AREE DI MIGLIORAMENTO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI ADDESTRATIVO/FORMATIVE	
PREMIO INDIVIDUALE	
DATA ELABORAZIONE	
FIRMA PER PRESA VISIONE	



**Scheda di valutazione delle prestazioni 2022
Premio individuale**

AREA ASSISTENTI

COGNOME

MATRICOLA

Comitato olimpico nazionale italiano (CONI)

UFFICIO CENTRALE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

VALUTAZIONE DI SINTESI

☐ Importo
(Parzialmente
Adeguito)

☐ Importo
(Adeguito)

Parzialmente
Adeguito

Adeguito

COMPETENZE / COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Competenze professionali

L'insieme delle conoscenze generali e specifiche, tecniche e non, necessarie a svolgere adeguatamente i compiti assegnati.

Orientamento al risultato

Capacità di indirizzare la propria attività per il conseguimento dei risultati attesi, fornendo un livello di prestazione adeguato alla natura e all'importanza degli stessi. Capacità di realizzare costantemente i compiti assegnati garantendo il corretto svolgimento delle attività e mantenendo puntualmente uno standard qualitativo adeguato.

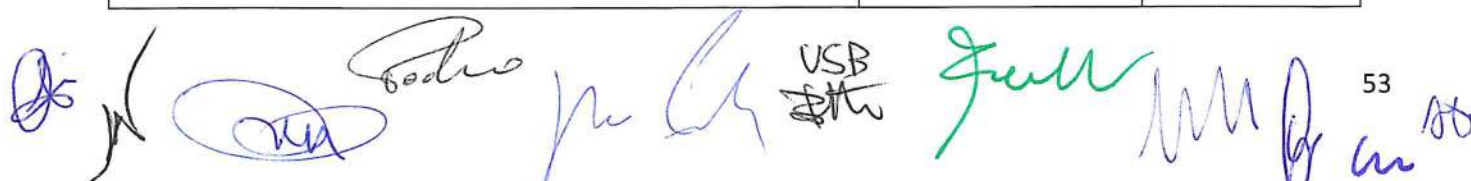
Pianificazione - Programmazione Organizzazione

*Capacità di definire una visione d'insieme delle situazioni che consenta di stabilire priorità e criticità, fissando con chiarezza le tappe e definendo piani di azione in termini di risorse, impegno e tempi di realizzazione. Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri ripartendo i compiti in funzione del tempo, traducendo in operatività i programmi e distribuendo adeguatamente le risorse possedute.
garantendo il corretto svolgimento delle attività e mantenendo puntualmente uno standard qualitativo adeguato.*

Analisi e sintesi

Capacità di analizzare le situazioni in termini prospettici anche in rapporto a potenziali andamenti futuri, riuscendo a costruire piani di azione verificandone validità e fattibilità.

Iniziativa <i>Capacità di cercare risposte efficaci a situazioni complesse definendo alternative, cogliendo probabilità di rischio e di successo e formulando linee di azione in grado di favorire la presa di decisione.</i>		
Controllo <i>Capacità di definire in anticipo gli aspetti salienti delle attività ed i criteri di verifica rispetto all'andamento dei processi lavorativi, intervenendo tempestivamente per ridurre eventuali scostamenti ed affrontare situazioni impreviste.</i>		
Autocontrollo <i>Capacità di reagire costruttivamente a carichi di lavoro mantenendo inalterato il proprio comportamento in situazioni conflittuali. Capacità di conservare un atteggiamento sereno senza perdere di vista la situazione ed il risultato da conseguire.</i>		
Lavorare in gruppo <i>Capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento dei risultati. Capacità di partecipare alle attività comuni valorizzando i contributi altrui e sviluppando i rapporti sulla base del dialogo e dell'ascolto.</i>		
Orientamento all'utenza interna/esterna <i>Capacità di cogliere e stimolare le esigenze delle proprie utenze (interne/esterne), comprendendone le priorità e fornendo loro risposte più soddisfacenti attraverso verifiche costanti.</i>		
Comunicazione verbale <i>Capacità di esporre con chiarezza il proprio pensiero, adattando il linguaggio alla specificità degli utenti, curando costantemente il riscontro di ciò che si espone nelle reazioni degli interlocutori.</i>		
Flessibilità <i>Capacità di lavorare efficacemente adeguandosi a situazioni, persone e/o gruppi diversi comprendendo ed apprezzando punti di vista differenti e/o opposti ai propri. Capacità di adattarsi a situazioni nuove accettando prontamente i cambiamenti organizzativi ed i doveri della propria attività lavorativa.</i>		
Mediazione <i>Capacità di gestire situazioni che originano contrasti all'interno di gruppi e tensioni nei rapporti interpersonali, riuscendo a bilanciare fermezza e comprensione ed individuando i fattori essenziali dai quali possono essere generati.</i>		
Apertura al nuovo <i>Capacità di ricercare attivamente opportunità che consentano di ampliare le proprie conoscenze ed abilità al fine di migliorare la prestazione lavorativa. Capacità di ampliare i possibili approcci a situazioni e problemi, raccogliendo e producendo idee originali dalle quali trarre spunti di applicazione innovativa. Capacità di verificare la fattibilità di idee e soluzioni per la realizzazione dei risultati attesi.</i>		

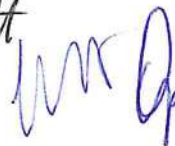
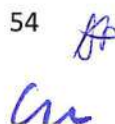


PUNTI DI FORZA	
AREE DI MIGLIORAMENTO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI ADDESTRATIVO/FORMATIVE	
PREMIO INDIVIDUALE	
DATA ELABORAZIONE	
FIRMA PER PRESA VISIONE	







**Scheda di valutazione delle prestazioni 2022
Premio individuale**

AREA OPERATORI

COGNOME

MATRICOLA

Comitato olimpico nazionale italiano (CONI)

UFFICIO CENTRALE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

VALUTAZIONE DI SINTESI

☐ Importo
(Parzialmente
Adeguito)

☐ Importo
(Adeguito)

Parzialmente
Adeguito

Adeguito

COMPETENZE / COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Competenze professionali

L'assieme delle conoscenze generali e specifiche, tecniche e non, necessarie a svolgere adeguatamente i compiti assegnati.

Orientamento al risultato

Capacità di indirizzare la propria attività per il conseguimento dei risultati attesi, fornendo un livello di prestazione adeguato alla natura e all'importanza degli stessi. Capacità di realizzare costantemente i compiti assegnati garantendo il corretto svolgimento delle attività e mantenendo puntualmente uno standard qualitativo adeguato.

Controllo

Capacità di definire in anticipo gli aspetti salienti delle attività ed i criteri di verifica rispetto all'andamento dei processi lavorativi, intervenendo tempestivamente per ridurre eventuali scostamenti ed affrontare situazioni impreviste.

Comunicazione verbale

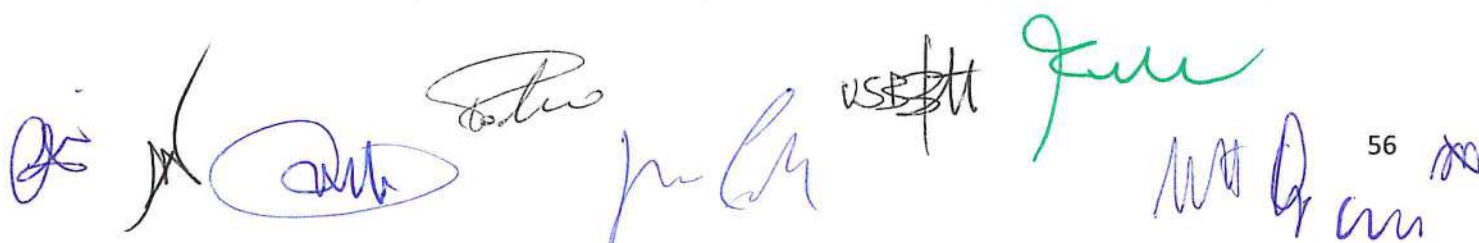
Capacità di esporre con chiarezza il proprio pensiero, adattando il linguaggio alla specificità degli utenti, curando costantemente il riscontro di ciò che si espone nelle reazioni degli interlocutori.

Autocontrollo

Capacità di reagire costruttivamente a carichi di lavoro mantenendo inalterato il proprio comportamento in situazioni conflittuali. Capacità di conservare un atteggiamento sereno senza perdere di vista la situazione ed il risultato da conseguire.

Orientamento all'utenza interna/esterna <i>Capacità di cogliere e stimolare le esigenze delle proprie utenze (interne/esterne), comprendendone le priorità e fornendo loro risposte più soddisfacenti attraverso verifiche costanti.</i>		
Lavorare in gruppo <i>Capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento dei risultati. Capacità di partecipare alle attività comuni valorizzando i contributi altrui e sviluppando i rapporti sulla base del dialogo e dell'ascolto.</i>		
Flessibilità <i>Capacità di lavorare efficacemente adeguandosi a situazioni, persone e/o gruppi diversi comprendendo ed apprezzando punti di vista differenti e/o opposti ai propri. Capacità di adattarsi a situazioni nuove accettando prontamente i cambiamenti organizzativi ed i doveri della propria attività lavorativa.</i>		
Iniziativa <i>Capacità di cercare risposte efficaci a situazioni complesse definendo alternative, cogliendo probabilità di rischio e di successo e formulando linee di azione in grado di favorire la presa di decisione.</i>		
Apertura al nuovo <i>Capacità di ricercare attivamente opportunità che consentano di ampliare le proprie conoscenze ed abilità al fine di migliorare la prestazione lavorativa.</i> <i>Capacità di ampliare i possibili approcci a situazioni e problemi, raccogliendo e producendo idee originali dalle quali trarre spunti di applicazione innovativa.</i> <i>Capacità di verificare la fattibilità di idee e soluzioni per la realizzazione dei risultati attesi.</i>		

PUNTI DI FORZA	
AREE DI MIGLIORAMENTO	
EVENTUALI SEGNALAZIONI ADDESTRATIVO/FORMATIVE	
PREMIO INDIVIDUALE	
DATA ELABORAZIONE	
FIRMA PER PRESA VISIONE	



LAVORO A DISTANZA

INDICE

Art. 1	Campo di applicazione e finalità
Art. 2	Modalità attuative del lavoro agile
Art. 3	Diritto alla disconnessione
Art. 4	Dotazioni strumentali
Art. 5	Domicilio del lavoro agile
Art. 6	Costi
Art. 7	Modalità di accesso al lavoro agile
Art. 8	Accordo del lavoro agile e durata
Art. 9	Obiettivi, procedure di misurazione e monitoraggio, competenze
Art. 10	Sicurezza
Art. 11	Formazione
Art. 12	Recesso
Art. 13	Rinvio
Art. 14	Situazioni emergenziali
Art. 15	Soggetti, strumenti e processi
Art. 16	Programma di sviluppo del lavoro agile
Art. 17	Strumenti di monitoraggio del lavoro agile
Art. 18	Lavoro da remoto

Tabella 1 - Parametri di sviluppo del lavoro agile 2022/2024

Allegato A - Modalità di accesso al lavoro agile - modulo istanza

Allegato B - Modalità di accesso al lavoro agile - informativa

Allegato C - Modalità di accesso al lavoro agile - accordo individuale

Allegato D - Modalità di accesso al lavoro agile - rapporto sulle attività svolte in modalità agile

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page]

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

1. Il presente accordo si applica al personale con qualifica di dirigente e quadro e al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di cui all'art. 1, commi 917 – 921, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento del CONI.
2. Nel ritenere il ricorso al lavoro agile e da remoto un fattore abilitante dello sviluppo della digitalizzazione, del potenziamento della produttività, dell'innovazione organizzativa e gestionale, di promozione della sostenibilità sociale, economica e ambientale, di miglioramento delle condizioni di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, le parti concordano di avviare un graduale processo di attuazione del Titolo V – *Lavoro a distanza* del CCNL del personale non dirigente CONI 2022-2024, applicabile anche al personale con qualifica di dirigente e quadro.
3. In considerazione della peculiare natura del CONI e del regime privatistico del personale di cui all'art. 1, commi 917 – 921, della legge 30 dicembre 2021, n. 234 ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento del CONI, il presente accordo costituisce la base del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) di cui al decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 - che confluirà nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", di cui al decreto - legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii., anche con riferimento al termine ulteriormente differito al 31 luglio 2022 - e ne svolge le funzioni e le finalità sino alla sua definitiva emanazione da parte del CONI.

Art. 2
Modalità attuative del lavoro agile

1. In via generale, può accedere al lavoro agile tutto il personale -non dirigente, dirigente e quadro- con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale, di cui all'art. 1, commi 917 – 921, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento del CONI.
2. Le attività la cui esecuzione può aver luogo in modalità agile sono individuate, previo confronto di cui all'art. 47, comma 2, dal Segretario Generale con proprio provvedimento, tenuto conto, fra l'altro, dei seguenti fattori:
 - a. tipologia delle prestazioni richieste al lavoratore e tecnologia necessaria per la loro esecuzione;
 - b. tipologia di relazione con l'utenza interna ed esterna.
3. In linea generale, la prestazione di lavoro può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:
 - a. è possibile, grazie all'utilizzo delle dotazioni informatiche, svolgere in modalità agile almeno una significativa parte dell'attività a cui è assegnato il lavoratore, senza necessità di presenza fisica in sede;
 - b. è possibile, grazie alla tecnologia telematica e digitale, accedere da un luogo diverso rispetto alla abituale sede di lavoro ed in sicurezza a tutti gli applicativi tecnologici necessari per lo svolgimento della prestazione di lavoro disponibili ed accessibili presso la sede;
 - c. è possibile valutare i risultati conseguiti.
4. Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal lavoratore, sia attività progettuali specificamente individuate, in ogni caso senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro.
5. Il contingente massimo di personale cui accordare l'accesso al lavoro agile è indicato nella allegata tabella 1.
6. Il contingente di cui al precedente comma 5 potrà essere aggiornato, sulla base dell'esperienza svolta e dei risultati raggiunti, per la fase di sviluppo a regime, tenendo conto delle previsioni normative e contrattuali.
7. Il numero di giornate da svolgere in modalità agile, su base settimanale e mensile, è individuato nella allegata tabella 1.
8. Nel caso di più dipendenti assegnati al lavoro agile appartenenti alla medesima unità operativa, l'individuazione delle giornate di lavoro terrà conto dell'esigenza di garantire il presidio in sede.
9. Nelle giornate di lavoro in modalità agile non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive che determinino maggiorazioni retributive.

10. Nelle giornate prestate in lavoro agile il lavoratore deve garantire le seguenti fasce di contattabilità, ovvero periodi di tempo durante i quali lo stesso si impegna ad essere contattabile dagli uffici e dagli utenti (per telefono, mail, videocollegamento) in tempi brevi, di norma entro 20 minuti:
- a. Fasce di contattabilità:
 - i. da lunedì a giovedì: 8.30 / 12.15 – 14.00 / 15.00;
 - ii. venerdì: 8.45 / 12.15.
11. Il CONI, per esigenze di servizio rappresentate dal Segretario Generale, può richiedere la presenza in sede del lavoratore in qualsiasi momento. Qualora motivatamente impossibilitato al momento della richiesta, il lavoratore è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro l'inizio della giornata lavorativa successiva.
12. In casi straordinari, correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, il lavoratore può espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte in remoto.
13. In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti del CONI.
14. In fase di prima applicazione delle vigenti normative contrattuali di primo livello, nelle more dell'apertura, entro il 30 settembre 2022, della sessione negoziale prevista dall'art. 7, comma 2, lett. x) del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, il buono pasto è corrisposto per le sole giornate di lavoro prestato in presenza.
15. Al personale in lavoro agile sono corrisposti, in base a quanto previsto dall' "Accordo sui criteri per la distribuzione delle risorse destinate al finanziamento dei trattamenti economici correlati alla performance organizzativa e individuale del personale non dirigente, dirigente e quadro del contingente speciale ad esaurimento – Anno 2022" del 13/06/2022, i compensi di cui all'art. 49, comma 7, del CCNL del personale non dirigente 2022-2024.



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue and green ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Petro', a circled signature, a signature with a large 'S', a signature with a large 'F', and a signature with the initials 'USB' and 'Bth' above it. To the right of these, there is a signature with the number '60' and another signature.

Art. 3
Diritto alla disconnessione

1. Anche ai sensi dell'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, al dipendente è riconosciuto il diritto alla disconnessione.
2. A tal fine, fermo restando quanto previsto dall'art. 49 comma 1, lett. b) del CCNL del personale non dirigente 2022-2024 in tema di inoperabilità (11 ore di riposo consecutivo e lavoro notturno dalle ore 22:00 alle ore 6:00) e fatto salvo l'autonomo svolgimento delle attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nelle fasce di cui all'art. 2 comma 12 del presente accordo, il lavoratore ha il diritto di astenersi dai contatti con colleghi e responsabili, dalla lettura delle e-mail, dalla risposta alle telefonate e ai messaggi, dall'accesso e dalla connessione al sistema informativo del CONI. Il diritto alla disconnessione è esercitato sia nella dimensione interna, in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale (tra colleghi), sia nella dimensione esterna (da/verso gli utenti).



The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in blue and green ink. From left to right, there is a large blue signature, a blue oval containing the word 'ans', a blue signature, a green signature, and a blue signature. To the right of these is a stamp that reads 'USPBA' with a signature over it, and below that, another blue signature. The number '61' is written in blue ink near the bottom right.

Art. 4
Dotazioni strumentali

1. Nei limiti delle risorse allo scopo destinabili, il CONI si impegna a verificare la possibilità di fornire progressivamente ai dipendenti che prestano la propria attività lavorativa in modalità agile la dotazione tecnologica necessaria per lo svolgimento della medesima prestazione. In fase di prima applicazione, i dipendenti in lavoro agile utilizzeranno la strumentazione tecnologica nella propria disponibilità.
2. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile dovranno essere prontamente comunicati dal lavoratore al CONI al fine di trovare una possibile risoluzione al problema. Qualora tali impedimenti non siano risolvibili, il Dirigente dell'ufficio presso il quale il lavoratore è assegnato, tempestivamente informato dallo stesso lavoratore, individuerà le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro nella sede di lavoro.
3. Nel caso in cui al lavoratore agile non sia stato consegnato il dispositivo telefonico mobile, il lavoratore, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso o mobile cui potrà essere contattato dal CONI e dai colleghi. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal lavoratore la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue and green ink. From left to right, there is a blue signature, a blue circular stamp, a blue signature, a blue signature, a green signature with 'VGR' and 'ST' written below it, a blue signature, and a blue signature. The number '62' is written in blue ink near the bottom right corner.

Art. 5

Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

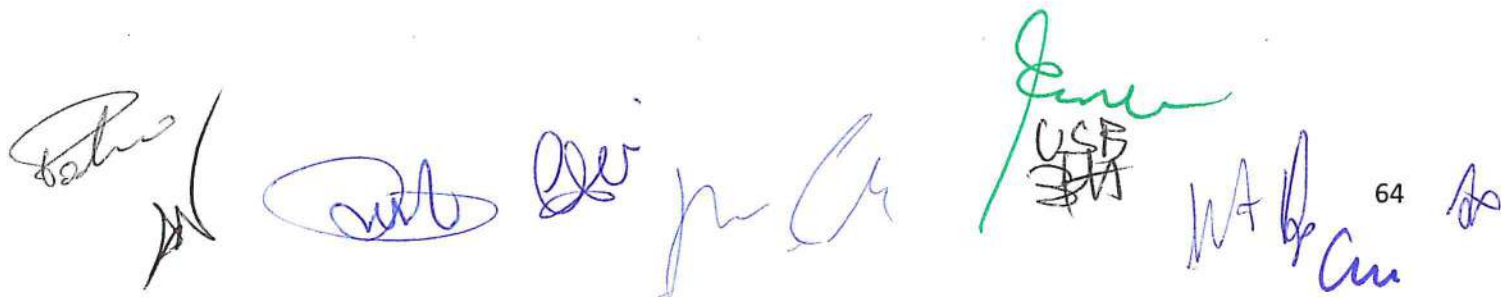
1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, comprese la piena operatività della dotazione informatica, la efficace connessione alla rete telefonica e di trasmissione dati, nonché ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine il CONI consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.



Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page. The signatures are arranged horizontally. From left to right: a blue signature, a blue circular stamp, a blue signature, a blue signature, a green signature, a blue signature with 'USB' written below it, a blue signature, and a blue signature with the number '63' written above it.

Art. 6
Costi

1. Fermo rimanendo quanto previsto dal precedente art. 4, comma 1, i costi di fornitura, installazione, manutenzione e riparazione degli strumenti informatici sono a carico del lavoratore, salvo che gli stessi non siano stati forniti dal CONI, così come le spese relative al mantenimento dei livelli di sicurezza.
2. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione alla rete e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del lavoratore.
3. Sono ugualmente a carico del lavoratore i costi di manutenzione e sostituzione delle altre attrezzature utilizzate di proprietà del lavoratore.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue and green ink. From left to right, there is a blue signature, a blue circular stamp, a blue signature, a blue signature, a green signature with the text 'USB' and 'ITA' written below it, and a blue signature. The number '64' is printed near the bottom right.

Art. 7
Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria, su richiesta del lavoratore al Segretario Generale.
2. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. Possono chiedere di essere assegnati al lavoro agile esclusivamente i dipendenti assegnati a posizioni di lavoro individuate come compatibili allo svolgimento di tale modalità.
3. Le richieste di assegnazione al lavoro agile possono essere presentate dal personale entro una finestra temporale individuata e tempestivamente comunicata dal Segretario Generale. Le richieste possono essere presentate anche successivamente, qualora risultino posti disponibili rispetto al contingente massimo ammesso, fatte salve le assegnazioni già effettuate.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, valutate dal CONI, si ricorre al lavoro agile, per periodi brevi e su richiesta del dipendente, in presenza di situazioni di carattere emergenziale, fra le quali rientrano quelle che rendono fortemente problematico l'accesso o la permanenza nella sede camerale (es. condizioni atmosferiche, situazione della viabilità e/o dei mezzi pubblici di trasporto, indisponibilità degli spazi, guasti agli impianti), anche a fronte di esigenze incombenti (es. termini di scadenza). In tali situazioni, debitamente motivate, l'assegnazione al lavoro agile avviene in modalità semplificata.
5. L'istanza, redatta sulla base del modulo di cui all'allegato A e sottoscritta digitalmente è trasmessa via posta elettronica al Segretario Generale.
6. Sono prioritariamente ammesse a prestare la propria attività lavorativa in modalità agile le seguenti categorie di dipendenti:
 - ☐ Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
 - ☐ Lavoratrice in stato di gravidanza;
 - ☐ Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - ☐ Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - ☐ Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di appartenenza tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
 - ☐ Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.

VSEBH

Art. 8
Accordo individuale e durata del lavoro agile

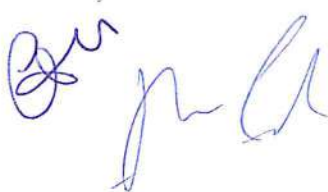
1. L'assegnazione al lavoro agile prevede la stipula di un accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Segretario Generale.
2. In sede di prima applicazione, l'accordo può essere stipulato esclusivamente a tempo determinato con una durata minima di 1 mese e massima sino al 31 dicembre 2022, salvo proroga o rinnovo.
3. Al fine di ampliare il numero di dipendenti assegnati al lavoro agile, viene prevista la rotazione delle assegnazioni all'interno della medesima unità organizzativa.
4. L'accordo costituisce un'addenda al contratto individuale di lavoro.
 - a. Nell'accordo devono essere definiti:
 - i. il Progetto di Lavoro agile e/o la reportistica;
 - ii. la durata dell'assegnazione al lavoro agile;
 - iii. il/i giorno/i giorni della settimana individuato/i per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, tenuto conto della attività svolta dal lavoratore, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni; tali previsioni possono essere derogate, anche su richiesta del lavoratore, in presenza di specifiche esigenze organizzative riconosciute dal Segretario Generale;
 - iv. le ipotesi di giustificato motivo di recesso e le modalità di esercizio dello stesso;
 - v. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
 - vi. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dal CONI;
 - vii. l'attestazione della sussistenza dei requisiti della postazione di lavoro agile;
 - viii. le modalità di monitoraggio del grado di conseguimento degli obiettivi o della quantità e qualità delle operazioni svolte;
 - ix. le fasce orarie di contattabilità, inoperabilità, disconnessione e tempi di riposo del lavoratore;
 - x. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue and green ink. From left to right, there is a blue signature, a blue signature with a large loop, a blue signature, a green signature with 'USB' written below it, and several other blue signatures. The page number '66' is printed in the bottom right corner.

Art. 9

Obiettivi, procedure di misurazione e monitoraggio, competenze

1. In via generale, il dipendente che svolge il lavoro in modalità agile è assegnatario dei medesimi obiettivi di performance assegnati al restante personale.
2. Il monitoraggio circa il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al dipendente in lavoro agile è effettuato con le modalità di cui al successivo articolo 17.





Art. 10
Sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il CONI garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al lavoratore, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, che riporta i rischi generali, i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e le indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il lavoratore dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.
4. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il lavoratore deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente della struttura presso la quale risulta assegnato per i conseguenti adempimenti di legge.
5. La prestazione resa in modalità agile comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.
6. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali del CONI. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.
7. Sono coperti da polizza assicurativa i seguenti rischi: danni alle attrezzature telematiche in dotazione, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave; danni a cose o persone, compresi i familiari e i beni del lavoratore, derivanti dall'uso delle stesse attrezzature. Sono altresì coperte per il rischio incendio le apparecchiature fornite dall'Ente.
8. Il CONI non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'ente. Il lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con il CONI al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Art. 11
Formazione

1. Il CONI organizza per tutto il personale destinatario dei contratti collettivi nazionali stipulati il 13 aprile 2022, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme e-learning, percorsi formativi rivolti ad accompagnare il processo di introduzione e consolidamento del lavoro agile.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue and green ink. From left to right, there is a blue signature, a blue signature with a large flourish, a blue signature, a blue signature, a green signature, a blue signature with 'USP' written below it, and a blue signature with the number '69' written above it.

Art. 12
Recesso

1. Si applica l'art. 19 della Legge 22 maggio 2017, n. 81. In linea generale, costituiscono giustificato motivo di recesso:
 - a) il venir meno delle condizioni di cui al precedente art. 2 del presente accordo; l'accordo individuale cessa di avere efficacia qualora al lavoratore siano assegnate attività non eseguibili in modalità agile;
 - b) il mancato e ingiustificato rispetto delle fasce di contattabilità;
 - c) l'accertamento, sulla base del monitoraggio delle attività rese in modalità agile ai sensi del successivo articolo 16, del mancato conseguimento degli obiettivi del progetto di lavoro agile, del peggioramento generale degli output produttivi (volumi di attività e tempi dei procedimenti) e degli standard qualitativi relativi alle prestazioni rese, ove completamente ascrivibili alla responsabilità del dipendente;
 - d) il sopravvenuto mutamento delle condizioni organizzative interne;
 - e) le esigenze personali del lavoratore.
2. In caso di recesso, il lavoratore è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione.
3. La comunicazione del recesso potrà avvenire con messaggio di posta elettronica oppure per PEC.



Art. 13
Rinvio

1. Per quanto attiene a norme disciplinari, obblighi di riservatezza, obblighi di custodia, privacy ed ogni altro aspetto inerente all'organizzazione del lavoro qui espressamente non richiamati, valgono, nel rispetto del vigente sistema delle relazioni sindacali, le disposizioni adottate dal CONI, e, in particolare, il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e il Codice di comportamento del personale CONI, oltre alle disposizioni normative e contrattuali.



Handwritten signatures and initials in blue and green ink at the bottom of the page. The signatures are scattered across the bottom, with some in blue ink and one in green ink. The initials 'USP' are visible in blue ink.

Art. 14
Situazioni emergenziali

1. Le disposizioni del presente Accordo trovano applicazione compatibilmente con i provvedimenti normativi adottati in conseguenza di eventi emergenziali.

Di *W* *am* *Fedeno* *mu Ch* *USB* *MA Op* *am* *72* *As*

Art. 15
Soggetti, strumenti e processi

1. Nel rispetto del vigente sistema delle relazioni sindacali, il Segretario Generale predispone i contenuti del POLA, che confluirà nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", di cui al decreto - legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii., anche con riferimento al termine ulteriormente differito al 31 luglio 2022,-a tal fine:
 - a. individua gli obiettivi;
 - b. definisce le procedure di monitoraggio, misurazione e valutazione;
 - c. individua le posizioni di lavoro assegnabili al lavoro agile;
 - d. sottoscrive gli accordi individuali per il lavoro agile;
 - e. nelle funzioni di Responsabile della Transizione Digitale individua un modello di gestione a regime del lavoro agile.
2. L'Organismo paritetico per l'innovazione previsto dai vigenti CCNL svolge la funzione consultiva assegnata al Comitato Unico di Garanzia (art. 77 comma 3 D. Lgs. 165/2001), rispetto alle modalità di introduzione e sviluppo del lavoro agile, attraverso il POLA;
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione è coinvolto nell'ambito dell'eventuale individuazione di specifici indicatori di misurazione e modelli di valutazione della performance riferiti al lavoro agile;
4. Le OO.SS. rispettivamente firmatarie dei contratti collettivi nazionali del 13 aprile 2022 sono sentite per l'adozione dei contenuti del POLA, che confluirà nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", di cui al decreto - legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii., anche con riferimento al termine ulteriormente differito al 31 luglio 2022.



Handwritten signatures in blue and green ink at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be of various individuals. One signature in green is prominent on the right side, with the text 'USBZM' written below it. There are also some numbers and other markings near the signatures, including '73' and '471'.

Art. 16
Programma di sviluppo del lavoro agile

1. Si individuano tre distinte fasi nel triennio 2022/2024 e cioè:
 - a. prima applicazione;
 - b. sviluppo intermedio;
 - c. assetto a regime.
2. L'effettiva durata delle diverse fasi, quindi il passaggio da una fase a quella successiva, saranno oggetto di valutazione annuale, con il coinvolgimento di tutti i soggetti indicati nel precedente articolo 15.
3. Nella Tabella allegata sub 1 sono riportati i parametri di riferimento relativi allo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2022/2024.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue and green ink. From left to right, there is a blue signature, a blue signature with a large flourish, a blue signature, a green signature with the text 'VSBDA' written below it, and a blue signature. To the right of the green signature, the number '74' is printed, followed by a blue signature.

Art. 17
Strumenti di monitoraggio del lavoro agile

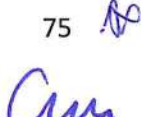
1. In fase di prima applicazione del Titolo V del CCNL del personale non dirigente 2022-2024, gli strumenti di monitoraggio del lavoro agile sono il Progetto del Lavoro Agile e/o la reportistica periodica della quantità e della qualità delle operazioni effettuate dal lavoratore. In particolare, qualora non sia stato individuato il Progetto di Lavoro Agile, il lavoratore deve predisporre e trasmettere mensilmente al Segretario Generale, per il tramite del proprio Responsabile gerarchico, il rapporto sulle attività svolte in modalità agile, utilizzando la modulistica apposita di cui all'allegato D.
2. Il Progetto di Lavoro Agile viene approvato dal Segretario Generale, su proposta del lavoratore e con la partecipazione del rispettivo Responsabile gerarchico.
3. Il Progetto deve avere un profilo temporale pari a quello dell'assegnazione al lavoro agile, deve contenere una chiara descrizione delle attività da svolgere e deve individuare specifici target quantitativi, monitorabili per stato di avanzamento (mensile) e a fine periodo.
4. Il rapporto sulle attività svolte in modalità agile è compilato dal lavoratore, utilizzando il richiamato modello di cui all'allegato D.
5. Il monitoraggio del Progetto di Lavoro Agile e dei rapporti sulle attività svolte è effettuato dal rispettivo Responsabile gerarchico con funzioni di Controller ed è reso disponibile all'Organismo Indipendente di Valutazione.



USB



75



Art.18
Lavoro da remoto

1. Con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro, e realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane e contribuire allo sviluppo di migliori condizioni di conciliazione vita-lavoro, il CONI si potrà avvalere delle forme di lavoro da remoto di cui all'art. 51, comma 2, lettere a) e b) del CCNL del personale non dirigente 2022-2024.
2. Ai fini dell'applicazione del citato art. 51, comma 2, lettera b) (altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite) i CONI Point possono essere considerati "centri satellite" per la realizzazione del lavoro da remoto a condizione che gli stessi:
 - a. assumano la caratteristica di "presidio costante del processo";
 - b. assicurino la sussistenza dei requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltretutto affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
 - c. il personale in servizio presso il CONI Point, ancorché assegnato al Comitato Regionale, abbia formalmente manifestato il proprio interesse a svolgere la propria prestazione lavorativa da remoto.
3. Ai fini dell'autorizzazione da parte del Segretario Generale alla richiesta del dipendente di effettuare lavoro da remoto, il Dirigente dell'Ufficio centrale Territorio - di cui al Regolamento degli uffici e dei servizi del CONI - acquisito il formale assenso da parte del Presidente del Comitato Regionale CONI interessato, verificata e attestata con specifica relazione la sostenibilità economico ed amministrativo-contabile, assicura che i locali in uso al CONI Point:
 - a. abbiano ottenuto le verifiche di legge per l'idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale;
 - b. siano dotati di postazioni di lavoro e attrezzature munite di videoterminale aventi i requisiti previsti dalle norme legislative e tecniche, nonché di utenze telefoniche ed accesso ad Internet;
 - c. siano idonei a rilevare la presenza sul posto di lavoro dei dipendenti, pur senza violare la loro privacy;
 - d. possano consentire l'ordinaria attività lavorativa necessaria al Comitato Regionale, senza inficiare la performance organizzativa ed individuale.
4. Ai fini dell'applicazione dell'art. 51, comma 2, lett. a) (telelavoro domiciliare), il CONI concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, concordando con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio. In fase di prima applicazione, i dipendenti in lavoro agile utilizzeranno la strumentazione tecnologica nella propria disponibilità



5. Ai dipendenti autorizzati al lavoro da remoto di cui ai commi precedenti sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto in presenza con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari, trattamento economico e buono pasto, diritti sindacali.
6. In fase di prima applicazione potrà aver accesso al lavoro da remoto un numero di lavoratori non superiore al 20% delle unità di personale ricomprese nel contingente speciale ad esaurimento.

Di
AN

qu
Stano
per
Ch

Fun
USP
77
Me
Am

Tabella 1 - Parametri di sviluppo del lavoro agile 2022/2024.

Fasi \ Dimensioni rilevanti	2022 Prima applicazione	2023 Sviluppo intermedio	2024 A regime
Tipologia di personale assegnabile al lavoro agile	Tutte le tipologie	Tutte le tipologie	Tutte le tipologie
% personale adibito a funzioni smartizzabili ammissibile al lavoro agile – con rotazione	Fino al 50%	Da definire	Da definire
numero di giornate settimanali svolgibili in lavoro agile	Massimo 2	Da definire	Da definire
numero di giornate mensili svolgibili in lavoro agile	Massimo 8	Da definire	Da definire



DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Direttore/Dirigente/Responsabile del _____

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio
presso _____ (Ufficio/Servizio/Struttura _____ di _____ appartenenza)

con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Segretario Generale del CONI.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- ☐ Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151;
- ☐ Lavoratrice in stato di gravidanza;
- ☐ Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- ☐ Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- ☐ Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello di appartenenza tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- ☐ Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- ☐ Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

Data _____ Firma _____

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE

Al lavoratore
Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori nel lavoro agile

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori del CONI degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 e dalle successive norme di legge e contrattuali in materia.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017 e altre disposizioni del quadro normativo vigente)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008 e altre disposizioni del quadro normativo vigente)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per il lavoro agile (altresì *smart worker*).

*** **

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a green signature and the text 'USB'.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto, le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

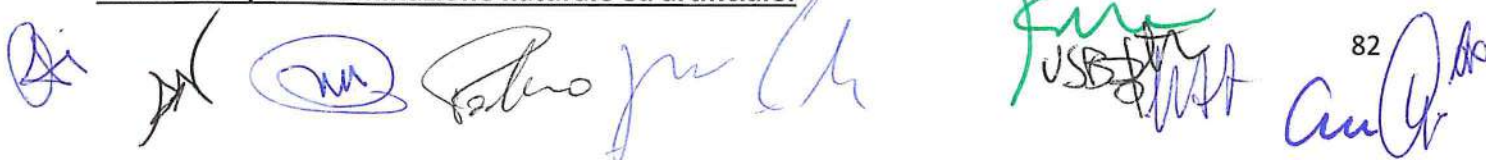
INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:



- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;

- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;



- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

I *tablet* sono ideati prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono ideati essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp, and several other initials and signatures on the right, some with the number 85 written next to them.

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

*** ** *

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;

- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.); non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;

¹ È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

² In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano braci). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

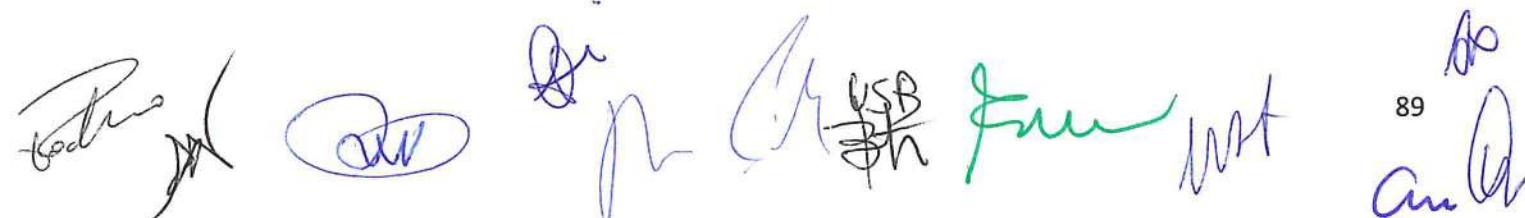
Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante per la Sicurezza - RLS



ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Con il presente accordo individuale, si stabiliscono le modalità con cui Nome Cognome (d'ora in poi "Dipendente") svolgerà parte della propria attività in modalità agile, come da richiesta del dipendente (nota prot. xxxx del xxxx).

1. Definizioni

1.1 Il presente Accordo individuale fa riferimento all'*Accordo CONI sul lavoro agile e sul lavoro da remoto 2022* condiviso tra il Dipendente e il proprio Responsabile, in allegato, in cui sono contenute le attività da svolgere, gli obiettivi da raggiungere ed eventuali elementi ritenuti necessari in sede di definizione del progetto stesso.

1.2 Per quanto non espressamente descritto nel presente accordo, si rimanda all'*Accordo CONI sul lavoro agile e sul lavoro da remoto 2022*, pubblicato sul sito istituzionale, ed alle disposizioni emanate dal CONI in materia.

2. Modalità di svolgimento

2.1 Il Dipendente ha la possibilità di svolgere la propria attività in lavoro agile per XXXX giornate massimo a settimana, a decorrere dal XXXXXXXX e fino al XXXXXXXX. Trascorso tale periodo, l'Accordo potrà essere prorogato. In assenza di tali indicazioni, si intende ripristinata la modalità lavorativa standard.

2.2 Le giornate verranno stabilite con il proprio Responsabile, con il quale il Dipendente dovrà coordinarsi per una preventiva pianificazione, con lo scopo di garantire l'adeguato presidio della sede di lavoro e le eventuali turnazioni con i colleghi.

2.3 Il Responsabile, se possibile con adeguato preavviso, potrà richiamare il Dipendente in sede nei casi previsti.

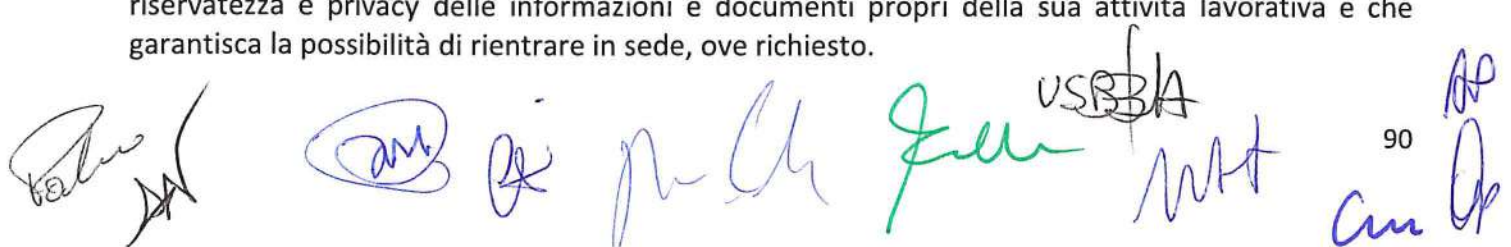
2.4 Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile durante la settimana non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva.

2.5 Mensilmente il Dipendente è tenuto a redigere una sintetica relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi e dei target prefissati, da consegnare al proprio Responsabile.

3. Sedi di lavoro

3.1 Fermo restando che la sede di lavoro continua ad essere quella del CONI, durante il periodo previsto dal presente accordo, il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità agile:

- presso la sua abitazione;
- presso altro luogo tale da garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia, riservatezza e privacy delle informazioni e documenti propri della sua attività lavorativa e che garantisca la possibilità di rientrare in sede, ove richiesto.

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. From left to right, there is a signature in black ink, a signature in blue ink, a signature in blue ink, a signature in blue ink, a signature in green ink, a signature in blue ink with 'USPBA' written above it, and a signature in blue ink. To the right of the signatures, the number '90' is written.

4. Strumentazione e connettività

4.1 Nelle giornate di lavoro il Dipendente può utilizzare strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di sua proprietà, garantendo una buona connettività nel luogo ove svolge la prestazione lavorativa. Se la Struttura di afferenza dispone di strumentazione aggiuntiva da destinare in modo non esclusivo e in comodato d'uso al lavoratore agile, il Dipendente che la utilizza ne garantisce la custodia, la sicurezza e il buon funzionamento.

4.2 Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, etc.) è a carico del Dipendente.

4.3 Il Dipendente si assume l'impegno a rispettare le relative norme di sicurezza.

5. Orario di lavoro

5.1 Durante le giornate svolte in lavoro agile, il Dipendente dovrà rispettare il suo orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità proprie del lavoro agile.

5.2 Durante le giornate in modalità agile: - è esclusa la possibilità di accumulare eccedenza oraria e di svolgere prestazioni di lavoro straordinario; - è possibile effettuare cambio turno in accordo con il Responsabile e valutate le esigenze della struttura; - non è possibile effettuare servizio esterno, missioni istituzionali e diverse dal supporto alla didattica e alla ricerca istituzionale; - è possibile utilizzare tutti i permessi fruibili a minuti, ore e mezza giornata, svolgendo "Smart working a ore" limitatamente a mezza giornata.

5.3 Al fine di garantire l'efficace interazione con la propria struttura, il Dipendente dovrà garantire la reperibilità telefonica e telematica nelle fasce orarie di reperibilità previste. In caso di specifiche e motivate esigenze, il singolo accordo può prevedere fasce di connessione diverse da quelle standard, mantenendo invariato il numero di ore previste.

5.4 Nel caso in cui dovesse interrompere la giornata di lavoro agile per sopraggiunti e imprevisi motivi personali, il Dipendente dovrà darne adeguata comunicazione al proprio Responsabile.

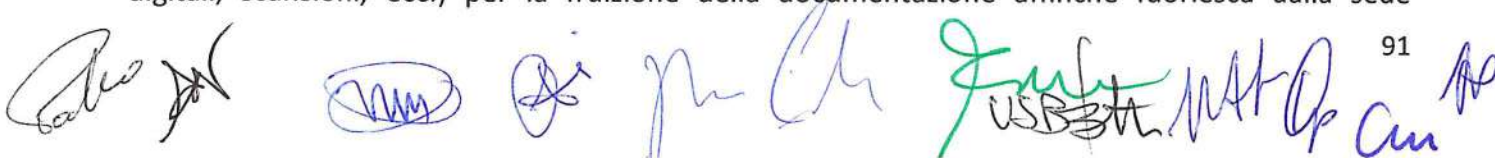
5.5 La giornata lavorativa in modalità agile non prevede l'attribuzione del buono pasto, il riconoscimento di trattamento di missione ovvero altra indennità connessa alla prestazione di lavoro al di fuori della propria sede.

6. Riservatezza e privacy

6.1 A norma di legge e di contratto, il Dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni del CONI in suo possesso e/o ai quali ha accesso. Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy.

6.2 Il Dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal CONI.

6.3 La prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale. È dovere del Dipendente utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede

A series of handwritten signatures and initials in blue and green ink are located at the bottom of the page, below the main text. Some of the signatures are stylized and difficult to decipher, but they appear to be official approvals or signatures of the parties involved.

lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del Dipendente garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.

6.4 Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo, e dal Codice di comportamento, che trovano applicazione anche nei confronti del lavoratore agile.

7. Recesso e risoluzione

7.1 Il CONI può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile qualora si verifichino gravi incompatibilità di carattere produttivo e organizzativo, ovvero in caso di comportamenti del Dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza.

7.2 Il Dipendente può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile per esigenze personali.

7.3 Salvo giustificato motivo, i contraenti possono recedere dall'accordo individuale con preavviso di 30 giorni.

7.4 Il CONI può sempre recedere dall'accordo in caso di reiterata flessibilità negativa nelle giornate di lavoro in presenza.

8. Disposizioni finali

8.1 Il Dipendente è tenuto a riferirsi al suo Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.

8.2 Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda alle disposizioni vigenti in materia e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale.

Roma, data del protocollo

Il Dipendente
Nome Cognome

Il Segretario Generale
Carlo Mornati

A series of handwritten signatures in various colors (black, blue, green, purple) are visible at the bottom of the page, representing the signatures of the parties involved in the agreement.

Modalità di accesso al lavoro agile - rapporto sulle attività svolte in modalità agile

Al Dirigente della Struttura

Oggetto: REPORT ATTIVITÀ per modalità lavorativa in "Smart Working" (o Lavoro Agile).

Il/la dipendente _____

Struttura _____

con riferimento all'Autorizzazione ad effettuare la prestazione in modalità lavorativa "Smart Working" (o Lavoro Agile),

DICHIARA

a tutti gli effetti di legge

che nel mese di _____ in merito al raggiungimento degli obiettivi e dei target prefissati:

Data, _____

Il dipendente: _____

Per approvazione:

Data: _____

Il Direttore/Dirigente/Responsabile: _____

A series of handwritten signatures and initials in various colors (blue, green, black) are located at the bottom of the page, below the signature line. Some of the signatures are stylized and difficult to decipher, but they appear to be official approvals or acknowledgments.

CONGUAGLIO TRATTAMENTI ECONOMICI CORRELATI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE CONI E COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITÀ SPORT E SALUTE

Per effetto della cessione del contratto di cui ai commi 917 - 921 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento con la mensilità di luglio viene altresì corrisposto il conguaglio dei mesi di gennaio e febbraio fino al raggiungimento del 100% della retribuzione di risultato e/o dei compensi incentivanti la produttività previsti dal CCNL Sport e Salute/FSN, e il conguaglio sino all'80% del Premio CONI di Risultato previsto dal 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024 riferita alle mensilità di marzo, aprile, maggio e giugno.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, green, purple) at the bottom of the page. One signature is clearly "Fau" in green. Another set of initials includes "USB" and "94".]

CONGUAGLIO RETRIBUZIONE DI RISULTATO CONI, RETRIBUZIONE DI RISULTATO E COMPENSI INCENTIVANTI LA PRODUTTIVITÀ SPORT E SALUTE

Per effetto della cessione del contratto di cui ai commi 917 - 921 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento con qualifica di dirigente, con la mensilità di luglio viene altresì corrisposto il 100% della retribuzione di risultato prevista dal CCNL Sport e Salute/FSN riferita alle mensilità di gennaio e febbraio, e l'80% della retribuzione di risultato prevista dal 1° CCNL CONI personale dirigenti e quadri 2022-2024 riferita alle mensilità di marzo, aprile, maggio e giugno. Al personale con qualifica di dirigente - che, in virtù di specifica disposizione contrattuale individuale, abbia percepito la retribuzione di risultato prevista dal CCNL Sport e Salute/FSN - con la mensilità di luglio viene altresì corrisposto il conguaglio dei mesi di gennaio e febbraio fino al raggiungimento del 100% della retribuzione di risultato prevista dal CCNL Sport e Salute/FSN, e il conguaglio sino all'80% della retribuzione di risultato prevista dal 1° CCNL CONI personale dirigenti e quadri 2022-2024 riferita alle mensilità di marzo, aprile, maggio e giugno.

Per effetto della cessione del contratto di cui ai commi 917 - 921 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento con qualifica di quadro con la mensilità di luglio viene altresì corrisposto il conguaglio dei mesi di gennaio e febbraio fino al raggiungimento del 100% della retribuzione di risultato e/o dei compensi incentivanti la produttività previsti dal CCNL Sport e Salute/FSN, e il conguaglio sino all'80% della retribuzione di risultato prevista dal 1° CCNL CONI personale dirigenti e quadri 2022-2024 riferita alle mensilità di marzo, aprile, maggio e giugno.

[Handwritten signatures and initials in various colors (black, blue, green, purple) at the bottom of the page.]

CORRESPONSIONE DELL'INDENNITÀ DI ENTE

Per effetto della cessione del contratto di cui ai commi 917 - 921 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ricompreso nel contingente speciale ad esaurimento con la mensilità di luglio vengono altresì corrisposte le mensilità di marzo, aprile, maggio e giugno dell'indennità di ente prevista dall'art.62 del 1° CCNL CONI personale non dirigente 2022-2024.

A series of handwritten signatures in blue and green ink, likely representing the signatories of the document. The signatures are stylized and vary in length and complexity.

Per la parte datoriale

Carlo Nazzari
Luigi B. Antonini
Al. h. Fel.

Per le OO.SS. firmatarie del CCNL
personale non dirigente 22-24

Cisl FP

Andrea Nazzari

FP Cgil

Francesco Cgil

Uil RA

Fabio Schiraldi

Cisal FIALP

Giuseppe Cgil

Usl PI

Donatella F. Nune

Ugl

Roberto Nazzari

Fnp CONFSAI

Roberto

Per le OO.SS. firmatarie del CCNL
personale dirigente e quadro 22-24

Cisl FP

Andrea Nazzari

FP Cgil

Francesco Cgil

Uil RA

Fabio Schiraldi

Cisal FIALP

Giuseppe Cgil

Ugl

Roberto Nazzari