

n° 3

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
(PROVINCIA DI CATANIA)

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

Allegato alla Delibera del C.S. n° 92 del 24/4/2001



CONTRATTO COLLETTIVO

DECENTRATO INTEGRATIVO

(artt. 4 e 5 C.C.N.L. - Comparto Regioni ed Autonomie Locali 1998 - 2001)

Articolo 1

Costituzione della Delegazione Trattante

La Delegazione Trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del vigente C.C.N.L. è così composta:

A) per la parte pubblica:

dal Direttore Generale e da tutti i Dirigenti sotto la presidenza del delegato dell'Amministrazione Comunale

B) per la parte sindacale:

1) dalle R.S.U.

2) da un Rappresentante delle organizzazioni Sindacali Territoriali/Provinciali di categoria firmatarie del C.C.N.L. per il periodo di vigenza.

Si dà atto che nella contrattazione collettiva integrativa decentrata l'Amministrazione potrà avvalersi dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni (ARAN).



Articolo 2

La rappresentanza sindacale

La contrattazione decentrata integrativa sarà effettuata congiuntamente dalle R.S.U. e dalle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del C.C.N.L.

Le ore di permesso sindacale delle R.S.U. necessarie alla contrattazione decentrata integrativa, se svolte in orario di servizio, sono a carico dell'Ente.

Fatta salva la competenza dei contratti collettivi di comparto o area a definire condizioni di miglior favore nonché quanto previsto in materia dai C.C.N.L. vigenti, i dipendenti pubblici hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

La gestione di tale monte ore è affidata al Dirigente del settore o suo delegato, di concerto con l'ufficio personale dell'Ente.

Per quanto riguarda gli altri aspetti inerenti il diritto di assemblea si rimanda all'art 2 del Contratto Collettivo quadro del 7 Agosto 1998.

Articolo 3

Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato, per la parte sindacale, dalla R.S.U., nei modi ritenuti opportuni e i cui risultati devono essere resi pubblici, ma che non possono vincolare la P.P.;
- sia firmato dai Rappresentanti Sindacali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. nel periodo di vigenza;
- sia firmato dalla Delegazione di parte pubblica, acquisita l'attestazione del Collegio dei revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 5, comma 3°, del C.C.N.L.;
- Entro quindici giorni dalla sottoscrizione del presente contratto l'Organo deliberante, adotterà provvedimento di presa atto al fine di rendere lo stesso esecutivo.



Articolo 4

Servizi pubblici essenziali

Le parti individuano fra i servizi pubblici sotto elencati, quelli essenziali che verranno anche in occasione di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

- a) Il servizio di stato civile, limitatamente alla registrazione delle nascite e delle morti.
- b) Il servizio elettorale, limitatamente alle attività indispensabili nei giorni di scadenza dei termini, previsti dalla normativa vigente, per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali.
- c) Il servizio cimiteriale, limitatamente al ricevimento e trasporto delle salme.
- d) Il servizio manutenzioni, limitatamente al pronto intervento della rete stradale ed idrica.
- e) Il servizio di polizia municipale relativamente a:
 - Attività richiesta dall'autorità giudiziaria.
 - Trattamenti sanitari obbligatori.
 - Attività antinfortunistica e di pronto intervento.
 - Attività della centrale operativa.

• Vigilanza della casa municipale.

- f) Il servizio di protezione civile, con prestazioni ridotte svolte da una squadra di pronto intervento.
- g) Servizio socio assistenziale limitatamente ad interventi su minori e ai trattamenti sanitari obbligatori.
- h) Il servizio personale - Ufficio paghe.
- i) Il servizio di nettezza urbana.

I dirigenti responsabili del funzionamento dei singoli uffici, in occasione di ogni sciopero nei casi previsti e con le eccezioni poste dalle vigenti normative, individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti come definiti di seguito, adottando per la scelta anche criteri di rotazione, ove possibile.



I nominativi sono comunicati alla R.S.U., alle OO.SS. territoriali ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente la data dello sciopero.

Il personale individuato può esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo e procurandosi la sostituzione, nel caso sia possibile.

Al fine di garantire la libertà di sciopero, i Dirigenti o Funzionari non possono, preventivamente, verificare l'adesione del personale allo stesso.

I Dirigenti dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni in lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero ai sensi del presente accordo, nonché al resto del personale che non avesse aderito allo sciopero stesso.

Prestazioni indispensabili e contingenti di personale per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali

In riferimento ai servizi essenziali indicati all'art. 4 sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dall'effettuazione dello sciopero, suddivisi per servizi e qualifica funzionale:

Contingenti:

a) STATO CIVILE	N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
b) ELETTORALE:	N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
c) CIMITERIALE:	N° 1 CUSTODE CIMITERO
d) MANUTENZIONE:	N° 1 ISTRUTTORE TECNICO N° 1 OPERAIO MANUTENTORE
e) POLIZIA MUNICIPALE	N° 1 SOTTOUFFICIALE N° 2 VIGILE URBANO
f) SOCIO ASSISTENZIALI	N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO N° 1 ASSISTENTE SOCIALE
g) PROTEZIONE CIVILE:	N° 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
h) PERSONALE -UFFICIO PAGHE	N° 1 ISTRUTTORE CONTABILE N° 1 OPERATORE C.E.D.
i) NETTEZZA URBANA:	N° 1 CAPO SQUADRA N° 1 ANTISTA N.U. N° 2 OPERATORI ECOLOGICI

Articolo 5**Modalità di effettuazione degli scioperi**

- 1) Le strutture e le rappresentanza sindacali indicano azioni di sciopero che coinvolgono i servizi di cui all'art. 4, sono tenute a darne comunicazione alle Amministrazioni interessate con un preavviso non inferiore a 12 (dodici) giorni, precisando, in particolare, la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle Amministrazioni.
- 2) Non possono essere indetti scioperi:
 - a- di durata superiore ad una giornata lavorativa all'inizio di ogni vertenza e, successivamente, di durata superiore a due giornate lavorative per la stessa vertenza; gli scioperi di durata inferiore alla giornata si svolgeranno in un unico periodo di ore continuative, all'inizio o alla fine di ciascun turno;
 - b- in caso di scioperi distinti, con intervalli inferiori alle 24 ore tra un'azione di sciopero e l'altra;
 - c- articolati per servizi e reparti di un medesimo posto di lavoro, con svolgimento in giornate successive consecutive.



- 3) Non possono essere programmati scioperi nei seguenti periodi:
- a- dal 10 al 20 agosto;
 - b- dal 23 dicembre al 7 gennaio;
 - c- 5 giorni prima delle festività pasquali e 3 giorni dopo;
 - d- 3 giorni prima e 3 giorni dopo la commemorazione dei defunti;
 - e- il giorno di pagamento di stipendi e pensioni;
 - f- nei giorni che precedono e nei 5 giorni che seguono le consultazioni elettorali, europee, nazionali, regionali, provinciali, comunali circoscrizionali e referendarie nazionali e locali.
- 4) Gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di calamità naturali.

Articolo 6

Diritti e libertà sindacali

6.1 - Modalità di svolgimento delle assemblee:

1. Nel rispetto del limite massimo consentito la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. e del presente Contratto Collettivo decentrato possono indire assemblee del personale, comunicando all'Amministrazione di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'assemblea del Personale dipendente, la data, il luogo e l'ora dell'assemblea stessa.
2. L'assemblea potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie e profili professionali.
3. L'Amministrazione fornirà, ove richiesto, idonei locali per lo svolgimento della riunione.
4. La rilevazione dei partecipanti all'assemblea è da effettuarsi a cura dell'Ente.

4/bis Per le assemblee convocate dalle OO.SS. fuori dei locali comunali, il Responsabile dell'ufficio, se richiesto, attesterà l'assenza del dipendente per la partecipazione all'assemblea.

5. In caso di assemblea, il responsabile della struttura individuerà, di concerto con le OO.SS. richiedenti e con le procedure di cui al precedente comma 1, nel termine di cinque giorni prima della data fissata, i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità.
6. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale dei servizi scolastici, questo potrà partecipare senza limitazione alcuna se l'assemblea è prevista per l'inizio o per la fine dell'orario scolastico e dovrà garantire la somministrazione del pasto, anche freddo, se l'assemblea si terrà nelle ore centrali della giornata.

6.2 - Libertà sindacali:

- 1) I diritti a disporre di una sede presso il Palazzo Municipale e di uno spazio appositamente dedicato alla pubblicazione di informazioni ai dipendenti secondo le modalità previste dal D.P.R. 268/87 e 333/90 sono estesi alla Rappresentanza Sindacale Unitaria che potrà esercitare tali diritti di concerto con le Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. e del presente contratto collettivo decentrato.



6.3 - Permessi sindacali:

1. Per quanto riguarda i permessi, si prevede quanto segue:

- a) - i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla organizzazione Sindacale di appartenenza e alla R.S.U. secondo le modalità previste dall'Accordo Quadro del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) - in applicazione dell'art. 30 della legge 300/70 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statuari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.L. quadro. L'Amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
- c) - le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a trattative confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato;

d) - oltre al monte ore di cui sopra le OO.SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato C.C.N.L. quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. In tal caso l'Amministrazione non opererà trattenute nei confronti del dipendente ma provvederà a richiedere le somme corrispondenti, al lordo di tutti gli emolumenti alla O.S. che ha presentato richiesta di permesso. Nell'ipotesi in cui, tale richiesta, nei successivi 60 giorni, venisse disattesa dall'O.S., l'Ente procederà ad operare le relative trattenute a carico del dipendente;

e) - le OO.SS. comunicheranno all'inizio di ogni anno la quota di permessi sindacali a disposizione della R.S.U. che dovrà procedere per l'utilizzo degli stessi rispettando le procedure previste dalla normativa vigente. La comunicazione per i permessi dei dirigenti sindacali aziendali, escluse le R.S.U., dovrà essere inviata almeno tre giorni prima ed, in casi eccezionali, almeno 24 prima a cura del Segretario Aziendale ed in sua sostituzione dal vice Segretario Aziendale della corrispondente sigla sindacale.

Articolo 7

Le relazioni sindacali

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 (le materie della contrattazione collettiva decentrata integrativa); dall'art. 5 (tempi e procedure per la contrattazione collettiva decentrata integrativa); dall'art. 6 (contrattazione collettiva decentrata integrativa di livello territoriale); dall'art. 8 (concertazione) del C.C.N.L., al fine di garantire corrette relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

- a) vengono comunque assicurate le relazioni sindacali su tutte le materie attinenti al personale, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la salute e la sicurezza nel posto di lavoro;
- b) viene garantita la convocazione della Delegazione Trattante entro giorni 15, ogni qualvolta le Parti ne fanno richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza.

- c) per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, da notificare ai componenti almeno 3 gg. prima della seduta convocata unitamente al carteggio inerente gli argomenti inseriti nel predetto o.d.s.;
- d) di ogni seduta verrà steso un verbale che dovrà riportare sintesi degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative. Di tale verbale verrà data lettura alla fine della riunione stessa. Lo stesso verrà contestualmente sottoscritto dai componenti la Delegazione Trattante e consegnata copia;
- e) qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengono rinviati, verrà, alla fine dell'incontro, fissata la data dell'incontro successivo;
- f) gli accordi sottoscritti verranno recepiti, in conformità alle norme vigenti in materia, con atto dell'Organo competente entro gg. 15. Per gli Organi collegiali l'atto va adottato nella prima riunione utile oltre tale termine
- g) nei provvedimenti adottati dall'Amministrazione o dai dirigenti riguardanti materie oggetto di contrattazione devono essere indicati i pareri delle OO.SS., come risultanti dai verbali degli incontri;
- h) saranno messi a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS., firmatarie del presente accordo, idonei spazi per le comunicazioni di interesse sindacale, sedi per le riunioni di lavoro, locali per le assemblee, assegnati, in fase di prima applicazione, di volta in volta;
- i) per quanto riguarda l'eventuale organizzazione interna dei Settori i responsabili dovranno tenere conto della consolidata esperienza di servizio delle singole unità operative;
- j) il presente accordo verrà affisso all'Albo Pretorio e nelle strutture comunali

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

1. **Contrattazione decentrata integrativa:**
 - materie con obbligo di accordo
 - materie senza obbligo di accordo
2. **Concertazione**
3. **Informazione**

1.1 - Materie della contrattazione decentrata integrativa con obbligo di accordo

Costituiscono oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:



1. Criteri per la ripartizione e la destinazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane.
2. Criteri per incentivare la produttività e il miglioramento della qualità dei servizi.
3. Criteri, valori e procedure per la individuazione e la corresponsione dei compensi relativi a:
 - attività disagiate svolte da personale appartenente a e categorie A,B,C.;
 - turni, reperibilità, mensa, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina degli artt. 28 D.P.R. 347/83, 11, 13, 34 D.P.R. 268/90, 49 D.P.R. 333/90 e code contrattuali;
 - Specifiche responsabilità attribuite al personale appartenente alla categoria D non inserito nell'area delle posizioni organizzative;
 - Specifiche attività previste dalla normativa vigente (condono, tributi, ufficio tecnico 1,5%);
4. Pari opportunità.
5. Modalità e verifiche per l'attuazione graduale della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore.
6. Modalità di gestione delle eccedenze di personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.
7. Integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria.
8. Modalità di ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive tra:
 - progressione economica;
 - posizione e risultato.
9. Criteri per la costituzione del Fondo progressione economica.
10. Criteri per la costituzione del Fondo posizione e risultato, in conformità e con i limiti di cui al C.C.N.L. vigente.
11. Regolamenti di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
12. Regolamento orario di lavoro.
13. Costituzione e Ripartizione del fondo per lavoro straordinario art. 14 C.C.N.L.
14. I programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione.
15. Le linee indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli interventi rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili;
16. Implicazioni in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti in conseguenza delle innovazioni degli assetti organizzativi, tecnologie e della domanda dei servizi;



17. I criteri delle forme di incentivazione delle specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art.15, comma 1 lett.k) del C.C.N.L. vigente;
18. Criteri per le politiche dell'orario di lavoro;

Su tutte le materie sopra elencate le parti hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo.

1.2 - Materie della contrattazione decentrata integrativa senza obbligo di accordo.

Costituiscono altresì oggetto della contrattazione decentrata integrativa le seguenti materie:

1. Le facilitazioni per disabili, utenti cittadini;
2. Implicazioni in ordine alla domanda dei servizi per gli utenti, alle misure organizzative e tecnologiche.

Per le materie sopra elencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Infatti decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa e precisione.

2. - Concertazione

Costituiscono oggetto di concertazione le seguenti materie:

1. Articolazione dell'orario di servizio.
2. Calendari delle attività delle istituzioni scolastiche e degli asili nido.
3. Criteri per il passaggio dei dipendenti per l'effetto di:
 - trasferimento di attività;
 - disposizioni legislative comportanti di personale e di funzioni.
4. Andamento dei processi occupazionali.
5. Criteri generali per la mobilità interna.
6. Criteri generali per:
 - svolgimento delle selezioni per passaggi tra categorie;
 - valutazioni delle posizioni organizzative e loro graduazione;
 - conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica metodologia permanente di valutazione;
 - individuazione delle risorse aggiuntive per la progressione economica interna alla categoria;

- individuazione dei nuovi profili di cui all'art.3 comma 6 dell'Ordinamento
- Professionale;
- attuazione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi dei costi del personale di ciascuna categoria, e della retribuzione di posizione e di risultato.

7. La determinazione dei carichi di lavoro si sensi dell'art. 6.6 del D. Leg.vo 29/93.

La concertazione è richiesta in forma scritta dai soggetti sindacali dopo aver ricevuto l'informazione.

Inizia entro il 4° giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

La concertazione si conclude entro 30 giorni dalla data della richiesta.

Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

3. Informazione

L'informazione è preventiva su tutte le materie oggetto di concertazione o di contrattazione decentrata integrativa.

L'informazione è periodica e tempestiva sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti:

- atti di valenza generale concernenti il rapporto di lavoro;
- linee di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- gestione complessiva delle risorse umane.

Le parti, su richiesta di ciascuna di esse, si incontrano almeno due volte l'anno su:

- linee per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- iniziative per l'innovazione tecnologica degli stessi;
- processi di dismissione, esternalizzazione, trasformazione;

- materie previste dal D. Leg.vo 626/94 e dal D. Leg.vo 29/93.
- Verifica del lavoro straordinario ai sensi dell'art. 14 comma 3°.

Articolo 8

Mobilità Interna ed Esterna

(Vedi allegato "A")

Articolo 9

Protocollo delle relazioni sindacali

1. Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6 - 7 - 10 - 47 del D. Leg.vo 29/93 e consentire la partecipazione sindacale alla organizzazione del lavoro e alla definizione della dotazione organica e consentire l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, l'informazione e la concertazione.

Pertanto, anche in osservanza del disposto degli artt. 3 e segg. Del C.C.N.L. si conviene quanto segue:

- a) l'Amministrazione fornirà tempestivamente tutte le informazioni di valenza generale, anche di carattere finanziario, riguardanti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o altre forme previste dalla legge, a seconda, comunque, che vengano garantite le prerogative sindacali già concordate nei precedenti articoli;
- b) la contrattazione e la concertazione saranno attivate ogni qual volta una delle parti, ai sensi dell'art. 10 C.C.N.L., lo richieda; durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente, in particolare, in caso di inadempienza, la parte pubblica provvederà alla convocazione della Delegazione Trattante per le materie di contrattazione, su richiesta di parte di sindacale, i cui lavori dovranno aver inizio entro 20 giorni dalla data di tale richiesta;

- c) verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una relazionale trattazione degli argomenti, in particolare di quelli tra loro correlati;
- d) tutti gli accordi saranno forniti, dopo la loro sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;
- e) al fine di rendere agevole l'attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l'amministrazione potrà concedere, nel caso sia presente sulla rete Internet, l'uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere alle OO.SS. ed alla R.S.U. aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica);
- f) per lo sviluppo dell'attività sindacale aziendale è consentito l'uso del telefono + fax limitatamente all'invio e alla ricezione di documenti concernenti le materie d'informazione e di contrattazione tramite la vigilanza e il riscontro dell'Ufficio Personale;

Articolo 10 Monitoraggio e Verifiche

Allo scopo di un costante monitoraggio e approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, possono essere costituite, a richiesta, Commissioni bilaterali, ai sensi dell'art. 25 del C.C.N.L.

Articolo 11 Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

Le parti, in attuazione del D. Leg.vo 626/94, danno pronta applicazione a quanto previsto nello specifico accordo che forma parte integrante della presente contrattazione decentrata integrativa e che sarà oggetto di apposito regolamento sulle seguenti materie, da definire entro 90 giorni dalla stipula del presente Contratto Decentrato:

- 1) Attribuzione ai Rappresentanti per la Sicurezza.
- 2) Informazioni ai Rappresentanti per la Sicurezza.
- 3) Formazione dei Rappresentanti per la Sicurezza.
- 4) Formazione dei lavoratori sul tema della Sicurezza.

Articolo 12
Formazione

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale-comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.

Le parti concordano che i fondi per la formazione non sono inferiori all'1% del costo del personale. I fondi non spesi sono vincolati e saranno utilizzati nell'esercizio successivo. Il fondo è costituito anche dall'art. 16 della L.R. 41/96.

Per l'anno 2001 per la Formazione del personale dipendente viene estrapolato dal fondo l'1% del costo del personale che sarà inserito negli anni successivi previa verifica del bilancio da tenersi in sede di Delegazione Trattante.

I costi della formazione da imputare su tali fondi sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- partecipazione a seminari formativi;
- partecipazione a convegni;
- missione sia per seminari che per convegni;
- eventuali corsi organizzati in proprio;
- progettazione dei fabbisogni formativi eventualmente affidata all'esterno.

Programmi formativi riguarderanno i seguenti ambiti:

a) Formazione attinente ai processi di lavoro:

- concernente i processi di produzione amministrativi e tecnici, in quanto fondamenti del funzionamento organizzativo (aspetti amministrativo-contabile, gestione delle risorse umane, analisi e snellimento delle procedure e analisi e ottimizzazione dell'organizzazione);
- rivolto al personale di categoria C e D.

b) Formazione sui nuovi sistemi di gestione manageriale:

- relativo al lavoro per progetti, al lavoro per obiettivi, al nuovo regolamento di contabilità e al controllo di gestione;
- rivolto al personale di categoria C e D.

c) Aggiornamento professionale:

- indirizzata al mantenimento e all'adeguamento dei livelli e dei contenuti di professionalità in funzione dell'innovazione, evidenziando come priorità gli interventi formativi nel settore dell'informatica. Detti interventi saranno attuati sistematicamente e in maniera corrente nei confronti di tutto il personale, in base ad una apposita programmazione;
- relativa allo sviluppo di capacità di comunicazione, orientamento all'utenza e al lavoro di gruppo;
- rivolto ai dipendenti operanti negli uffici e servizi che hanno contatti quotidiani con l'utenza.

d) Interventi di specializzazione e/o riconversione professionale:

- rivolto ai dipendenti coinvolti nei processi di riqualificazione e/o riconversione professionale.



e) Interventi di specializzazione e/o di perfezionamento:

- Rivolti a personale interessato a prestazioni particolari richieste necessarie per lo svolgimento delle attività delle singole strutture e dei servizi.

Le risorse finanziarie disponibili vanno destinate alle attività di formazione, articolandone la spesa in misura decrescente, in modo tale che:

- la maggior quota percentuale venga destinata per le attività di tipo formativo-operativo;
- una quota inferiore venga destinata alla formazione d'aula sia tradizionale che con metodi attivi;
- una percentuale minima (massimo 10%) venga destinata alla partecipazione a convegni che, pur non essendo attività formativa vera e propria, costituiscono comunque opportunità di conoscenze innovative.

L'attuazione dei piani formativi dovrà prevedere tempi di inizio e fine attività certi; dovrà essere coerente alle attività lavorative svolte o previste per il personale interessato, potrà essere progettata in forma di addestramento, aggiornamento o formazione al ruolo in relazione al bisogno formativo cui dovrà rispondere.

Articolo 13
Pari opportunità

Le pari opportunità, per le finalità e con le procedure indicate dall'art. 28 del D.P.R. 19 Novembre 1990, n°333, anche per le finalità della 10 aprile 1991 n°125.

Articolo 14
Riduzione dell'orario di lavoro

La delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale si impegnano a trattare la materia non appena la stessa sarà regolamentata in sede nazionale, per tutti i dipendenti.

Articolo 15
Criteri per le politiche del lavoro

1. L'orario di lavoro è stabilito in funzione delle finalità dell'Ente, che sono orientate al soddisfacimento dei bisogni della collettività;
2. Si segnala la necessità che, nel determinare l'articolazione dell'orario settimanale, siano opportunamente valutate, da parte dei responsabili dei servizi, particolari specifiche esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro compresa l'astensione dal turno pomeridiano;
3. Dovrà essere comunque data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerato le esigenze delle dipendenti con figli in età scolare;

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici (asili nido - operatori scolastici - vigili urbani - giardinieri, ecc.) è concessa una flessibilità in entrata ed in uscita di 30 minuti, senza pregiudizio del normale svolgimento dei compiti d'ufficio e nel rispetto dell'orario di servizio al pubblico.

Tale flessibilità deve essere recuperata nella giornata stessa.

Eventuale debiti o crediti orari, vanno calcolati a consuntivo mensile e vanno recuperati entro il mese successivo. Negli altri casi si procederà alla relativa decurtazione d'ufficio.

Articolo 16
Nuovi profili professionali

In fase di prima applicazione del C.C.N.L. sulla classificazione del personale e successivamente a fronte di cambiamenti organizzativi, le parti identificano gli eventuali nuovi profili professionali non previsti nelle declaratorie allegate al succitato contratto. Le parti, fermo restando le proposte in merito alla individuazione di nuovi profili, concordano di rinviare la completa definizione dei contenuti del presente articolo in concomitanza della trattazione della nuova D.O. e della definizione degli Uffici Comunali.

Articolo 17
Fondo per il lavoro straordinario

Per l'anno 2001, l'importo del fondo per il lavoro straordinario è fissato, in esecuzione all'art. 14 del C.C.N.L. in **£. 33.950.000**.

2. Al suo utilizzo si provvede mediante suddivisione fra le varie strutture, nel seguente modo:

SETTORE	IMPORTO
SETTORE URBANISTICA	£. 3.000.000
SETTORE AFFARI GENERALI	£. 8.000.000
SETTORE NETTEZZA URBANA	£. 5.000.000
SETTORE LAVORI PUBBLICI	£. 3.000.000
SETTORE PARCHI GIARDINI	£. 3.000.000
SETTORE FINANZE	£. 2.500.000
SETTORE TRIBUTI	£. 1.450.000
SETTORE CULTURA ED ASSISTENZA	£. 1.000.000
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	£. 7.000.000
TOTALE	£. 33.950.000

3. Le somme assegnate verranno gestite dai Dirigenti delle strutture per far fronte ad eventi urgenti, imprevedibili ed eccezionali.
4. Una quota pari a **£. 0 (zero)** viene accantonata quale fondo di riserva da utilizzare, previa concertazione con il Direttore Generale ed il Dirigente richiedente, nel caso di

esaurimento del budget assegnato e per comprovate e documentate esigenze non prevedibili ed inderogabili quali:

- a) Esigenze per tutela igienico-sanitaria;
 - b) Tutela ambientale;
 - c) Pubblica incolumità;
 - d) Calamità naturali;
 - e) Servizi a rete.
5. Ciascun Dirigente si impegna a fornire, alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario nel settore suddiviso per servizi, indicando quali ore siano liquidate e quali ore siano state recuperate da parte del personale dipendente. Il Dirigente del Settore avrà cura di autorizzare con apposito provvedimento di liquidazione il lavoro straordinario effettuato con cadenza mensile.

Sulla base dei dati forniti, le OO.SS. potranno richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

7. Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Dirigente o del responsabile del servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata.
8. Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario festivo e infrasettimanale è esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione Comunale procederà ad erogare, se dovuta, ai dipendenti che recupereranno ore di lavoro straordinario festivo e infrasettimanale, la maggiorazione oraria corrispondente alla prestazione straordinaria effettuata.
9. In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo al lavoro straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo di cui all'art. 15 del C.C.N.L.
10. A decorrere dal 31/12/1999 le risorse destinate alla retribuzione dello straordinario dovranno essere ridotte nella misura del 3% e la somma risultante dovrà confluire nel citato fondo di cui all'art. 15 del CCNL.
11. Per eseguire, eccezionali debitamente motivate, in relazione all'attività di diretta assistenza agli O.I. riguardante un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico o per fronteggiare eventi o situazioni di carattere straordinario, il limite massimo individuale può essere superato previo confronto con le OO.SS., nel rispetto, comunque, del monte ore complessivo (ex art. 16, comma 6, D.P.R. 286/87)

Articolo 18

Costituzione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

1. Per l'anno 2001, il fondo per lo sviluppo delle risorse umane, al netto delle somme di straordinario è di £. 585.776.750 oltre gli oneri riflessi a carico del Comune ed è finanziato nel modo seguente:

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL FONDO	IMPORTO
Importo dell'ex FES costituito ai sensi del DPR 333/90 con le integrazioni dei PPCM 6/7/95 e 16/7/95.	£. 393.722.509
Quota delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario destinate al personale ex VII e VIII Q.F. che risulti incaricato delle funzioni di area delle posizioni organizzative.	£. 11.906.020
<u>Risorse integrate dal bilancio dell'Ente.</u>	
Eventuali risorse aggiuntive e risparmi di gestione (per gli enti che erano nelle condizioni di potersene avvalere, le avevano inserite nel fondo 1998 ed a condizione che non si trovino in situazione di dissesto o deficit strutturale e che preventivamente vengano accertate le effettive disponibilità di bilancio), creatasi in seguito a processi di nazionalizzazione o riorganizzazione, ovvero vengano espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi, da parte del servizio di controllo interno o del Nucleo di Valutazione.	
20% delle economie effettivamente realizzate con la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale (part-time).	£. 25.821.125
Risparmi ottenuti dal riassorbimento delle somme corrisposte, in virtù di disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuivano incrementi retributivi non previsti dal CCNL.	
Somme destinate, nell'anno 1998, al pagamento del LED secondo le percentuali previste dal CCNL del 16/07/96.	£. 71.750.848
Somme corrisposte ai dipendenti di ex VIII Q.F. a titolo di indennità di direzione e staff (L. 1.500.000 per ogni ex VIII Q.F.).	£. 9.000.000
Economie realizzate nel fondo per lavoro straordinario e nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane nell'anno precedente (ovvero economie FES 2000).	DA QUANTIFICARE
Risorse finalizzate alla incentivazione da specifiche disposizioni di legge (1% progettazione, condono edilizio, tributi, ecc.).	£. 15.610.970
Somme calcolate, nel caso di trasferimento di personale nell'Ente o di nuove assunzioni.	
1% delle economie effettivamente realizzate in applicazione delle norme in materia di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, convenzioni, ecc. disciplinate dall'art.43 della Legge 449/97 (Finanziaria).	
Incremento, a decorrere dall'1/04/99 dell'1,2% del monte salari 1997, nel caso in cui nei bilanci degli Enti sussista la relativa capacità di spesa, creatasi in seguito a processi di nazionalizzazione o riorganizzazione, ovvero vengano espressamente destinate al raggiungimento di specifici obiettivi e previo accertamento preventivo da parte dei servizi di controllo interno o del Nucleo di Valutazione.	£. 63.354.732
Con decorrenza 31/12/99 ulteriore incremento dello 0,52% calcolato sul monte salari del 1997, da utilizzare nel fondo dell'anno successivo.	£. 27.453.718
Con decorrenza 01/01/2000, quota del 3% decurtata dal fondo dello straordinario.	£. 1.018.500
TOTALE	£. 619.638.422

2. Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazione del personale complessive £. 0 (zero).
3. Le somme dell'art. 16 L.R. 41/96 dell'anno 2000 e 2001 per un totale di £. 250.000.000 destinati alla formazione del personale, saranno per il 30% destinati a chi tiene i corsi professionali che verranno programmati a breve con la delegazione, e il rimanente 70% al personale che ha partecipato al corso, tali corsi dovranno essere programmati entro il mese di Maggio 2001.

Articolo 19

Utilizzo del fondo per lo sviluppo delle risorse umane

1. Per l'anno 2001 il fondo di cui all'art. 18 del presente accordo, viene così ripartito:

FONDI	IMPORTI PARZIALI	IMPORTI
RAMO DELLA PRODUTTIVITA'		
Produttività generale		£. 312.768.238
Economie anno 2000		/
RAMO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA		
Progressione economica orizzontale		£. 20.333.000
RAMO PER IL MODELLO ORGANIZZATIVO		
- Indennità di turno		
Vigili Urbani	£. 94.606.512	
Custodi Impianti Sportivi	£. 6.489.000	£. 101.095.512
- Indennità di rischio		
Settore Lavori pubblici	£. 1.320.000	
Settore Affari Generali	£. 3.520.000	
Settore N.U.	£. 5.280.000	£. 10.120.000
- Indennità Reperibilità		
Protezione Civile	£. 1.760.000	
Stato Civile	£. 1.174.000	
Custodi Cimitero	£. 5.280.000	
Vigili Urbani	£. 24.000.000	
Personale Tecnico	£. 29.626.720	£. 61.840.720
- Indennità disagio video		£. 33.120.000
- Posizione di Responsabilità		£. 42.000.000
- Indennità festiva, notturna e festiva-notturna		
Festivi art. 24 comma 1° e 2°	£. 4.000.000	£. 4.000.000
- Indennità per specifiche responsabilità		
Compenso per specifiche responsabilità attribuite a personale della categoria "D" che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative		£. 1.500.000
TOTALE		£. 585.776.750

2. Le parti si incontrano entro il 31 ottobre di ogni anno per valutare lo stato di attuazione del presente contratto e per apportare eventuali modifiche o correzioni che si rendessero necessarie.
3. Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultato del personale, di cui al precedente articolo 18 sono indicative e verranno esattamente individuate, in analogia a quanto effettivamente trasferito ed accertato.

Articolo 20

Criteria per l'incentivazione della produttività

L'incentivazione della produttività è collegata agli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ed ai risultati effettivamente conseguiti.

Gli obiettivi, il procedimento di assegnazione delle risorse ed il relativo procedimento di distribuzione dovranno tenere conto delle professionalità del rispetto dei tempi del livello di collocazione delle capacità relazionali, del grado di responsabilità e la qualità delle prestazioni e del servizio erogato.

Tali elementi sono inseriti in una scheda degli obiettivi individuali che ogni responsabile assegna ai collaboratori, preventivamente, sulla scorta di quelli allo stesso assegnati con il PEG.

La distribuzione avverrà proporzionalmente al punteggio ottenuto, entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo dopo l'approvazione delle relazioni dei responsabili.

E' prevista almeno una verifica semestrale sull'attuazione degli obiettivi.

Si adotteranno le percentuali e le schede che sono valse per la produttività dell'anno 2000.

Articolo 21

Sistema di valutazione permanente

Premesso che l'art.16 comma 2 del C.C.N.L. sulla classificazione del personale affida alla Concertazione i criteri generali per la disciplina della metodologia permanente di valutazione, le parti convengono che il sistema di valutazione dovrà assumere sempre maggiore rilevanza nella gestione delle risorse umane dell'ente.

Esso dovrà trovare una collocazione in equilibrio con il sistema complessivo d'incentivazione volto a riconoscere l'impegno e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori.

Al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti concordano sull'attivazione di un percorso di formazione informazione (per valutanti e valutati) che supporti, relativamente a tempi e metodi di attuazione, l'avvio del sistema stesso.

Sempre al fine di predisporre un sistema di valutazione che funzioni correttamente le parti definiscono in primo luogo:

- le finalità del sistema di valutazione
- i suoi requisiti attuativi
- le modalità di gestione

A fine anno, con conferenza di servizio, il dirigente renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione di tutto il personale.

Questa quantificazione finale, nella parte relativa al singolo lavoratore, sarà resa nota al medesimo mediante comunicazione scritta.

In caso di permanenza di controversie il lavoratore può ricorrere in contraddittorio con il Dirigente facendosi assistere dalla parte sindacale.

Articolo 22

Progressioni economiche all'interno della categoria

CRITERI DI GESTIONE

Uno dei punti fondamentali per l'applicazione della progressività orizzontale è la quantificazione del cosiddetto "costo medio ponderato", la cui previsione è contenuta all'art.16 comma 2 del C.C.N.L.

Secondo questa regola con effetto dal Gennaio 2001 il costo medio ponderato dal personale collocato nelle singole posizioni economiche di ogni percorso di sviluppo non può essere superiore al costo medio dei singoli percorsi.

Si prende atto che è stata già concordata ed attuata la progressione orizzontale per gli anni 1999 e 2000, come da precedenti sedute.

Si procederà ad una selezione a partire dall'anno 2001 tenendo conto dell'art. 16, comma-2°, del C.C.N.L. . Quanto sopra tiene conto della dichiarazione congiunta n° 4 allegata alle code contrattuali, nonché del notevole ritardo con il quale viene attuata la progressione orizzontale, che si è verificato indipendentemente dalla volontà del personale e degli uffici proposti a causa delle note vicende amministrative che non hanno consentito in tempo utile una diversa decisione secondo criteri di decisione.

Contestualmente vengono approvati i sotto elencati criteri a decorrere al 1° Gennaio 2001.

Coerentemente a quanto di seguito concordato, le parti convengono sull'opportunità di indirizzare una parte significativa delle risorse alla classificazione del personale e, in particolare, alle progressioni orizzontali, consentendo queste di riconoscere in maniera permanente la professionalità maturata e l'impegno del personale nello svolgimento concreto dell'attività lavorativa. Tale riconoscimento può fungere da stimolo per perseguire, con rinnovato impegno, quell'arricchimento professionale utile al buon funzionamento dell'Ente e alla soddisfazione personale di lavoratori e lavoratrici.

In coerenza con quanto stabilito dal C.C.N.L., i criteri sulla base dei quali sono operate le selezioni per la progressione all'interno delle categorie, debbono concernere un duplice livello di valutazione.

- la professionalità maturata dal dipendente, come elemento consolidato e patrimonio stabile dell'organizzazione;
 - l'impegno, la qualità della prestazione, il livello dei risultati raggiunti, la capacità di adattamento e proposta (performance) del dipendente in funzione di specifici programmi e progetti, temporalmente circoscritti e con obiettivi predeterminati e definiti.
- Per effetto di ciò, la selezione per la progressione all'interno delle categorie, per l'anno 2001, agirà sui sotto elencati indicatori di valutazione:

PASSAGGIO ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

CATEGORIA "A"	POSIZIONI		
	A1	A2	A3
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	U	U	U
	A2	A3	A4
Esperienza acquisita	5	5	5
Risultati nelle prestazioni lavorative e relativo impegno e qualità	4	4	4
Arricchimento professionale anche a seguito di percorsi formativi	1	1	1
TOTALE	10	10	10

CATEGORIA "B" e "C"	POSIZIONI	
	B1	C1
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	0	0
	B2	C2
Esperienza acquisita	5	5
Risultati nelle prestazioni lavorative e relativo impegno e qualità	4	4
Arricchimento professionale anche a seguito di percorsi formativi	1	1
TOTALE	10	10

CATEGORIA "B" e "C"	POSIZIONI		
	B3	B4	C2
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	0	0	0
	B4 <td>B5 <td>C3 </td></td>	B5 <td>C3 </td>	C3
Risultati nelle prestazioni lavorative e relativo impegno e qualità	9	9	9
Arricchimento professionale anche a seguito di percorsi formativi e di aggiornamento	1	1	1
TOTALE	10	10	10

CATEGORIA "B" - "C" - "D"	POSIZIONI							
	B2	B5	C3	D1	D2	D3	D4	
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	0	0	0	0	0	0	0	
	B3 <td>B6 <td>C4 <td>D2 <td>D3 <td>D4 <td>D5 </td></td></td></td></td></td>	B6 <td>C4 <td>D2 <td>D3 <td>D4 <td>D5 </td></td></td></td></td>	C4 <td>D2 <td>D3 <td>D4 <td>D5 </td></td></td></td>	D2 <td>D3 <td>D4 <td>D5 </td></td></td>	D3 <td>D4 <td>D5 </td></td>	D4 <td>D5 </td>	D5	
Risultati nelle prestazioni lavorative e relativo impegno e qualità	9	9	9	9	9	9	9	
Arricchimento professionale anche a seguito di percorsi formativi e di aggiornamento	1	1	1	1	1	1	1	
TOTALE	10	10	10	10	10	10	10	

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'ESPERIENZA

Il servizio per l'attribuzione del punteggio per l'esperienza sarà quello prestato presso questo Ente. Quello prestato precedentemente all'assunzione presso questo Ente, anche nei casi di personale pervenuto per mobilità esterna.

- Il servizio prestato nella medesima categoria, viene valutato 1,00 per anno.
- Il servizio prestato nelle categorie inferiori, viene valutato 0,50 per anno.
- Il servizio prestato pre-ruolo viene valutato 0,20 per anno.
- Il servizio part-time viene valutato al 50% dei superiori punteggi.

DEFINIZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE, ANCHE ATTRAVERSO PERCORSI FORMATIVI

Per arricchimento professionale si intende:

- L'assunzione per incarichi o nomine, con formale atto, da parte dell'Ente per il raggiungimento di determinati obiettivi all'interno della struttura organizzativa dell'Ente:

- Ogni incarico se attinente al profilo professionale rivestito per periodi inferiori a mesi 6 ha valore 0,05, se superiori a mesi 6 ha valore 0,10;
 - Ogni incarico se non attinente al profilo professionale rivestito per periodi inferiori a mesi 6 ha valore 0,10 se superiori a mesi 6 ha valore 0,20.
- b) Il possesso di titoli di studio, le abilitazioni professionali e la partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione individuali, che abbiano attinenza con la professionalità svolta.
- I corsi di formazione e/o specializzazione superiori alle 120 ore, hanno valore 0,15
 - I corsi di formazione oltre le 200 ore i corsi di formazione e/o specializzazione con superamento di esami, hanno valore 1,00.
 - Titoli di laurea, attinenti alla professionalità, hanno valore 0,50, non attinenti valore 0,25.
 - Le abilitazioni professionali hanno valore se attinenti 0,30 se non attinenti hanno valore 0,15.

La valutazione della formazione e dell'aggiornamento professionale sostenuti dal dipendente, discenderà dalla individuazione di uno standard minimo di ore annue da programmare per tutti gli operatori appartenenti ad ognuna delle categorie. Detto standard è definito "Bisogno formativo min/anno per categoria" e sarà così articolato:

- Categoria "A" 12 ore
- Categoria "B" 18 ore
- Categoria "B3" 20 ore fino alla categoria "B5"
- Categoria "C" 24 ore fino alla categoria "C4"
- Categoria "D" 36 ore

Il 50% deve essere effettuato al di fuori dell'orario di lavoro.

Il punteggio, di cui al precedente punto "b", sarà attribuito ripartendo il valore massimo delle ore riconoscibile a questo titolo, di cui sopra, sul numero delle ore totali di formazione e aggiornamento da programmare obbligatoriamente per anno per i dipendenti di ognuna delle categorie. I percorsi di formazione ed aggiornamento valutabili saranno quelli programmati dall'Ente a seguito di contrattazione con le Organizzazioni Sindacali.

**DEFINIZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLA VALUTAZIONE DEI
RISULTATI NELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE**

CATEGORIA "A"	POSIZIONI		
	A1	A2	A3
VALUTAZIONE	↓	↓	↓
	A2	A3	A4



PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Prestazione Insufficiente	Prestazione Sufficiente	Prestazione Buona	Prestazione Ottima
	0	0,10	0,33	0,60
1. Apporto in termini di conoscenza:				
2. Apporto in termini di capacità operative:				
3. Apporto in termini di precisione:				
4. Apporto in termini di puntualità di risposta:				
5. Apporto in termini di assiduità:				
6. Apporto in termini di impegno:				
7. Apporto in termini di collaborazione:				
8. Disponibilità alla crescita professionale.				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO				

MOTIVAZIONI: _____

CATEGORIA "B" e "C"	POSIZIONI	
	B1	C1
VALUTAZIONE	↓	↓
	B2	C2

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Prestazione Insufficiente	Prestazione Sufficiente	Prestazione Buona	Prestazione Ottima
	0	0,10	0,33	0,50
1. Apporto in termini di conoscenza:				
2. Apporto in termini di capacità operative:				
3. Apporto in termini di precisione:				
4. Apporto in termini di puntualità di risposta:				
5. Apporto in termini di assiduità:				
6. Apporto in termini di impegno:				
7. Apporto in termini di collaborazione:				
8. Disponibilità alla crescita professionale.				
9. Apporto in termini di esperienza				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO				

MOTIVAZIONI: _____

CATEGORIA "B" e "C"	POSIZIONI		
	B3	B4	C2
VALUTAZIONE	↓	↓	↓
	B4	B5	C3

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Prestazione Insufficiente	Prestazione Sufficiente	Prestazione Buona	Prestazione Ottima
	0	0,10	0,50	0,70
1. Apporto in termini di conoscenza:				
2. Apporto in termini di capacità operative:				
3. Apporto in termini di precisione:				
4. Apporto in termini di puntualità di risposta:				
5. Apporto in termini di assiduità:				
6. Apporto in termini di impegno:				
7. Apporto in termini di collaborazione:				

Handwritten signature

8. Disponibilità alla crescita professionale				
9. Grado di coinvolgimento				
10. Orientamento all'utenza				
11. Orientamento al risultato				
12. Flessibilità ed adattamento organizzativo				
13. Apporto in termini di autonomia				
14. Apporto in termini di iniziativa				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO				

MOTIVAZIONI: _____

CATEGORIA "B" - "C" - "D"	POSIZIONI							
	B2	B5	C3	D1	D2	D3	D4	D5
VALUTAZIONE	U	U	U	U	U	U	U	U
	B3	B6	C4	D2	D3	D4	D5	

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Prestazione Insufficiente	Prestazione Sufficiente	Prestazione Buona	Prestazione Ottima
	0	0,10	0,50	0,70
1. Apporto in termini di conoscenza:				
2. Apporto in termini di capacità operative:				
3. Apporto in termini di precisione:				
4. Apporto in termini di puntualità di risposta:				
5. Apporto in termini di assiduità:				
6. Apporto in termini di impegno:				
7. Apporto in termini di collaborazione:				
8. Disponibilità alla crescita professionale.				
9. Grado di coinvolgimento				
10. Orientamento all'utenza				
11. Orientamento al risultato				
12. Flessibilità ed adattamento organizzativo				
13. Apporto in termini di autonomia				
14. Apporto in termini di iniziativa				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO				

MOTIVAZIONI: _____

CATEGORIA "D" con Funzioni Dirigenziali	POSIZIONE
VALUTAZIONE	

PARAMETRI DI VALUTAZIONE	Prestazione Insufficiente	Prestazione Sufficiente	Prestazione Buona	Prestazione Ottima
	0	0,10	0,50	0,70
1. Apporto in termini di conoscenza:				
2. Apporto in termini di capacità operative:				
3. Apporto in termini di precisione:				
4. Apporto in termini di puntualità di risposta:				
5. Apporto in termini di assiduità:				

[Handwritten signature]

6. Apporto in termini di impegno:				
7. Apporto in termini di collaborazione:				
8. Disponibilità alla crescita professionale:				
9. Grado di coinvolgimento				
10. Orientamento all'utenza				
11. Orientamento al risultato				
12. Flessibilità ed adattamento organizzativo				
13. Grado di attuazione degli obiettivi del P.E.G.				
14. Apporto in termini di iniziativa				
PUNTEGGIO COMPLESSIVO				

MOTIVAZIONI: _____

Una volta determinate le graduatorie per ogni categoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili ed in relazione alle risorse assegnate, nel rispetto del "costo medio ponderato".

In caso di parità in graduatoria, il posto verrà assegnato in base all'anzianità di servizio.

In caso ancora di parità per nucleo familiare e per età anagrafica favorendo il più anziano di età.

Articolo 23

Posizioni Organizzative

I criteri per la retribuzione delle posizioni organizzative, oggetto di concertazione, verranno trattati dalle Parti appena l'Amministrazione fornirà i dati ad essi relativi.

Articolo 24

PROGRESSIONE VERTICALE

24.1 - Ambito di applicazione

Le norme contenute nel presente regolamento integrano il regolamento uffici e servizi ai sensi dell'art. 36 bis del Decreto Legislativo 29/93 per come modificato dal Decreto Legislativo 80/98 e valgono a disciplinare le procedure selettive finalizzate alla progressione verticale nel sistema di classificazione del personale comunale, secondo quanto contenuto nell'art. 4 del Nuovo Ordinamento Professionale (Accordo del 31 marzo 1999), recependo, in quanto applicabili le norme contenute nel d.p.r. 487/1994.

Le norme del presente regolamento sono applicabili anche a particolari profili o figure professionali caratterizzate da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente: l'individuazione delle suddette figure avviene in sede di programmazione annuale e triennale delle assunzioni ad opera della Giunta Comunale.

24.2 Principi generali

Le selezioni per la progressione verticale e per i concorsi interni avvengono nel rispetto dei principi fissati dal Decreto legislativo 29/93 e dal d.p.r. 487/1994 ed in particolare alla necessità di dare adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento, in modo da garantire l'imparzialità e l'economicità e celerità di espletamento;

le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 49, compatibilmente con le risorse economiche bilancio.

Le selezioni avvengono, inoltre, secondo principi generali oggetto di concertazione con le OO.SS., ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. a) del Nuovo Ordinamento Professionale.

24.3 Indizione della selezione e criteri oggetto di concertazione

Sulla base dei criteri generali stabiliti previa concertazione con le OO.SS. e sulla base delle norme contenute nel presente regolamento, il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, indice la selezione, in applicazione dei suddetti criteri generali che dovranno riguardare almeno i seguenti punti:

- tempi di definizione dei posti da coprire, generalmente nel piano annuale delle assunzioni, allegato al piano esecutivo di gestione;
- percentuale di posti da destinare alla progressione verticale rispetto a quelli da coprire con concorso pubblico;
- requisiti di accesso, con particolare riguardo all'esperienza maturata nella categoria di provenienza ed al titolo di studio;
- caratteristiche del percorso selettivo.

24.4 - Caratteri del percorso selettivo

Il percorso selettivo è costituito da due prove:

- colloquio inerente ai profili pratici ed applicativi dell'attività da svolgersi.

24.5 - Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria B - Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali

Per la progressione verticale verso la categoria B si prevede, in ragione del limitato contenuto di professionalità e della tipologia operativa che caratterizzano i profili riferibili alla categoria stessa di destinazione, una selezione in grado di evidenziare le cognizioni specialistiche acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale;

- il requisito necessario alla partecipazione alla selezione consta nell'aver acquisito come da prospetto allegato, un periodo di esperienza nell'area di riferimento;

il percorso selettivo consisterà in un colloquio sui profili dell'attività lavorativa da svolgersi.

24.6 - Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria C Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali

Per la progressione verticale verso la categoria C di coloro che risultano collocati nell'ambito della categoria B, l'accertamento della professionalità si struttura a seguito di apposito corso organizzato dall'Ente, di n.80 ore, con esame finale che dichiara idoneo il partecipante; in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale che caratterizzano i profili riferibili alla categoria in questione;

- sarà elaborato un processo selettivo idoneo ad evidenziare le rilevanti conoscenze unidisciplinari acquisite e la loro empirica applicazione nel contesto dell'assolvimento attributivo di competenza;

- il requisito necessario alla partecipazione alla selezione è quello dell'allegato prospetto nel medesimo Servizio nella categoria B;

- colloquio vertente su aspetti inerenti alla particolare posizione.

24.7 - Progressione verticale nel sistema di classificazione verso la categoria D

Modalità di selezione per verifica requisiti attitudinali per la progressione verticale verso la categoria D, di coloro che risultano iscritti alla categoria C. L'accertamento della professionalità prevederà, in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile alla categoria stessa di destinazione, un procedimento selettivo in grado di evidenziare le elevate cognizioni specialistiche acquisite nonché la loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale. I requisiti necessari per la partecipazione alla selezione constano:

- nell'aver almeno, come da allegato prospetto, svolto lavoro nel medesimo Servizio e nella cat. C e nel possesso del titolo di studio di scuola media superiore;
- il percorso selettivo mirerà ad evidenziare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento dell'insieme di funzioni plurispecialistiche che allo stesso saranno affidate vertenti sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolvere.

ANNI
SECRETARIA

24.8 - Valutazioni prove

La Commissione di concorso attribuirà un punteggio da 1 a 10, eventualmente scomponibile in frazioni di punto, con un giudizio sintetico finale d'idoneità alla categoria superiore.

Il percorso selettivo può anche assumere i caratteri del corso - concorso, con affidamento della formazione agli istituti ed enti di cui all'art.5, comma 3, del D.P.R. 20 ottobre 1998 ovvero ad istituti e/o società in grado di dimostrare adeguata esperienza e professionalità nel settore della formazione riferita alla Pubblica Amministrazione.

La scelta del contraente avviene secondo le procedure del regolamento per appalti di servizi, preferibilmente con l'istituto dell'appalto concorso ovvero mediante aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa.

24.9 - Determina d'indizione della selezione

La selezione è indetta con determina del Segretario Comunale ovvero del Direttore Generale, se nominato, entro 90 gg. dall'approvazione del piano annuale delle assunzioni e, comunque, non prima dell'approvazione del bilancio di previsione nel quale trova copertura finanziaria il posto e/o i posti da coprire con progressione verticale, nel rispetto dei criteri di cui all'art.3 del presente regolamento, tenuto conto dei posti vacanti e degli obiettivi di programmazione. Nella determina dovranno essere indicati i seguenti elementi essenziali:

- il posto da ricoprire ed i requisiti che i concorrenti devono possedere;
- il contenuto ed il termine per la presentazione della domanda;
- i profili sui quali verterà il colloquio;
- l'eventuale corso di formazione con il limite delle ore di frequenza;
- la composizione della commissione esaminatrice;
- formulazione della graduatoria di merito.

24.10 - Commissione esaminatrice

La Commissione per lo svolgimento della selezione per la carriera apicale "Capo Settore" è composta:

- dal Segretario/Direttore Generale, che la presiede,
- da n.2 esperti.

Per la carriera non apicale essa è costituita da:

- dal Capo Settore/Dirigente del Servizio interessato, che la presiede;
- dal Segretario/Direttore Generale;
- da un esperto prescelto tra una terna indicata fra gli iscritti all'albo Regionale.

24.11 - Graduatoria di merito e sua validità

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nella prova pratica e del colloquio conseguito da ciascun candidato.

La graduatoria verrà approvata definitivamente con determina del Segretario Comunale e sarà affissa all'albo per gg. 15 consecutivi; con atto della Giunta Comunale si procederà ad aggiornare l'organigramma dell'ente a seguito dell'organigramma del vincitore della selezione.

La graduatoria ha validità triennale a far data dalla sua approvazione.

24.12 - Prospetto progressione verticale

Passaggio nella categoria	Requisiti			Prove per la selezione
B (con ingresso in B1)	a) Ascrizione alla cat. A b) Titoli di studio: non valutazione, fatti salvi quelli prescritti per legge c) Periodo di esperienza maturato in:			1) Colloqui sui profili pratici dell'attività da svolgere
	Posizione economica	Area Omogenea	Area disomogenea	
	A1 A2 A3 A4	24 mesi 18 mesi 12 mesi 6 mesi	30 mesi 24 mesi 18 mesi 12 mesi	
C (con ingresso in C1)	a) Ascrizione alla cat. B b) Titoli di studio: immediatamente inferiore a quello richiesto, per l'accesso dall'interno (scuola dell'obbligo) oppure uno o più corsi di formazione mono-specialistica di 80 ore afferenti alle funzioni da assumere c) Periodo di esperienza maturata in:			1) Colloqui sui profili pratici dell'attività da svolgere
	Posizione economica	Area Omogenea	Area disomogenea	
	B1 B2 B3 B4 B5 B6	26 mesi 22 mesi 18 mesi 14 mesi 10 mesi 6 mesi	30 mesi 26 mesi 22 mesi 18 mesi 14 mesi 10 mesi	

Passaggio nella categoria	Requisiti			Prove per la selezione
D (con ingresso in D1)	a) Ascrizione alla cat. C b) Titoli di studio: immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (diploma di scuola media superiore) oppure uno o più corsi di formazione pluri-specialistici di 80 ore afferenti alle funzioni da assumere c) Periodo di esperienza maturato in:			1) Colloqui sui profili pratici dell'attività da svolgere
	Posizione economica	Area Omogenea	Area disomogenea	
	C1 C2 C3 C4	24 mesi 20 mesi 16 mesi 12 mesi	28 mesi 24 mesi 20 mesi 16 mesi	

<p align="center">B (con ingresso in B3)</p>	<p>a) Ascrizione alla cat. B b) Titoli di studio: non richiesto (perché già in B) + uno o più corsi di formazione specialistici di almeno 80 ore sulle funzioni da svolgere c) Periodo di esperienza nella categoria B: 18 mesi</p>	<p>1) Colloqui sui profili pratici dell'attività da svolgere</p>
<p align="center">D (con ingresso in D3)</p>	<p>a) Ascrizione alla cat. D b) Titolo di studio: non richiesto (perché già in D) + uno o più corsi di formazione specialistici di 80 ore afferenti le funzioni da svolgere c) Periodo di esperienza nella categoria D: 12 mesi</p>	<p>1) Colloquio sui profili pratici dell'attività da svolgere</p>

Articolo 25

Struttura organizzativa dell'Ente e Dotazione organica

La struttura organizzativa dell'Ente è determinata dal regolamento degli uffici e dei servizi, e deve inevitabilmente partire dalla quantità e dalla tipologia dei servizi che l'Amministrazione intende offrire/erogare ai cittadini.

Di norma ed in relazione alle dimensioni dell'Ente, essa è costituita da:

- Settore
- Servizi
- Unità operative complesse (di Staff, di ricerca, di studio etc.)
- Unità operative semplici

ed è finalizzata all'erogazione dei servizi previsti dall'Amministrazione.

La dotazione organica dell'Ente è la derivazione immediata dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è articolata per categorie (ex livelli) e figure professionali utili ai fini dell'erogazione dei citati servizi.

Essa sarà definita con successiva contrattazione ai sensi del C.C.N.L.

Almeno 30 giorni prima dall'approvazione del bilancio di previsione l'Amministrazione si impegna a prestare, alla delegazione trattante di parte sindacale, il piano occupazionale e l'elenco dei posti che intende coprire per l'anno di riferimento.

Tale piano occupazionale, prima di essere adottato, dovrà essere oggetto di concertazione così come previsto dall'art. 8 del C.C.N.L. 1998/2001.



La concertazione dovrà prevedere le quantità e le tipologie dei posti che saranno ricoperti dall'interno (procedure selettive per la progressione verticale nel sistema di classificazione), le quantità e le tipologie di profili professionali atipici che l'Ente intende instaurare pe l'anno di riferimento.

Detto livello di concertazione dovrà aver luogo con cadenza annuale, e sarà supportato dal lavoro della Commissione Bilaterale sul mercato del lavoro, ai fini dell'eventuale riduzione di organico prevista dalle leggi finanziarie.

Articolo 26

Validità e durata

Il presente contratto ha validità dalla data di sottoscrizione e resterà in vigore fino alla data di stipula di nuovo C.I.

Articolo 27

Interpretazione autentica

1. Nel caso in cui insorgono controversie sull'interpretazione dei contratti collettivi, le parti si incontrano per meglio specificare il significato della clausola controversa.
2. L'interpretazione produce i suoi effetti retroattivamente dalla data di entrata in vigore del Contratto decentrato.

Articolo 28

Norma finale

Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente Contratto Decentrato Integrativo ai sensi dell'art. 72 D.L. 29/93, così come modificato dal D. Leg.vo. 80/98, continuano ad applicarsi le vigenti norme di legge, nonché degli accordi di lavoro del Comparto già recepiti con decreti del Presidente della Repubblica, e successive modifiche ed integrazioni.

Nel corso della valenza del vigente C.C.N.L. il presente accordo, potrà essere integrato con apposite norme relative a tematiche richieste dalle Parti firmatarie.

COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA
(PROVINCIA DI CATANIA)

FAX (095) 7410717

Cod. Fiscale 00453970873

ALLEGATO A

**REGOLAMENTO
MOBILITA' INTERNA ED ESTERNA**



A handwritten signature in black ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

Articolo 8.1

Principi generali

1. La mobilità interna del personale deve essere finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi, tenendo presente anche le esigenze personali dei dipendenti, per quanto compatibili con le esigenze di servizio:

- la razionalizzazione dell'impiego del personale;
- l'accelerazione delle procedure per la copertura dei posti-vacanti;
- la riorganizzazione e/o il trasferimento di servizi;
- la economicità ed efficacia dell'attività amministrativa.

2. Di norma la mobilità settoriale ed intersettoriale avviene in dipendenza dell'approvazione del Piano esecutivo di gestione o per esigenze di migliore funzionalità dei servizi. La mobilità avviene nel rispetto delle procedure fissate nei successivi articoli, ferma rimanendo, se necessaria la relativa variazione di P.E.G., che dovrà avvenire entro e non oltre trenta giorni dal provvedimento che dispone il trasferimento.

Articolo 8.2

Mobilità nel Settore e nel servizio

1. La competenza per l'attuazione di procedure di mobilità all'interno di un singolo Settore è del Funzionario Dirigente con rispetto del profilo professionale.
2. La proposta di mobilità per le qualifiche funzionali dalla III alla VIII è effettuata dal Dirigente responsabile del Settore, e deve comunque rispondere ad effettive esigenze dei vari servizi, nel rispetto del profilo professionale e della categoria professionale posseduta dal dipendente di cui si dispone il trasferimento.
3. Lo spostamento di personale per un periodo non superiore ai trenta giorni non rientra nella normativa sulla mobilità ed è effettuato, ove occorre, con provvedimento motivato, che ne giustifica l'esigenza, dal Funzionario Dirigente.



4. Il provvedimento di mobilità è oggetto di informazione successiva alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L.
5. L'impiego di personale all'interno dello stesso servizio non costituisce atto di mobilità ed è disposto dal responsabile del servizio e deve, comunque, rispondere ad effettive esigenze del servizio stesso, e nel rispetto del profilo professionale e della categoria professionale posseduta dal dipendente di cui si dispone l'utilizzo.
6. L'eventuale accorpamento di settori sotto un unico Dirigente o di servizi sotto uno stesso Funzionario non produce gli effetti sopracitati ai fini della mobilità.

Articolo 8.3

Mobilità Intersettoriale

1. La mobilità tra i settori è disposta con atto del Direttore Generale.
2. Nel caso di proposta di mobilità avanzata dai Funzionari Dirigenti o di richiesta da parte dei dipendenti, il Direttore Generale provvede entro trenta giorni all'accoglimento della proposta o al suo diniego, previa conferenza di servizi con i Dirigenti interessati.
3. Il Direttore Generale dispone la mobilità intersettoriale richiedendo esplicito consenso al dipendente interessato. In assenza di detto consenso la mobilità si intende coatta ed il dipendente non potrà successivamente essere oggetto di ulteriore mobilità coatta per un periodo minimo di 2 anni.
4. Il provvedimento di mobilità è oggetto di informazione successiva alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L.

Articolo 8.4

Mobilità per particolari esigenze o per la realizzazione di progetti speciali



1. La mobilità, indipendentemente dal profilo e dalla categoria di appartenenza, può anche avvenire per particolari contingenti ed eccezionali esigenze di un servizio o per la realizzazione di progetto speciali. In tal caso, il Direttore Generale con proprio atto motivato da comunicare alle OO.SS., su proposta della Conferenza di programmazione tra Giunta e Dirigenti, determinerà l'attuazione del temporaneo trasferimento precisando preventivamente il periodo di tempo previsto per la realizzazione del progetto speciale o per il superamento delle eccezionali esigenze, e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.
2. Non costituisce provvedimento di mobilità la temporanea assegnazione part-time di un dipendente alla realizzazione di un progetto speciale. Questa deve tuttavia essere disposta dal Direttore Generale con proprio atto motivato da comunicare alle OO.SS., dopo avere sentito i Funzionari Dirigenti interessati.

Articolo 8.5

Mobilità esterna

1. La mobilità esterna si attua nell'ambito dei posti disponibili per concorso pubblico, nel rispetto della categoria, del profilo professionale e dell'area di appartenenza, dietro domanda del dipendente motivata e documentata.
2. E' disposta con atto della Giunta Municipale nel rispetto delle norme previste dal C.C.N.L. e del programma triennale delle assunzioni.

Articolo 8.6

Mobilità intersettoriale con modifiche di profilo professionale

1. Per le qualifiche funzionali 7[^], 6[^], 5[^], 4[^] e 3[^], nei casi in cui non si proceda alla attuazione della mobilità secondo le modalità sopra indicate, e comunque in presenza di modifica di profilo professionale, si procederà all'inizio di ogni anno alla funzionalità dei servizi o all'attuazione dei P.E.G., alla redazione di un programma di mobilità interna. Tale programma è oggetto di informazione preventiva alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L.



2. La procedura di mobilità, in questo caso, avverrà prendendo prioritariamente in esame le domande dei dipendenti per i quali non ci sia mutamento di profilo e/o settore di attività, e subordinatamente per tutti gli altri.
3. I posti messi a mobilità interna verranno descritti in avvisi da pubblicarsi all'albo pretorio e da comunicare alle OO.SS. ed a tutti i dipendenti per il tramite dei Funzionari Dirigenti.
4. Possono partecipare a processi di mobilità volontaria i dipendenti che hanno superato il periodo di prova che non sono incorsi nell'ultimo biennio in sanzioni disciplinari e che non sono stati oggetto di mobilità volontaria o su richiesta degli stessi negli ultimi due anni.
5. La Giunta procederà all'approvazione di una apposita graduatoria delle domande presentate.
6. La selezione del personale avviene mediante l'attribuzione fino ad un massimo di 30 punti alla professionalità e fino ad un massimo di 30 punti all'anzianità.

Handwritten signature/initials on the left margin.

A) PROFESSIONALITA'

I 30 punti da attribuire alla professionalità sono ripartiti nel modo seguente:

- 1- Colloquio selettivo fino ad un massimo di punti 20, con un minimo di punti 14.
- 2- Titoli di studio fino ad un massimo di punti 10.

1- COLLOQUIO: il colloquio selettivo sarà effettuato dal Dirigente. La dichiarazione di inidoneità comporta l'esclusione dalla selezione.

Per tutti coloro che abbiano superato il colloquio selettivo si procederà alla valutazione dei titoli e alla redazione di una graduatoria finale da parte dell'Ufficio Personale.

2- TITOLO DI STUDIO :

- Per chi è in possesso del titolo di studio richiesto o equipollente per la copertura della qualifica funzionale punti 7
- Per chi è in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore punti 2
- Per chi è in possesso del titolo di studio immediatamente superiore ed atinente punti 2

Handwritten signature at the bottom right.

- Per chi è in possesso del titolo di studio ulteriormente superiore ed attinente

punti 1

L'attinenza del titolo di studio si desume dal possesso del titolo richiesto per la qualifica funzionale superiore della stessa settore.

B) ANZIANITA'

per ciascun anno di servizio all'interno dell'Ente è attribuito il seguente punteggio, fino ad un massimo di punti 30 (ciascun anno di servizio è ulteriormente suddivisibile in mesi con arrotondamento al mese per frazioni superiori a 15 giorni):

- Nella qualifica del posto da ricoprire o superiore punti 2,50
- Nella qualifica immediatamente inferiore punti 1,50
- Nella qualifica ulteriormente inferiore punti 0,75

7. La valutazione del servizio sarà fatta tenendo conto delle frazioni di mese superiori a giorni 15 trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite.

8. I servizi resi a tempo parziale saranno valutati in proporzione al numero delle ore previste per il tempo pieno.

9. Le procedure contrattuali di mutamento di mansioni per causa di salute, previo espletamento di giudizio medico collegiale previsto dalle norme di legge, costituiscono titolo preferenziale assoluto al di sopra delle graduatorie prescindendo secondo i casi, a giudizio della Giunta, dalle forme di mobilità volontaria come sopra specificate.

10. In caso di variazione di profilo professionale e/o settore di attività il dipendente dovrà essere interessato ad un congruo periodo di riqualificazione, a cura del capo Settore/Dirigente.