

**FONDAZIONE CONTESSA MADDALENA
PELAGALLO IN BULGARINI – Casa di Riposo –
Contrada Granaro n.6 - 63013 Grottammare (Prov. di Ascoli Piceno)**

**CONTRATTO COLLETTIVO
DECENTRATO INTEGRATIVO**

QUADRIENNIO 1998-2001

PRIMA PARTE

DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 1 Validità e durata

Il presente Contratto Collettivo Integrativo Decentrato ha validità dal momento della stipula e per tutta la vigenza del CCNL, quindi fino al 2001, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima del nuovo esercizio finanziario;

Esso si intende sottoscritto ed è immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale, previa consultazione dei lavoratori, nei modi ritenuti opportuni ed i cui risultati siano stati resi pubblici dalla maggioranza dei componenti la RSU;
- sia firmato dalla Delegazione di Parte Pubblica, previo atto di autorizzazione della Giunta Comunale, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino punti trattati dal presente contratto.

Art. 2 La rappresentanza sindacale

I rappresentanti sindacali cui le Amministrazioni devono fare riferimento sono le RSU e, qualora legittimati, gli organismi di tipo associativo delle organizzazioni sindacali rappresentative previste dall'art. 10, comma 2, dell'Accordo Collettivo del 7.8.1998;

La contrattazione decentrata integrativa, sarà effettuata congiuntamente dalle RSU e dalle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL;

Le ore di permesso sindacale delle RSU necessarie alla contrattazione decentrata integrativa, se svolte in orario di servizio, sono a carico dell'Ente;

Qualora le assemblee vengano effettuate fuori il normale orario di lavoro, al fine di non arrecare grave pregiudizio ai servizi con negativi riflessi sull'utenza, si conviene che il tempo utilizzato per l'esercizio di tale attività, fino alla concorrenza delle 12 ore annue pro capite, costituiscono un credito orario per i lavoratori che hanno aderito all'iniziativa. Le OO.SS., in tal caso, saranno obbligate a certificare formalmente la presenza dei dipendenti alle riunioni. Per il personale che presta servizio lontano dalla sede in cui è indetta l'assemblea, dovrà essere concessa l'autorizzazione ad assentarsi dal lavoro anche per il periodo strettamente necessario per il raggiungimento della sede, al fine di garantirne la piena partecipazione;

I permessi sindacali retribuiti relativi ai dirigenti sindacali dipendenti dall'Ente saranno utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alle OO.SS. di appartenenza e alle RSU secondo le modalità

previste dal CCNQ del 07.08.1998 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalle norme previste dai regolamenti di organizzazione delle RSU e delle altre norme vigenti in materia;

In applicazione dell'art. 30 della Legge 300/70 sono inoltre previsti, in aggiunta al monte ore di cui sopra, permessi retribuiti per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato CCNQ;

In aggiunta al monte ore di cui sopra le RSU e le OO.SS., possono richiedere, per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNQ, permessi non retribuiti per la partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale. Allo scopo di semplificare le procedure anche in termine di copertura previdenziale, 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 la richiesta di permesso;

Art. 3

Le relazioni sindacali

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 (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. 7 (informazione); dall'art. 8 (concertazione); del CCNL, al fine di garantire corrette e proficue relazioni sindacali tra le parti, si conviene quanto segue:

- a) la contrattazione integrativa viene assicurata su tutte le materie attinenti il personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la salute e la sicurezza nei posti di lavoro;
- b) l'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione sindacale entro 10 giorni ogni qualvolta la stessa ne faccia richiesta. Tale termine potrà essere più breve per motivi di particolare urgenza. Per ogni incontro deve essere espressamente previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare;

Art. 4

Commissioni bilaterali di verifica

Allo scopo di effettuare una costante verifica sull'applicazione delle norme contrattuali e degli accordi integrativi nonché sul raggiungimento dei risultati, verrà costituita una commissione bilaterale che resta in carica per la durata del presente accordo.

Art. 5

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Gli accordi stipulati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro costituiscono parte integrante del presente accordo integrativo.

Al rappresentante per la sicurezza spetta le seguenti attribuzioni:

- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi;
- consulta il rapporto di valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio protezione; sull'attività di prevenzione incendi; sul pronto soccorso; sul sistema di evacuazione dei lavoratori; sull'organizzazione delle attività di formazione;
- accede ai luoghi di lavoro e avverte il responsabile prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può far ricorso alle Autorità competenti, qualora ritenga che le misure di prevenzione e di protezione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;

- promuove l'elaborazione e l'attuazione e di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presenta le proposte ai fini dell'informazione della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione di infortuni e delle malattie professionali;
- partecipa agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concorda con l'Amministrazione, ogni qual volta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20, ultimo comma, della legge n° 833, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'ASL o in alternativa ad Enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
- partecipa al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e del libretto personale di rischio;
- concorda, di volta in volta con l'Amministrazione, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato, qualora vengano individuate situazioni di rischio;
- verifica l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

Ai rappresentanti per la sicurezza spettano le seguenti informazioni:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione nonché quelle inerenti alle macchine, agli impianti, all'organizzazione degli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- informazioni sui programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro sui casi di malattie professionali.

Formazione dei rappresentanti per la sicurezza

Il rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in concernente, oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche quella relativa ai rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.

Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore complessive.

Formazione dei lavoratori sul tema della sicurezza

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con i rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi.

Art. 6

Pari opportunità

L'Amministrazione si impegna ad attuare le misure necessarie per favorire le pari opportunità predisponendo una specifica attività di formazione sull'applicazione della legge 125/91 e seguenti, per i componenti della specifica commissione.

Art. 7

REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Premesso che rimane tuttora in vigore l'accordo decentrato stipulato in ossequio al disposto di cui all'art. 1 della premessa al C.C.N.L. 6/7/1995, che fissa i contingenti minimi di personale per garantire i servizi essenziali, si conviene quanto segue:

- a) i responsabili del funzionamento dei singoli uffici o servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti minimi, adottando criteri di rotazione, ove possibile;
- b) i nominativi vengono comunicati agli interessati, alla RSU ed alle OO.SS. territoriali entro il quinto giorno precedente lo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla predetta comunicazione, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove sia possibile;
- c) durante lo sciopero i funzionari dovranno astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- d) le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione con preavviso di almeno gg. 15 all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- e) in caso di revoca dello sciopero, le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto, dovranno darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione ed al personale.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa riferimento alle norme della premessa del C.C.N.L. 6/7/1995 ed alla legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

SECONDA PARTE

DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 8

Struttura organizzativa e dotazione organica

La struttura organizzativa dell'Ente è determinata dal regolamento degli uffici e dei servizi.

La dotazione organica è la conseguente derivazione 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.

L'Amministrazione si impegna ad effettuare, con cadenza annuale, un confronto con la delegazione di parte sindacale per verificare la congruità della dotazione organica, adottando le opportune variazioni, in relazione a:

- 1) servizi resi all'utenza;
- 2) corretto inquadramento dei dipendenti rispetto alle funzioni assolte.

Art. 9

Progressione economica verticale

Le parti, preso atto della disciplina di cui all'art. 4 del C.C.N.L. di classificazione del personale per il quadriennio 1998-2001, concordano quanto segue:

- annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Amministrazione dovrà indicare quali posti vacanti della dotazione organica dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno di riferimento. Al riguardo, con specifico separato accordo annuale, le parti individueranno i posti da coprire con procedure selettive interne, quelli con mobilità esterna e con procedure concorsuali esterne. In presenza di dipendenti in possesso dei requisiti oggettivi si privilegeranno le procedure selettive interne.
 - per le selezioni interne si prescinde dal possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno per il posto messo a concorso, fatti salvi i titoli professionali richiesti dalle vigenti norme;
 - le selezioni dovranno essere basate sulla valutazione del curriculum del candidato e per titoli, al fine di accertare la professionalità dello stesso in relazione all'incarico da ricoprire.
- E' ammesso il passaggio soltanto da una categoria a quella immediatamente superiore.

Art. 10

Mobilità interna

I criteri per la mobilità interna saranno concertati con la R.S.U. in osservanza dell'art. 8, punto e), del CCNL 1.4.99-. La mobilità interna si riferisce ai casi di trasferimento intersettoriale del personale e a tutte le modifiche del profilo professionale nell'ambito dello stesso settore.

Inoltre le parti concordano quanto segue:

- Non sono ammesse mobilità con modifica del profilo professionale o del settore, senza congruo preavviso al dipendente interessato e senza la possibilità, per il medesimo, di farsi assistere, in contraddittorio con l'Ente, prima che il provvedimento divenga esecutivo, da un rappresentante sindacale della RSU o da un rappresentante sindacale territoriale di propria fiducia;
- tutte le mobilità, compresa quella all'interno del servizio, devono essere motivate;
- le mobilità che comportino cambiamenti nella tipologia di prestazione professionale devono essere accompagnate da adeguata formazione;
- le mobilità effettuate a seguito di visite medico-collegiali o del medico del lavoro per la "626" non possono rappresentare in nessun caso elemento per progressioni economiche interne alla categoria di appartenenza.

Art. 11

Articolazione dell'orario di lavoro

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, per i dipendenti a tempo pieno. Per il personale che effettua un orario articolato in più turni o secondo una programmazione plurisettimanale, a decorrere dalla stipula del presente contratto, l'orario di lavoro sarà di 35 ore medie settimanali.

Art. 12

Nuovi profili professionali

In fase di prima applicazione del CCNL 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 sopra citato contratto.

TERZA PARTE

DELLA FORMAZIONE E DELLA VALUTAZIONE

Art. 13 Formazione

1. Si destineranno sufficienti ed idonee risorse da utilizzare per la formazione del personale nel rispetto delle indicazioni del CCNL vigente. La formazione dovrà riguardare, in linea di massima, tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni ed obiettivi, finalizzata:
 - a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento dell'attività lavorativa e per un miglioramento della professionalità;
 - a favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - alla progressione economica orizzontale del personale.

QUARTA PARTE

DELLE POLITICHE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Art. 14 Lavoro straordinario

1. L'Amministrazione si impegna a fornire, alla fine di ogni quadrimestre, entro e non oltre il giorno 20 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario, indicando le ore liquidate e quelle eventualmente recuperate, per singoli dipendenti.
2. Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto sull'utilizzo di questo istituto contrattuale.
3. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivata. All'obbligo della prestazione dovrà corrispondere la concreta possibilità di remunerare la stessa.

Fermo restando che il recupero delle ore di straordinario è di esclusiva facoltà del dipendente, l'Amministrazione procederà ad erogare, ai lavoratori che recuperano, la maggiorazione oraria per lavoro straordinario festivo, notturno, notturno/festivo.

Art. 15

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

Gli stanziamenti relativi alla costituzione ed alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività saranno definiti, con apposito accordo annuale, secondo il disposto di cui agli artt. 15, 16 e 17 del CCNL.

Art. 16

Progressioni Economiche all'interno della categoria

Le parti concordano di individuare, in occasione della ripartizione del fondo di cui all' artt. 15 del vigente Accordo, annualmente, le risorse necessarie per finanziare l'istituto per la progressione economica all'interno della categoria, valutando i settori o le categorie di lavoratori su cui investire avendo a riferimento, in particolare, i processi di riorganizzazione e/o riqualificazione dei servizi o del personale, ricordando, nel contempo, che dal 01.01.2001 il costo non potrà superare il valore della media ponderata per ogni categoria.

Nella prima fase di applicazione si analizzeranno, all'interno dell'Ente, le situazioni che richiedono una risposta prioritaria in termini di riconoscimento professionale per recuperare le rigidità del vecchio sistema di classificazione del personale che prevedeva percentuali limitanti, oppure non riconosceva lo svolgimento di mansioni con arricchimento professionale.

Le parti convengono di indicare nelle seguenti tabelle i criteri a cui fare riferimento per la progressione economica orizzontale.

PER I PASSAGGI ECONOMICI IN TUTTE LE POSIZIONI DELLA CATEGORIA A) E PER QUELLI DALLA B1) ALLA B2); DALLA B3) ALLA B4); DALLA C1) ALLA C2)

Esperienza acquisita (titoli di servizio)	Valutazione della prestazione (impegno o risultati)	Formazione, aggiornamento e titoli (professionali e culturali)
p.15	p.10	p. 25

TITOLI DI SERVIZIO (esperienza acquisita)

PUNTI	QUALIFICA RIVESTITA NELLA CATEGORIA	PRIMA Q.F. INF
Anno	3,00	1,50
Mese	0,25	0,125

TITOLI PROFESSIONALI

Titolo di studio richiesto dall'esterno	Titolo di studio superiore attinente la posizione economica nella categoria	Totale
5	3	8

TITOLI CULTURALI

Altri diplomi	Laurea	Iscrizione Ordini Professionali	Abilitazioni Professionali	Totale
1,50	3	2	1,50	8

(Corsi che si concludono con attestati di partecipazione o giudizio finale)

Corsi di formazione	Corsi di specializzazione O.T.A e/o O.S.A.	Corsi di aggiornamento
p.0,20 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 5	p.1 ogni 5 ore di corso fino a max di punti 22	p.0,20 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 5

PER I PASSAGGI ECONOMICI DALLA CATEGORIA B2) ALLA B3); DALLA B4) ALLA B5) E DALLA C2) ALLA C3)

Esperienza acquisita (Titoli di servizio)	Valutazione della prestazione (impegno, risultati)	Formazione Aggiornamento Titoli (Professionali e culturali)	Totale
15	10	25	50

TITOLI DI SERVIZIO

Punti	Qualifica rivestita nella categoria	Prima inferiore
Anno	3	1,5
Mese	0,25	0,125

TITOLI PROFESSIONALI

Titolo di studio richiesto dall'esterno	Titolo di studio superiore attinente la posizione economica nella categoria	Totale
5	3	8

TITOLI CULTURALI

Altri diplomi	Laurea	Iscrizione Ordini Professionali	Abilitazioni Professionali	Totale
1,5	3	2	1,5	8

(Corsi che si concludono con attestati di partecipazione o giudizio finale)

Corsi di formazione	Corsi di specializzazione O.T.A. e/o O.S.A.	Corsi di aggiornamento
p.0,30 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 6	p.1 ogni 5 ore di corso fino a max di punti 22	p.0,30 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 6

PER I PASSAGGI ECONOMICI NELLE CATEGORIE DALLA B5) ALLA B6); DALLA C3) ALLA C4) E TUTTI I PASSAGGI ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA D)

Esperienza acquisita (Titoli di	Valutazione della prestazione (impegno, risultati anche in	Formazione - Aggiornamento Titoli	Totale
--	---	--	---------------

servizio)	riferimento ai rapporti con l'utenza)	(Professionali e culturali)	
10	10	30	50

TITOLI DI SERVIZIO

Punti	Qualifica rivestita nella categoria	Prima inferiore
Anno	2	1
Mese	0,167	0,083

TITOLO PROFESSIONALE

Titolo di studio richiesto dall'esterno	Totale
7	7

TITOLI CULTURALI

Altri diplomi	Altre lauree	Iscrizione Ordini Professionali	Abilitazioni Professionali	Pubblicazioni su materie inerenti la qualifica	Totale
1	3	2	1,50	1,50	9

(Corsi che si concludono con attestati di partecipazione o giudizio finale attinenti al profilo)

Corsi di formazione	Corsi di specializzazione o.t.a., o.s.a. e altri	Corsi di aggiornamento
p.0,50 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 8	p.1 ogni 5 ore di corso fino a max di punti 22	p.0,50 ogni 10 ore di corso fino a max di punti 8

DEFINIZIONE E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLA FORMAZIONE

Vengono considerati solo i corsi che abbiano attinenza con la professionalità che deve essere ricoperta. Verranno presi in considerazione solo i corsi effettuati nell'ultimo quinquennio rispetto alla data di riferimento della selezione.

Il punteggio attribuito per ciascun corso dovrà essere frazionato in relazione alle ore del corso medesimo.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'ESPERIENZA

Le parti concordano di assumere la seguente posizione:

fino al 31.03.1999 per qualifica immediatamente inferiore è da intendersi il livello immediatamente inferiore. Successivamente al 31.03.1999, per qualifica immediatamente inferiore è da intendersi la categoria immediatamente inferiore.

Il periodo di aspettativa per mandato politico o sindacale è equiparato al servizio effettivamente prestato.

Al fine di far acquisire a tutti i dipendenti dell'Ente una sempre maggiore professionalità, il personale di cui al comma precedente, ha altresì diritto a partecipare agli eventuali corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento.

MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Responsabile del Servizio, e per il responsabile del servizio il nucleo di valutazione, in relazione agli obbiettivi assegnati all'Ufficio, valuterà:

- per ciascun dipendente impegnato nei passaggi dalle posizioni della categoria A) e per quelli dalla B1) alla B2); dalla B3) alla B4); dalla C1) alla C2); dalla B2) alla B3); dalla B4) alla B5) e dalla C2) alla C3), i risultati ottenuti; l'impegno individuale; la qualità delle prestazioni e la flessibilità, attribuendo, allo stesso, con provvedimento motivato, un punteggio da 0 a 10;
- per ciascun dipendente impegnato nei passaggi dalle posizioni della categoria dalla B5) alla B6); dalla C3) alla C4) e nei passaggi all'interno della categoria D), i risultati ottenuti; l'impegno e la qualità delle prestazioni svolte anche in riferimento ai rapporti esterni e con l'utenza; il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi; la flessibilità (capacità di adattamento ai cambiamenti); le iniziative personali e la capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro, attribuendo, allo stesso, con provvedimento motivato, un punteggio da 0 a 10.

Ogni dipendente verrà portato a conoscenza della valutazione che lo riguarda.

La valutazione da p. 0 a p. 5 è considerata negativa. Il dipendente ha la possibilità di presentare ricorso sulla valutazione negativa e sull'attribuzione erronea del restante previsto punteggio al Giudice del Lavoro previa Conciliazione obbligatoria.

MODALITA' PER LA PROGRESSIONE NEL NUOVO SISTEMA ORDINAMENTALE

Il nuovo sistema di valutazione entra in vigore dal momento della sottoscrizione del presente contratto.

La selezione, sulla base dei criteri sopra indicati, sarà effettuata sulla dotazione organica esistente al 31.12 di ogni anno e i benefici economici decorreranno dallo stesso giorno. La prima selezione, riferita alla dotazione organica del 31.12.1999, in deroga al principio del presente articolo sarà effettuata e riservata ai soli dipendenti della categoria B che non hanno beneficiato dell'attribuzione del Livello economico differenziato e dell'unico dipendente di Categoria A. Specificatamente:

- in categoria B, omettendo l'emissione del bando di selezione e la redazione della relativa graduatoria, n. 3 dipendenti inquadrati B1 conseguiranno la progressione economica in B2 in considerazione delle capacità, dell'impegno e delle identiche mansioni che svolgono rispetto a tutti gli altri dipendenti inquadrati in B2;
- in Categoria A, essendo in servizio alla data del 31.12.1999 un solo dipendente, la progressione economica orizzontale sarà effettuata, analogamente alla Categoria B, omettendo l'emissione del Bando di Selezione e la relativa graduatoria. Entro il mese di febbraio di ogni anno, dovrà essere emanato il bando per le progressioni orizzontali riferito alla dotazione organica del 31.12. dell'anno precedente. Ai dipendenti saranno concessi almeno giorni 15 per la presentazione della documentazione necessaria per la partecipazione alla selezione. Le singole

graduatorie, verificate preventivamente con la R.S.U., dovranno essere pubblicate e rese esecutive entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande. Nella sessione d'incontro in cui si stabilirà la quantificazione del fondo per la progressione economica, con le modalità previste dal presente articolo, si concorderanno, altresì, le percentuali differenziate per categorie per l'applicazione dell'istituto della progressione orizzontale. La graduatoria per la progressione orizzontale, dopo l'ammissione alla selezione delle domande dei partecipanti a seguito dell'esame dei requisiti previsti, non sarà redatta nella eventualità in cui per una, o più Categorie, sia destinato un finanziamento che copre l'intero costo del passaggio alla posizione economica successiva per la totalità dei dipendenti che vi appartengono, diversamente, anche per una sola Categoria si dovrà ottemperare a tutti i principi previsti dal presente articolo. In fase di prima applicazione del presente C.C.D.I., e fino a 31.12.2000, l'eventuale finanziamento della progressione orizzontale per tutti i dipendenti di una categoria è consentito, esclusivamente, per le situazioni che richiedono una risposta prioritaria in termini di riconoscimento professionale per recuperare le rigidità del precedente sistema di classificazione del personale che prevedeva limitazioni, vincoli e non riconosceva lo svolgimento di mansioni con arricchimento professionale. L'insorgere di eventuali contestazioni sarà oggetto di esame congiunto per individuare possibili soluzioni, anche con l'ausilio dell'apposita commissione bilaterale di verifica. L'esame della documentazione sarà effettuato entro 30 giorni successivi alla scadenza per la presentazione delle domande. L'Amministrazione provvederà a comunicare alla Commissione di verifica e controllo sull'attuazione della nuova classificazione del personale, l'avvio della procedura. Le graduatorie saranno rese pubbliche mediante affissione sulla bacheca sindacale, rispettando i tempi sopra definiti.

Art. 17

POSIZIONI ORGANIZZATIVE TIPOLOGIA, VALUTAZIONE E GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI

La posizione organizzativa va attribuita in caso di:

- a) direzione di struttura organizzativa di particolare complessità, cui sia correlato un elevato livello di autonomia gestionale e organizzativa e/o incarico di una peculiare funzione;
- b) esercizio di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione che presuppongono il possesso del diploma di laurea o di scuola universitaria e/o l'iscrizione ad albi professionali;
- c) funzioni con elevata autonomia ed esperienza in posizione di staff per le attività riguardanti studio, ricerca, vigilanza e controllo.

Conferimento incarico

Le modalità ed i criteri per il conferimento dell'incarico, saranno predeterminati dalla Amministrazione. Gli incarichi sono conferiti dal Presidente dell'ente con proprio provvedimento scritto e motivato ai sensi degli artt. 8,9,10 e 11 del CCNL del 31.3.1999, per un periodo massimo di 5 anni/mandato amministrativo, con possibilità di rinnovo sempre con la medesima formalità.

Revoca incarico

La revoca sarà ese. citata con atto scritto e motivato dallo stesso soggetto che ha conferito l'incarico. La revoca può essere esercitata:

- prima della scadenza, in relazione ai mutamenti organizzativi;
- a seguito di accertamento di risultati negativi.

Prima di formalizzare la revoca, l'Ente dovrà acquisire le controdeduzioni del dipendente interessato assistito, eventualmente, da persone di sua fiducia o dal rappresentante sindacale a cui conferisce mandato.

La retribuzione di posizione e di risultato e relativa valutazione periodica

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e dei risultati non potrà essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità mediamente percepite dall'interessato, compreso il compenso per lavoro straordinario.

Le indennità di cui al presente articolo, comportano ed implicano l'esclusività delle funzioni aventi rilevanza esterna.

Al fine di attuare una sempre più efficiente organizzazione degli uffici e dei servizi e di individuare, conseguentemente, le posizioni organizzative, l'Ente si impegna ad effettuare una verifica delle competenze da attribuite ai vari responsabili. Tale verifica dovrà essere oggetto di confronto con la delegazione di parte sindacale.

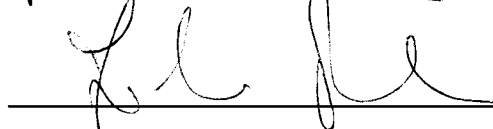
Grottammare li, 28 NOV. 2000

Delegazione di Parte Sindacale

Rappresentanza Sindacale Unitaria
Rosella Pulcini



Segretario Prov.le F.P. CGIL Paolo Filiaci



Delegazione di Parte Pubblica

Segretario Ente – Giovanni Crusco



Consigliere Ente – Luigi Merli

