

Approvato con deliberazione
di Giunta Comunale n. 58 del 20.10.2009

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO
DEL PERSONALE DIPENDENTE
DEL COMUNE DI ROBBIO**

Il giorno 20/10/2009 alle ore 10.00 ha avuto luogo l'incontro tra:
La Delegazione Trattante di parte pubblica nelle persone dei Sigg. :

**Dott. NATALE ANGELA GIOVANNA
GASPERINI MARCELO
CICOGNA SILVANO
CASALI BARBARA
MANENTI SERGIO
LUNGI ANGELA**

Organizzazioni Sindacali
**UIL FPL - Sig. POGGI MAURIZIO
CGIL - Sig.ra GALANTUCCI ANNAMARIA**

Rappresentanza Sindacale Unitaria
**TORNIELLI PIERO
MOSCARDO LORENZA**

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'allegato C.C.I.D. del personale dipendente del Comune di Robbio.

Art. 1

Ambito di applicazione e durata

1. Il presente contratto ha durata quadriennale e la sua efficacia decorre dal momento della sua sottoscrizione.
2. Sono fatte salve le materie che, per loro natura o per disposizioni di legge, richiedono diversi tempi di negoziazione o verifiche periodiche, in particolare le modalità di utilizzazione delle risorse da determinare con cadenza annuale.
3. Sono destinatari del presente contratto tutti i lavoratori in servizio presso il Comune di Robbio, a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Art. 2
Diritti e libertà sindacali

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

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza e alla R.S.U. secondo le modalità previste dal C.C.N.L. del 07/08/1998 e successive modificazioni ed integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della Legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali e provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.L. . L'amministrazione comunica con separato conteggio i permessi fruiti a tale titolo;
- c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazioni e consultazioni non rientrano nel monte ore spettante alle OO.SS. e devono essere considerate come servizio effettivamente prestato;
- d) oltre il 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., permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.

2. Per quanto concerne le assemblee si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del presente C.C.I.D. possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea;
- b) l'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione;
- c) in caso di assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi se non in reperibilità;
- d) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea.

Art. 3
Regolamentazione del diritto di sciopero

1. Premesso che si rende necessario garantire i servizi essenziali, in caso di sciopero devono essere stabiliti i contingenti minimi di personale e regolamentate le seguenti procedure:

- 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 è possibile;
- b) i nominativi vengono comunicati agli interessati e alle OO.SS. entro il quinto giorno precedente allo sciopero; il personale individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione ove è possibile;
- c) durante lo sciopero i funzionari devono astenersi dall'assegnare lavoro straordinario al personale esentato o a quello che non avesse aderito alla manifestazione;
- d) le rappresentanze sindacali e le OO.SS. territoriali che indicano azioni di sciopero ne daranno comunicazione all'amministrazione perlomeno dieci giorni prima, precisando la durata dell'astensione dal lavoro;
- e) in caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che lo hanno indetto dovranno darne tempestiva comunicazione all'amministrazione e al personale.

2. Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento alle norme di cui al C.C.N.L. 06/07/1995 e alla Legge 146/90.

Art. 4
Lavoro straordinario

1. Nell'anno 2009 l'importo destinato alla corresponsione dei compensi al lavoro straordinario risulta individuato in € 12.005,53.
2. L'amministrazione comunale si impegna a determinare ogni anno il budget orario dei vari settori e a darne tempestiva comunicazione alle rappresentanze sindacali.
3. Si conviene che l'effettuazione del lavoro straordinario avverrà solo previa indicazione del responsabile di servizio e dovrà essere debitamente motivata.
4. Si precisa quanto segue:
 - solo dopo venti minuti consecutivi di lavoro straordinario potrà essere conteggiata la mezz'ora;
 - solo dopo cinquanta minuti consecutivi di lavoro straordinario potrà essere conteggiata l'ora.
5. All'obbligo della prestazione deve corrispondere la concreta possibilità del pagamento. Il dipendente che avesse superato il monte ore individuale, assegnato con apposita determinazione del direttore generale, per la liquidazione delle ore in eccedenza dovrà attendere la chiusura dell'anno solare e la verifica della eventuale disponibilità residua, nel limite di cui al precedente comma 1.
6. A domanda del dipendente il lavoro straordinario potrà anche essere recuperato ai sensi delle norme contrattuali in vigore.

Art. 5
Risorse Decentrate

1. Le parti prendono atto che l'Amministrazione Comunale, in applicazione all'art. 31 comma 1 del C.C.N.L., ha quantificato il fondo per le risorse decentrate per l'anno 2009 in complessivi € 168.480,70 di cui € 126.610,32 quali **risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità** (art. 31 comma 2 C.C.N.L. 22/01/2004) ed € 41.870,38 quali **risorse aventi caratteristiche di eventualità e variabilità** (art. 31 comma 3 C.C.N.L. 22/01/2004).
2. E' facoltà delle parti sindacali richiedere una verifica del procedimento di calcolo del fondo di cui al comma precedente.
3. Così come stabilito dalla vigente normativa contrattuale il Fondo per le risorse decentrate potrà subire variazioni limitatamente alla quota di risorse prevista dall'art. 31 comma 3 del C.C.N.L. 22/01/2004.
4. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.
5. Le risorse stabili eventualmente ancora disponibili di anno in anno, sottratte le quote destinate al finanziamento degli istituti stabili, possono essere utilizzate ad integrazione della quota delle risorse variabili.

Art. 6

Risorse destinate a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate o di particolare responsabilità

COMPENSI PER ATTIVITA' DISAGIATE

Le risorse indicate sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle categorie A, B e C che osserva un orario di servizio particolarmente frammentato o svolge una attività in condizioni disagiate (uffici relazione col pubblico). I profili professionali per i quali si ritiene debba essere corrisposta l'indennità di disagio sono:

PROFILO PROFESSIONALE	IMPORTO ANNUO MASSIMO
Centralinista	€ 300,00
Custode cimitero, cantoniere	€ 300,00
Istruttore amministrativo	€ 300,00
Bibliotecario/a	€ 300,00
Assistente scolastica handicaps	€ 300,00

INDENNITA' DI RISCHIO

In applicazione alla disciplina contenuta nell'art. 37 del C.C.N.L. 14/09/2000 tale indennità è corrisposta al personale che offre prestazioni lavorative comportanti condizioni di particolare esposizione a rischio.

E' quantificata in complessivi € 330,00 annuali.

INDENNITA' DI MANEGGIO VALORI

E' attribuita al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio valori di cassa. Più precisamente, in base all'entità dell'importo annuo maneggiato, si ritiene debba essere quantificato nella seguente misura:

PROFILO PROFESSIONALE	IMPORTO ANNUO
Economo comunale	€ 900,00
Vice economo comunale	€ 600,00
Agente contabile	€ 240,00

COMPENSI PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'

In applicazione all'art. 17 comma 2 lettera F del C.C.N.L. 01/04/1999, come modificato dall'art. 7 del C.C.N.L. 09/05/2006, sono attribuite al personale delle categorie B, C e D per l'esercizio di compiti comportanti specifiche responsabilità, con esclusione del personale incaricato di posizioni organizzative secondo la disciplina degli artt. 8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. 31/03/1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per ogni dipendente l'indennità varia da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 2.500,00.

L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata

mensilmente ed è graduata secondo la seguente tabella:

DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITA'	IMPORTO MIN. e MAX
Responsabilità di procedimenti amministrativi	€ 500,00 / € 1.200,00
Coordinamento di attività e dipendenti	€ 1.200,00 / € 2.000,00
Responsabilità di procedimenti amministrativi complessi	€ 2.000,00 / € 2.500,00

Gli importi annui sono ridotti per il personale con rapporto di lavoro parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

COMPENSI PER LA RESPONSABILITA' DI PARTICOLARI CATEGORIE DI LAVORATORI

Per i dipendenti che esercitano le specifiche responsabilità previste dall'art. 17 comma 2 lettera I del C.C.N.L. 01/04/1999, così come integrato dall'art. 36 del C.C.N.L. 22/01/2004, è prevista una indennità annuale, cumulabile con l'indennità di cui al punto precedente, nella misura massima di € 300,00 annuali.

L'indennità di cui al precedente punto è regolata come segue:

DESCRIZIONE DELLA SPECIFICA RESPONSABILITA'	IMPORTO ANNUO MASSIMO
Ufficiale di stato civile ed anagrafe / Elettorale	€ 300,00
Responsabile di tributi	€ 300,00
Responsabile paghe e contributi	€ 300,00
Responsabile archivi	€ 300,00
Responsabile attività inerenti la protezione civile	€ 300,00

INCENTIVI ECONOMICI PER LE ATTIVITA' DEL PERSONALE EDUCATIVO DELL'ASILO NIDO

Sono disciplinati dall'art. 31 comma 7 del C.C.N.L. 14/09/2000 e dall'art. 6 del C.C.N.L. 05/10/2001. La misura di detta indennità è definita nel modo seguente:

€ 38,73 per ciascuna educatrice per 12 mensilità

€ 51,65 per ciascuna educatrice per 12 mensilità

INCENTIVI DI PRODUTTIVITA' A FAVORE DEI MESSI NOTIFICATORI

E' riconosciuta un'indennità mensile di € 50,00 a compensazione del disagio derivante dalle funzioni proprie del relativo profilo professionale. Tale importo è integrato dal 50% della quota incassata dal comune per diritti di notifica.

Art. 7

Criteria generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività e al miglioramento dei servizi

1. Il sistema di incentivazione è finalizzato a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza ed efficacia dell'Ente e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e controllo dei risultati. L'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi dovrà realizzarsi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno dei partecipanti alle attività, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal Nucleo di Valutazione.

2. Si ribadisce che non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Art. 8

Criteria per l'assegnazione della retribuzione di posizione e di risultato

1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 8, 9, 10 e 11 del C.C.N.L. di classificazione del 31/03/1999, si individuano le posizioni organizzative secondo criteri generali autonomamente predeterminati, tenendo conto dei parametri seguenti:

a) Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa e da una significativa differenziazione tra le attività coordinate e/o svolte. All'interno della posizione, ai fini della graduazione della retribuzione stessa, si terrà conto del grado di differenziazione delle attività, della presenza di procedure standardizzabili e della diversificazione e tempestività delle risposte.

b) Svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o all'iscrizione al albi professionali. La posizione è caratterizzata dal raggiungimento di obiettivi riferiti al funzionamento di strutture ed alla gestione di importanti risorse economiche oppure allo svolgimento di funzioni di alta specializzazione comportanti iscrizione ad albi.

All'interno della posizione, ai fini della graduazione della retribuzione di posizione e di risultato, si tenga conto del grado di raggiungimento di obiettivi riferiti al funzionamento di strutture e alla gestione di importanti risorse economiche e del grado di professionalità e specializzazione.

c) Svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza, esercizio autonomo di potere decisionale in grado di selezionare e sviluppare le risorse umane a disposizione.

La retribuzione di posizione e risultato è assegnata attraverso un sistema valutativo (SCHEDE DI VALUTAZIONE) che si basa sul seguente modello:

Fattori di ponderazione	Specifica	Peso max
<i>DIMENSIONE DELLA STRUTTURA</i>	NUMERO DIPENDENTI, PRESENZA DI PIU' UFFICI.	15/100
<i>LIVELLO DI RESPONSABILITA'</i>	RESPONSABILITA' CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA, INTERAZIONE CON ALTRI ENTI PUBBLICI TERRITORIALI E/O ALTRI ENTI	30/100
<i>LIVELLO DI PROFESSIONALITA'</i>	TITOLO DI STUDIO SPECIFICO LEGATO ALLA MANSIONE, ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI, ELEVATO LIVELLO DI COMPETENZE SPECIFICHE.	20/100
<i>COMPLESSITA' GESTIONALE</i>	GESTIONE DI PROCEDIMENTI, GESTIONE DI PROGETTI, ATTIVITA' DI CONTROLLO, NECESSITA' DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO, PLURALITA' DI COMPETENZE.	35/100

Art. 9

Criteria generali delle metodologie di valutazione

1. I criteri generali relativi alle metodologie di valutazione ai quali far riferimento nell'ambito dei processi valutativi dei dipendenti sono:

PROFESSIONALITA' E COMPETENZA: indica il grado di competenza e conoscenza tipiche dell'attività svolta che il dipendente utilizza nel lavoro;

QUALITA' ED INTENSITA' DELLA PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE: si riferisce all'attenzione dedicata alla minimizzazione degli errori, alla ricerca di risultati di buona qualità rispettando i tempi e le scadenze, mostrando un grado di partecipazione e di investimento personale nell'ambito lavorativo;

ADATTAMENTO OPERATIVO, FLESSIBILITA' NELLA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO: si fa riferimento alla capacità di risposta al cambiamento, alla disponibilità ad adeguarsi, alle esperienze operative della struttura e alla capacità di adattamento nel lavorare efficacemente in situazione e contesti diversi;

AUTONOMIA MANIFESTATA NELLO SVOLGIMENTO DELLA PROPRIA ATTIVITA': si intendono la capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o guida e l'attitudine ad essere propositivi nella risoluzione di nuovi problemi;

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO VERSO L'UTENZA INTERNA ED ESTERNA: indica la

capacità di relazione, l'ascolto delle esigenze e delle richieste dell'utenza interna ed esterna e la disponibilità a soddisfarle nel modo adeguato;

COOPERAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DELL'UFFICIO: sottolinea la disponibilità a lavorare con i colleghi con cooperazione ed efficacia, con l'intento di creare clima di integrazione.

Art. 10

Criteri per la progressione economica orizzontale

La progressione economica all'interno della categoria di appartenenza è attuata attraverso un sistema valutativo (SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE) che si basa sul seguente modello:

CATEGORIA A

DESCRIZIONE	VALORE MASSIMO ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE
ESPERIENZA ACQUISITA (1) Anzianità	30	
DISPONIBILITA' Adattamento operativo, flessibilità nella gestione del cambiamento	30	
AUTONOMIA Autonomia manifestata nello svolgimento della propria attività	20	
CAPACITA' ORGANIZZATIVE Cooperazione e collaborazione verso l'utenza Orientamento al servizio	20	
VALUTAZIONE TOTALE	100	

L'accesso alla progressione orizzontale è consentito solo se la valutazione raggiunge almeno 50 punti.

(1) ESPERIENZA ACQUISITA = Un punto per ogni anno di anzianità con un massimo di 30 punti.

CATEGORIA B

DESCRIZIONE	VALORE MASSIMO ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE
ESPERIENZA ACQUISITA (1) Anzianità	30	
DISPONIBILITA' Adattamento operativo, flessibilità nella gestione del cambiamento	30	
AUTONOMIA Autonomia manifestata nello svolgimento della propria attività	20	
CAPACITA' ORGANIZZATIVE Cooperazione e collaborazione verso l'utenza Orientamento al servizio	20	
VALUTAZIONE TOTALE	100	

L'accesso alla progressione orizzontale è consentito solo se la valutazione raggiunge almeno 50 punti.

(1) ESPERIENZA ACQUISITA = Un punto per ogni anno di anzianità con un massimo di 30 punti.

CATEGORIA C

DESCRIZIONE	VALORE MASSIMO ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE
ESPERIENZA ACQUISITA (1) Anzianità	30	
DISPONIBILITA' Adattamento operativo, flessibilità nella gestione del cambiamento	15	
AUTONOMIA Autonomia manifestata nello svolgimento della propria attività	15	
CAPACITA' ORGANIZZATIVE Cooperazione e collaborazione verso l'utenza Orientamento al servizio	15	
PROBLEM SOLVING Professionalità nella risoluzione dei problemi	10	
RESPONSABILITA' Qualità ed intensità della partecipazione individuale	15	
VALUTAZIONE TOTALE	100	

L'accesso alla progressione orizzontale è consentito solo se la valutazione raggiunge almeno 50 punti.

(1) ESPERIENZA ACQUISITA = Un punto per ogni anno di anzianità con un massimo di 30 punti.

CATEGORIA D

DESCRIZIONE	VALORE MASSIMO ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE
ESPERIENZA ACQUISITA (1) Anzianità	30	
DISPONIBILITA' Adattamento operativo, flessibilità nella gestione del cambiamento	15	
AUTONOMIA Autonomia manifestata nello svolgimento della propria attività	15	
CAPACITA' ORGANIZZATIVE Cooperazione e collaborazione verso l'utenza Orientamento al servizio	15	
PROBLEM SOLVING Professionalità nella risoluzione dei problemi	10	
RESPONSABILITA' Qualità ed intensità della partecipazione individuale	15	
VALUTAZIONE TOTALE	100	

L'accesso alla progressione orizzontale è consentito solo se la valutazione raggiunge almeno 50 punti.

(1) ESPERIENZA ACQUISITA = Un punto per ogni anno di anzianità con un massimo di 30 punti.

Da un passaggio orizzontale all'altro devono trascorrere almeno 24 mesi, così come stabilito dall'art. 9 comma 1 C.C.N.L. 11/04/2008.

Art. 11
Criteria per la progressione economica verticale
nell'ambito del sistema di classificazione

1. **OGGETTO** Il presente articolo disciplina i requisiti di accesso e le modalità di selezione afferenti ai procedimenti selettivi di progressione interna riservata al personale dipendente, ex art. 4 comma 2 C.C.N.L. 31/03/1999, di cui alle posizioni funzionali la cui professionalità è acquisibile esclusivamente all'interno dell'amministrazione comunale.

Sono altresì disciplinati i requisiti di accesso e i contenuti selettivi inerenti ai processi reclutativi di selezione verticale per il passaggio del personale interessato a profili professionali inquadrati nella categoria immediatamente superiore rispetto a quella di appartenenza.

2. **REQUISITI SPECIALI** Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego sono individuati i requisiti speciali che devono essere posseduti, pena esclusione dal processo selettivo, alla data di scadenza del termine stabilito nel relativo avviso di selezione:

a) alle procedure selettive verticali di cui al comma 1 è ammesso il dipendente in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria di destinazione, a prescindere in tal caso dal possesso di specifici requisiti di anzianità di servizio comunque maturata;

b) a tali procedure selettive è ammesso altresì il personale dipendente in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto, con l'anzianità di servizio di cui al successivo comma 3, maturata presso amministrazioni comprese nel medesimo comparto contrattuale e in posizioni riconducibili alla categoria professionale immediatamente inferiore a quella interessata dalla selezione;

c) nell'ambito del limite minimo di anzianità richiesta in via sostitutiva del titolo di studio non posseduto, l'anzianità di servizio necessaria per l'accesso dovrà essere determinata in funzione del criterio di omogeneità o disomogeneità di area funzionale rispetto alle posizioni da ricoprirsi.

3. **REQUISITI DI ACCESSO ALLE SELEZIONI** Sono di seguito specificati i requisiti di accesso alle procedure di progressione verticale:

Categoria D - Classe Economica 1

(requisiti a possesso alternativo)

- possesso del Diploma di Laurea specifico richiesto per l'accesso dall'esterno

- possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (Diploma di Scuola Media Superiore o di Maturità) accompagnato da una anzianità di servizio maturata presso Amministrazioni Pubbliche appartenenti allo stesso comparto contrattuale nella categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione (cat. C) così determinata:

Area Omogenea = 3 anni di servizio in categoria C

Area Disomogenea = 5 anni di servizio in categoria C

Categoria D - Classe Economica 3

(progressione infracategoriale)

Per le posizioni professionali ascritte alla categoria D, Classe Economica 3 (ex 8° Qual.Funz.) valgono i requisiti specifici di accesso come sotto definiti:

- iscrizione del dipendente interessato alla categoria D e, nel caso di posizione ricopribile mediante

riserva, al profilo professionale propedeutico alla posizione di destinazione.

- possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, costituito dal Diploma di Laurea afferente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale.

Categoria C - Classe Economica 1

(requisiti a possesso alternativo)

- possesso del Diploma di Scuola Media Superiore richiesto per l'accesso dall'esterno

- possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (Diploma di Scuola Media Inferiore) accompagnato da una anzianità di servizio maturata presso Amministrazioni Pubbliche appartenenti allo stesso comparto contrattuale nella categoria professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione (cat. B) così determinata:

Area Omogenea = 3 anni di servizio in categoria B

Area Disomogenea = 5 anni di servizio in categoria B

Categoria B - Classe Economica 1

- Progressione verticale dalla categoria A in quanto dall'esterno si accede tramite liste di collocamento.

- Possesso del Diploma di Scuola Media Inferiore.

Categoria B - Classe Economica 3

(progressione infracategoriale)

Per le posizioni professionali ascritte alla categoria B, Classe Economica 3 (ex 5° Qual.Funz.) valgono i requisiti specifici di accesso come sotto definiti, corredati dalla necessaria iscrizione del dipendente interessato alla categoria B e, nel caso di posizione ricopribile mediante riserva, al profilo professionale propedeutico alla posizione di destinazione:

anzianità di servizio così maturata

Area Omogenea = 1 anno

Area Disomogenea = 3 anni

4. MODALITA' SELETTIVE E CONTENUTI Le specifiche modalità di selezione e i peculiari contenuti delle relative prove sono puntualmente determinati nell'ambito del corrispondente avviso di selezione da adottarsi con atto del dirigente del servizio.

Le modalità selettive, relativamente alle prove, sono così articolate:

CATEGORIA D

Prova pratico-attitudinale

Prova Orale

CATEGORIA C

Prova pratico-attitudinale

Prova Orale

CATEGORIA B

Prova pratico-attitudinale o Prova Orale.

Art. 12
Pari opportunità

1. Le parti concordano e si impegnano ad attuare ogni misura necessaria per favorire la realizzazione delle pari opportunità.

Art. 13
Mobbing

1. Le parti prendono atto del fenomeno del mobbing e concordano nell'attuare le misure per contrastarlo rinviando ad apposito regolamento la definizione degli istituti previsti dall'art. 8 del vigente C.C.N.L. 22/01/2004.

Art. 14
Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. L'amministrazione si impegna a dare tempestiva e completa applicazione al D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché sulla prevenzione delle malattie professionali.

2. In accordo con collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico del lavoro verranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie e di coloro che percepiscono le indennità di rischio.

3. L'amministrazione deve assegnare risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dalla analisi di cui al precedente comma.

Art. 15
Formazione e aggiornamento

1. L'ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

2. A tal fine l'ente per l'anno 2009 e per ciascun anno a seguire, destina un importo complessivo annuo per la formazione e l'aggiornamento professionale non inferiore all'1% del costo complessivo del personale dipendente comprensivo degli oneri riflessi.

3. L'ente nell'arco di vigenza del presente C.C.D.I. promuove direttamente o tramite istituzioni o agenzie preposte le seguenti forme di formazione/aggiornamento:

- a) corsi di formazione professionale per il personale neo-assunto; per i primi tre mesi il personale neo-assunto verrà affiancato da un collega più anziano in servizio con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo servizio;
- b) corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
- c) corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale rivolti al restante personale.

4. La formazione e l'aggiornamento dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi

prioritariamente nei seguenti campi:

- a) favorire la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo degli strumenti informatici;
- b) favorire lo sviluppo di profili di managerialità capaci di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare costi e rendimenti;
- c) favorire gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa;
- d) favorire la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavoratori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs. 626/94 e alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e, se costituito, dei componenti il servizio di protezione e prevenzione;
- e) favorire una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza.

5. Il personale che partecipa a corsi di formazione e aggiornamento è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'amministrazione.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede competente, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione e il rimborso spese secondo la normativa vigente.