



ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TRIESTE

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE

Il giorno 5 marzo ~~2012~~ alle ore 12.00, si sono riunite in sessione di contrattazione decentrata di secondo livello presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste, sita in Via Genova, 14:

- la delegazione trattante di parte pubblica nelle persone del Presidente dott. ing. Salvatore Noè e del Consigliere Segretario dott. ing. Elisabetta Delben, assistiti dal dott. Mario Costa, Consulente del Lavoro;
- la delegazione sindacale in rappresentanza dei dipendenti dell'Ordine, in persona del signor Emanuele Laterza della CISL F.P. di Trieste;

per dare corso alla contrattazione integrativa di Ente.

Premessa

Il CCNL degli enti pubblici non economici 1998-2001, entrato in vigore il 17 febbraio 1999, ha confermato gli ambiti e competenze della contrattazione decentrata di secondo livello, che, per quanto riguarda gli Ordini e Collegi Professionali avviene a livello di singola struttura territoriale, essendo essa dotata di esclusiva autonomia finanziaria e deliberativa.

La contrattazione nazionale demanda alle parti la quantificazione del Fondi di Ente e la definizione delle modalità per il suo migliore utilizzo riservando alle stesse un ruolo propositivo ed un potere di contrattazione che spazia attraverso tutti gli aspetti del lavoro, consentendo di definire nel modo più adeguato con lo strumento della concertazione gli inquadramenti del personale all'interno dei singoli Enti.

Il CCNL del Comparto Enti Pubblici non Economici 2006-2009, biennio economico 2006-2007, entrato in vigore il 1 ottobre 2007, modifica il sistema di relazioni sindacali e l'ordinamento professionale del personale dipendente.

Il nuovo sistema di classificazione del personale persegue l'obiettivo di un ulteriore sviluppo del modello organizzativo degli enti del comparto, secondo i principi della flessibilità organizzativa e dell'accrescimento continuo delle competenze professionali.

Gli obiettivi di pieno riconoscimento della professionalità dei dipendenti e della qualità delle prestazioni lavorative individuali richiedono l'impegno delle parti al fine di definire un sistema di classificazione professionale che assuma le caratteristiche di efficace strumento di supporto e di impulso dei processi di innovazione in atto negli Enti.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si basa sui seguenti principi:

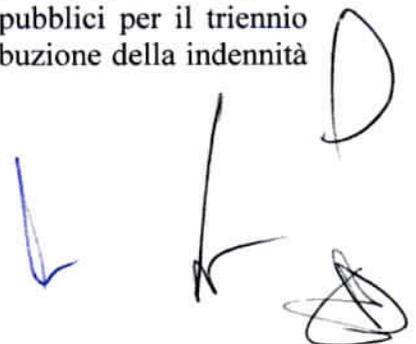
- a) valorizzazione delle professionalità interne per garantire prestazioni di elevata qualità;
- b) flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione con l'effettivo sviluppo professionale.

Coerentemente con tali finalità, un ruolo primario è attribuito alla formazione continua ed alle altre azioni di sviluppo delle competenze professionali che costituiscono un fondamentale fattore di affermazione di una nuova cultura organizzativa e gestionale.

Le parti convengono sulla necessità di dar corso ad un processo di adeguamento ed aggiornamento dei servizi che coinvolga e responsabilizzi ulteriormente il personale dipendente.

Le parti prendono atto infine del blocco del rinnovo dei contratti pubblici per il triennio 2010-2012, approvato dalla legge finanziaria 2011 e della conseguente attribuzione della indennità di vacanza contrattuale.

Tutto ciò premesso le parti concordano quanto segue:



Art. 1
Durata, decorrenza ed applicazione del contratto

Il presente contratto concerne il periodo dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2013.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non sia data formale disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Resta fermo quanto previsto dall'art. 48, comma 3, del DLGS 165/2001 secondo cui *"I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa"*.

Art. 2
Classificazione del personale

Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi degli Enti, è articolato nelle aree A, B e C.

Le aree sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.

Nelle aree è previsto un unico accesso dall'esterno del livello economico iniziale dell'area.

I profili, collocati nelle aree A, B e C secondo le caratteristiche professionali di base, descrivono i contenuti professionali delle attribuzioni proprie dell'area di appartenenza.

Nel sistema di classificazione, la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi degli enti.

Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima area, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

La declaratoria delle Aree, contenuta nell'allegato A del CCNL 2006-2009, è riprodotta nell'allegato 1 del presente accordo. Nell'allegato 2 sono riprodotti gli artt. 11) 13) 14) e 15), che definiscono i criteri generali per le progressioni entro il sistema di classificazione. Dette progressioni troveranno successiva attuazione mediante la stipula di specifici accordi integrativi.

Art. 3
Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste al 1.1.2012 risulta così costituita:

Area	Livello economico/unità in forza				
A	A1/0	A2/0	A3/0		
B	B1/0	B2/0	B3/0		
C	C1/0	C2/0	C3/1	C4/0	C5/0

Il raggiungimento di standard di professionalità conseguiti attraverso gli strumenti formativi, esterni ed interni, attivati dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste, sarà considerato titolo utile

a tutti gli effetti per l'attribuzione della posizione economica successiva a quella in godimento, secondo criteri preventivamente concordati.

Art. 4 **Orario di servizio e di lavoro**

L'orario di lavoro presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste, si articola su 5 giorni, il lunedì ed il giovedì dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 14.00 alle 18.00 ed il martedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 14.30.

E' consentita una flessibilità dell'orario di lavoro nel limite massimo giornaliero di 30 minuti, fermo rimanendo il recupero per il completamento dell'orario di lavoro entro il mese successivo a quello preso in esame.

La presenza in sede andrà comunque garantita durante l'apertura al pubblico della stessa (da lunedì al venerdì ore 10-12 e lunedì ore 16-18).

Gli orari individuali sono definiti dal Consiglio Provinciale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste mediante ordine di servizio, da assumere d'intesa con il personale e da comunicare per informazione alla rappresentanza sindacale.

In previsione di attività eccedenti l'orario di servizio sopraindicato ovvero di picchi di lavoro elevati o di particolari esigenze organizzative, di dover sostituire personale assente, di attivare progetti finalizzati a realizzare particolari obiettivi, si ricorrerà di volta in volta a una temporanea rimodulazione dell'orario individuale di lavoro, all'orario plurisettimanale, ad assunzione a tempo determinato, alla definizione concordata di progetti-obiettivo, in attuazione dei diversi istituti contrattuali a tale scopo previsti.

La presenza in servizio viene registrata giornalmente su apposito foglio-presenze, distinguendo l'orario ordinario dal lavoro straordinario autorizzato, dai permessi da recuperare e non e dai relativi recuperi.

Art. 5 **Buoni pasto**

In ottemperanza al disposto dell'art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ad integrazione del CCNL per il personale degli Enti pubblici non economici stipulato il 16.2.1999, visto quanto previsto dall'accordo OO.SS. - Aran del 24 aprile 1997, le parti concordano la fruizione del servizio mensa tramite l'erogazione di buoni pasto del valore di € 5,29 (cinque virgola ventinove).

Il buono pasto verrà attribuito al dipendente per la singola giornata lavorativa nella quale l'orario giornaliero programmato superi le sei ore, con una pausa di almeno 30 minuti, a prescindere dalla fruizione di permessi o flessibilità. Viceversa non rilevano al fine del superamento delle sei ore giornaliere eventuali recuperi di permessi o flessibilità.

Art. 6 **Lavoro straordinario e banca delle ore**

Oltre il normale orario settimanale, il personale può effettuare lavoro straordinario, entro i limiti previsti dal CCNL.

A norma del CCNL il lavoro straordinario è ammesso per "fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali", a fronte di esigenze non prevedibili né programmabili e deve essere "espressamente autorizzato dal dirigente".



Nell'ambito dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste, le prestazioni di lavoro straordinario dovremo essere preventivamente autorizzate dal Presidente del Consiglio Provinciale dell'Ordine o da Suo Delegato.

Il personale può optare, in alternativa al pagamento dello straordinario, per la fruizione di riposi compensativi, come previsto all'art. 17 del CCNL integrativo 1998/2001.

A decorrere dal 1 gennaio 2013 è attivata la Banca delle Ore, ai sensi dell'art. 18 del CCNL integrativo 1998/2001, che si richiama integralmente. I dipendenti possono fare richiesta di aderire, attivando un conto individuale nel quale confluiscono le ore di lavoro straordinario prestate nell'anno, di cui il 50% sarà retribuito e il rimanente 50% sarà, a scelta del dipendente, retribuito oppure utilizzato, anche parzialmente, come riposo compensativo nel corso dell'anno successivo.

L'adesione alla Banca delle Ore, come anche la eventuale revoca, decorre dall'inizio di ciascun anno e si intende tacitamente rinnovata fino a eventuale revoca.

Art. 7 Organizzazione del lavoro

Il Consiglio Provinciale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Trieste provvederà a definire con apposito ordine di servizio le modalità organizzative, attuative e di monitoraggio dell'attività istituzionale dell'Ordine e la attribuzione mediante apposita "lettera di incarico" di compiti e obiettivi specifici a ciascun dipendente, evidenziando i criteri seguiti nella organizzazione del lavoro e nella distribuzione di carichi di lavoro.

Di tale provvedimento, ed eventuali modifiche e integrazioni successive, sarà data informazione preventiva in forma scritta alla rappresentanza sindacale, come previsto all'art. 6 di CCNL 1998-2001, al fine di permettere l'eventuale attivazione della procedura di concertazione di criteri adottati, ivi prevista.

Art. 8 Costituzione Fondo di Ente

Il Fondo di Ente per l'anno 2013 è costituito, in applicazione della normativa contrattuale succedutasi, a partire dall'anno 2001 e fino al CCNL 2010-2012, come specificato nel seguente prospetto:

	Rif. norm.	Liv.	Retribuz.	Mens.	Ore/mese	Retr. oraria	Perc. Magg.	Magg.	Retr. oraria maggior.	Ore	Voci fondo ente
a	b	c	d	e	f	$g=(d/e)/f$	h	$i=g \times h$	$l=g+i$	m	n
Ore straordinarie	Art. 31, lett.a)	C3	23.313,60	12	156	12,45	15%	1,8681	14,32	250	3.580,48
Incremento Storicizz.											1.323,89
Monte Salari 2005	Art. 36		32.110,00	0,50%							160,55
											5.064,92

Art. 9 Utilizzo del Fondo

Il Fondo di Ente è utilizzato per finanziare:

- L'indennità di Ente nella misura prevista dal CCNL vigente;
- Il lavoro straordinario effettivamente prestato;
- La produttività, ex art. 25 CCNL 2002/2005, per la quota residuale del Fondo;
- Eventuali progetti-obiettivo da concordare all'occorrenza.

Per l'anno in corso in particolare si conviene di dare attuazione a tre distinti progetti-obiettivo riguardanti:

- a) l'informatizzazione della contabilità e della tenuta dell'Albo degli iscritti all'Ordine;
- b) avvio della tenuta delle registrazioni connesse alla verifica degli obblighi relativi alla formazione continua obbligatoria degli Iscritti all'Ordine;
- c) supporto organizzativo e logistico ai corsi di formazione predisposti dall'Ordine in favore dei propri iscritti

I progetti di cui sopra sono finanziati con la quota del Fondo residua detratti straordinari, indennità professionale e indennità di ente.

Il salario di produttività è orientato al mantenimento di un elevato standard qualitativo dei servizi agli iscritti, verificato congiuntamente entro il mese di novembre (l'omessa verifica si intende con esito positivo).

Il salario di produttività è erogato in quote proporzionali al periodo di effettiva presenza in servizio, all'orario individuale di lavoro e si riferisce al parametro di inquadramento C3, livello nel quale è inquadrata l'unica dipendente dell'Ordine provinciale.

L'effettiva presenza si determina detraendo le assenze fruite nell'anno, ad eccezione di quelle di seguito elencate:

- Ferie
- Riposi compensativi
- Malattia dipendente da causa di servizio
- Infortunio sul lavoro
- Permessi ex L. 104/92, fruiti dalla persona portatrice di handicap
- Convocazione in giudizio di interesse dell'Ordine
- Astensione obbligatoria per maternità
- Terapia salvavita
- Permessi e distacchi sindacali
- Donazioni AVIS-AIDO

Il mancato impegno personale del singolo dipendente, sanzionato da provvedimento disciplinare, potrà comportare la riduzione motivata del compenso, previo confronto con la rappresentanza sindacale. Le somme per questa causale non erogate vanno in economia.

Il compenso viene erogato di norma a fine anno, ad esaurimento del fondo, fatta salva la possibilità di concedere anticipi.

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto nel presente accordo si fa esplicito rinvio ai CCNL del Comparto. Eventuali dubbi interpretativi dell'accordo saranno oggetto di interpretazione congiunta delle Parti, così come sarà valutata congiuntamente l'esigenza di successive modifiche o integrazioni.

Letto, firmato e sottoscritto

La delegazione dell'Ordine

La delegazione sindacale

CISL HP TS



ALLEGATO 1

Area A

Appartengono a questa area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Conoscenze:

conoscenze di base su natura e ruolo dell'attività istituzionale, sui prodotti/servizi dell'ente e sulle normative interne fondamentali; conoscenze relative a tecniche ordinarie.

Capacità:

capacità di assicurare il necessario supporto al processo produttivo con l'utilizzo di apparecchiature di uso comune e di tecniche ordinarie;

capacità di eseguire con correttezza i compiti affidati;

capacità di soluzione di problematiche di tipo semplice, anche a seguito di imprevisti e anomalie di funzionamento;

capacità di gestire relazioni di tipo semplice, anche con il pubblico.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico-manuale, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro;

lavoratore che assicura il presidio di tecniche ordinarie;

lavoratore addetto ad archivi, anche informatici;

lavoratore addetto alla guida di veicoli ed al trasporto di persone o cose.

Area B

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Conoscenze:

conoscenze sul contesto di riferimento interno ed esterno, sull'ente e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di erogazione, sulle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente, sui vincoli da rispettare e sulle attività;

conoscenze tecniche, metodologiche o specialistiche ovvero riferite al contesto socio-tecnico;

conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;

conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

Capacità:

capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro;



capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;

capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;

capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza;

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni per lo svolgimento delle attività affidate.

Requisiti per l'accesso dall'Area A:

possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno o, in alternativa, titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area A, accompagnato da 4 anni di esperienza professionale in A.

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che, nel proprio ambito professionale, esegue tutte le attività lavorative connesse all'area di attività cui è adibito, intervenendo nelle diverse fasi dei processi presidiati e nella gestione di relazioni dirette con l'utenza, nell'ambito delle proprie competenze;

lavoratore che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto di procedure e di norme interne o esterne.

Area C

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza specialistica, l'ottimizzazione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Essi esplicano, ad esempio, funzioni specialistiche informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva e di collaborazione sanitaria.

Conoscenze:

elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento;

elevate conoscenze delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e di suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare;

elevate conoscenze dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi, anche riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione mediante reti;

elevate conoscenze delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione della qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori.

Capacità:

capacità di assumere responsabilità di produzione di risultato, relativamente agli obiettivi assegnati;

capacità di gestire i processi presidiati sulla base di una visione globale degli stessi e della struttura organizzativa di appartenenza;



capacità di soluzione di problemi ad elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
capacità decisionali in situazioni di complessità, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo;
capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti;
capacità di gestire il cambiamento organizzativo, anche a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo;
capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra strutture organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni complesse con gli utenti di natura diretta e relazioni negoziali;
capacità di cooperazione e integrazione operativa e funzionale;
capacità di gestire gruppi di lavoro, anche interfunzionali, guidando e motivando gli appartenenti al gruppo;
capacità di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

requisito di base: diploma di laurea.

Requisiti per l'accesso dall'Area B:

possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno o, in alternativa, titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area B, accompagnato da 5 anni di esperienza professionale in B.

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che assicura la gestione, la integrazione e facilitazione di processi complessi, in funzione di risultati finali e complessivi, riferiti all'utenza o agli impatti esterni;
lavoratore che opera nel settore delle tecnologie informatiche e di comunicazione, curando l'analisi complessiva delle procedure e delle reti ed assicurando il coordinamento e la gestione di gruppi di progettazione informatica;
lavoratore che svolge attività di istruttoria e preparazione di decisioni amministrative ad elevata complessità, riguardanti una pluralità di processi, assicurando la predisposizione di atti e documenti di tipo tecnico o amministrativo, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

ALLEGATO 2

Art. 11

Progressioni all'interno del sistema di classificazione

1. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione sono possibili:

a) sviluppi economici all'interno delle aree:

si realizzano mediante progressione economica all'interno delle aree attraverso la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale dell'area,



di successivi livelli economici, secondo la disciplina di cui agli artt. 12 e 13 del CCNL 2006-2009;

b) progressioni tra le aree:

si realizzano mediante passaggio dall'area sottostante al livello economico iniziale dell'area immediatamente superiore nel rispetto dell'art. 10 del CCNL 2006-2009.

Art. 13

Criteri e procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree

1. Gli sviluppi economici all'interno delle aree sono effettuati secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo.
2. I passaggi da un livello economico a quello immediatamente successivo avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ciascun anno per tutti i lavoratori, ivi compresi quelli incaricati di posizione organizzativa o di elevata professionalità.
3. I passaggi ai livelli economici successivi a quello iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di selezione che prendono in considerazione:
 - il livello di esperienza maturato e delle competenze professionali acquisite;
 - i titoli culturali e professionali posseduti;
 - specifici percorsi formativi e di apprendimento professionale con valutazione finale dell'arricchimento professionale, conseguito; ove gli enti non garantiscano la formazione a tutto il personale interessato alla selezione, il presente criterio non può essere utilizzato.
4. I criteri di cui al comma 3 - integrabili nella contrattazione integrativa di livello nazionale o di sede unica - sono equamente valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e sono tra loro combinati e ponderati in modo da evitare l'identificazione della esperienza professionale con il solo tempo di permanenza nei livelli economici, nonché la prevalenza dell'uno sull'altro e in modo da garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta del personale cui riconoscere lo sviluppo economico.
5. Non possono partecipare ai passaggi di cui al presente articolo i dipendenti che abbiano avuto, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 16, comma 4, (Codice disciplinare) del CCNL del 9 ottobre 2003, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, per la durata della sospensione, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.



Art. 14

Principi e criteri generali per le progressioni tra le aree

1. I passaggi da un'area al livello economico iniziale di quella immediatamente superiore avvengono nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) criteri di selezione previsti dalla vigente normativa in materia di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni;
 - b) valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano l'area e il profilo professionale cui si riferisce la selezione.
2. I passaggi di cui al comma 1 sono realizzati nei limiti dei posti a tal fine individuati e si attuano mediante procedure selettive interne aperte alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti e dei titoli, culturali e professionali, previsti per l'accesso al profilo professionale cui si riferisce la selezione.
3. Nelle procedure selettive interne di cui al comma 2, assumono particolare rilievo le prove volte ad accertare l'idoneità del dipendente, ai fini dello svolgimento delle funzioni di livello superiore correlate all'area ed al profilo professionale per cui è effettuata la selezione. Sono inoltre valutati le competenze professionali acquisite, anche a seguito di specifici percorsi formativi conclusi con valutazione finale dell'arricchimento professionale conseguito, il livello di esperienza professionale maturato, lo svolgimento di prestazioni qualificate e di particolare rilievo, gli ulteriori titoli di servizio e culturali posseduti oltre quelli richiesti per la partecipazione alle selezioni. L'anzianità di servizio non assume valenza preponderante.
4. I passaggi di cui al presente articolo sono attuati e finanziati dagli enti sulla base della programmazione dei fabbisogni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
5. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che, negli ultimi due anni, siano stati interessati da provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 16, comma 4 (Codice disciplinare), del CCNL del 9 ottobre 2003, ovvero da misure cautelari di sospensione dal servizio, per la durata della sospensione, salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Art. 15

Procedure e criteri per le progressioni tra le aree

1. Le procedure e i criteri relativi alle selezioni per le progressioni tra le aree sono individuati dagli enti, previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1 del CCNL del 16 febbraio 1999. Essi sono improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento, secondo le vigenti disposizioni.
2. Al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale della nuova area conseguito per effetto della progressione.
3. Gli enti comunicano per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito, nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate, ai sensi del d.lgs. n. 152/1997²⁵.

