

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE
INTEGRATIVO
QUADRIENNIO 1998-2001**

del personale delle qualifiche funzionali dipendente del
Ministero della Difesa

PREMESSA

Nell'ambito del processo di riforma del Ministero e della conseguente ristrutturazione degli uffici e dei servizi, il Contratto Integrativo di Amministrazione deve costituire lo strumento primario per contribuire in forma determinante alla realizzazione di un'Amministrazione della Difesa riorganizzata e riformata in coerenza con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Per la realizzazione di tali obiettivi, per i quali non si può prescindere dal consolidamento del sistema delle relazioni sindacali tracciato nel CCNL, si deve mirare, utilizzando tutti gli istituti contrattuali, alla valorizzazione del ruolo e della professionalità del personale civile, alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro, alla puntuale individuazione delle esigenze dei servizi nonché alla conseguente predisposizione di organici funzionali a tali esigenze.

Occorre inoltre procedere al recupero di adeguati livelli di economicità attraverso iniziative di razionalizzazione e modernizzazione e di progressivo processo di civilizzazione anche al fine di pervenire al diretto assolvimento dei compiti d'istituto, oggi in taluni settori tendenzialmente affidati all'esterno.

In tale quadro il nuovo sistema di classificazione del personale sarà orientato, conformemente all'evoluzione dei modelli organizzativi, al superamento delle rigidità che caratterizzavano il precedente ordinamento, nonché a favorire la crescita professionale dei dipendenti attraverso percorsi di sviluppo professionale sia tra le aree che all'interno delle stesse. In sede di individuazione dei nuovi profili professionali, occorrerà altresì procedere a specifici interventi sui diversi processi lavorativi per giungere alla ricomposizione e riqualificazione di attività attualmente svolte in modo parcellizzato e non funzionale alle esigenze dei servizi.

Il Contratto Integrativo rappresenta inoltre lo strumento primario per regolare l'utilizzazione delle disponibilità economiche mirate al finanziamento degli obiettivi e dei progetti di incremento della produttività, con particolare riferimento ai recuperi di funzionalità di realtà lavorative coinvolte nei processi di ristrutturazione, tra le quali soprattutto quelle dell'area industriale.

Per attuare questi indirizzi è necessario utilizzare in modo coerente il Fondo Unico di Amministrazione (FUA) partendo da una prioritaria e puntuale sua quantificazione e da una trasparente analisi delle varie voci che concorrono al relativo finanziamento per la sua costituzione.

La contrattazione integrativa, con particolare riferimento alla gestione del FUA, deve inoltre perseguire il duplice obiettivo di consolidare e valorizzare le scelte della contrattazione nelle realtà decentrate, sedi di costituzione di RSU, per una più mirata erogazione dei compensi incentivanti la produttività.

A tale contrattazione di posto di lavoro è quindi destinato un “Fondo Unico di Sede (FUS)” di entità tale da consentire la individuazione e la remunerazione di progetti di produttività e di eventuali specifiche “particolari posizioni di lavoro”, non previste dalla contrattazione nazionale, o di quant’altro definito in contrattazione locale.

I fondi ulteriormente disponibili dovranno essere utilizzati per gestire gli effetti della riforma (ad esempio, prevedendo la remunerazione della mobilità attraverso il previsto “Fondo di trasferimento”), per sostenere processi di riorganizzazione e realizzare il nuovo ordinamento professionale secondo criteri concordati e secondo una predeterminata scala di priorità.

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo 1°

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica esclusivamente al personale del Ministero della Difesa delle aree A – B e C, di cui all'art. 13 del CCNL, con rapporto di lavoro a tempo pieno e a part-time.

Non si applica al personale con qualifica di dirigente.

Capo 2°

DURATA DEL CONTRATTO, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

Il CCNI ha validità per il periodo 1.1.1998/31.12.2001. Gli effetti giuridici decorrono dal giorno successivo a quello di stipulazione in via definitiva, salvo diversa prescrizione.

Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato e automatico sono applicati entro 30 giorni dalla data di stipulazione in via definitiva.

L'avvenuta sottoscrizione viene portata a conoscenza di tutti gli Enti interessati con idonea pubblicità da parte della Direzione Generale per il Personale Civile.

La quantificazione del Fondo Unico di Amministrazione è riferita a ciascun esercizio finanziario ed i criteri di utilizzazione dello stesso, stabiliti a seguito della prevista contrattazione integrativa, hanno di norma validità per l'E.F. di riferimento.

Le materie e gli istituti regolati dal presente contratto potranno essere integrati da contrattazioni successive in particolare per quanto attiene alle materie che il CCNL disciplinerà nel corso della vigenza ed in presenza di condizioni di miglior favore.

E' fatta comunque salva la preminenza del CCNL sul presente contratto, con particolare riferimento agli istituti economici e normativi generali.

Ulteriori fasi di contrattazione integrativa del Ministero potranno svilupparsi a seguito delle verifiche annuali derivanti dall'attuazione del processo di riforma e di riordino dei servizi del Dicastero od, anche, a seguito di altri processi riformatori che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del presente accordo.

Alla scadenza il presente Contratto, qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, si rinnova tacitamente e comprenderà gli eventuali aumenti che saranno attribuiti dal CCNL e quelli che saranno individuati nell'incontro periodico annuale sulla composizione e quantificazione del Fondo.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali conservano la loro efficacia fino a quando non siano sostituite dal successivo Contratto Integrativo.

Entro il mese di settembre di ogni anno e comunque qualora intervengano elementi innovativi le parti firmatarie del presente Contratto Integrativo si incontrano al fine di individuare la composizione del FUA dell'anno successivo ed eventualmente modificare la destinazione delle quote del fondo stesso.

Tale incontro servirà anche a verificare lo stato di attuazione del Contratto in corso di svolgimento con la possibilità di intervenire su eventuale dinamiche distorsive.

Titolo II

IL SISTEMA DI RELAZIONI SINDACALI

Capo 1°

OBIETTIVI ED ISTITUTI DELLE RELAZIONI SINDACALI

Il presente contratto riconosce nel sistema di relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo, modernizzazione e riorganizzazione del Dicastero.

Al riguardo, nel rispetto della distribuzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, il sistema è incentrato sul rafforzamento del confronto e della partecipazione su tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei servizi.

In considerazione delle trasformazioni che stanno interessando ed interesseranno il Ministero, improntate ad una riorganizzazione dei servizi e delle strutture, il sistema di relazioni sindacali deve essere in grado di determinare comportamenti uniformi, sia presso la sede centrale che presso tutte le sedi periferiche, incentrati sulla piena responsabilità delle parti contraenti e finalizzati a proficue e corrette relazioni sindacali, anche mediante momenti di coinvolgimento formativo e di responsabilizzazione della Dirigenza e delle Rappresentanze Sindacali sui contenuti del presente accordo.

Le parti sottolineano, altresì, la necessità che in tutte le sedi di contrattazione integrativa, centrale e periferica, sia assicurato il pieno rispetto delle prerogative sindacali e delle procedure della contrattazione, della informazione preventiva e successiva, della consultazione e della concertazione.

Per l'attivazione delle procedure relative a ciascuno dei predetti istituti contrattuali si farà riferimento alle materie stabilite per ognuno di essi dal C.C.N.L. sia a livello di Amministrazione che a livello locale.

In questo quadro l'Amministrazione s'impegna, tuttavia, a sviluppare un reale processo di contrattazione e concertazione, su tutte le questioni di particolare rilevanza che interessano il rapporto di lavoro dei dipendenti, il processo di riforma e ristrutturazione del Dicastero nonché la definizione del nuovo ordinamento professionale, fra cui :

a) **a livello nazionale**

- criteri generali per l'organizzazione degli Uffici centrali e periferici in riferimento anche alle diverse tipologie di rapporto di lavoro;

- criteri per la determinazione delle piante organiche e dei carichi di lavoro, in correlazione al processo di riforma e all'attuazione del nuovo ordinamento professionale;
- incremento del contingente che può essere ammesso ad usufruire del rapporto di lavoro a tempo parziale in relazione a particolari situazioni organizzative o gravi documentate situazioni familiari;
- criteri per il conferimento delle posizioni organizzative e quantificazione delle relative indennità;
- linee di indirizzo generale per l'attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di ristrutturazione e innovazioni tecnologiche;
- politiche occupazionali, con particolare riferimento ai percorsi formativi e di riqualificazione, anche per esigenze di reimpiego;
- progetti formativi, anche per quanto concerne quelli attivati direttamente dalle strutture periferiche dell'Amministrazione;
- costituzione del Fondo Unico di Amministrazione e definizione dei criteri di ripartizione delle relative risorse;
- sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e miglioramento della qualità dei servizi;
- individuazione di nuovi profili ovvero una diversa denominazione o ricollocazione di quelli esistenti nelle aree, in relazione alle esigenze organizzative;
- criteri relativi alla progressione economica nelle posizioni "super";
- determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni nei passaggi all'interno delle aree e da un'area all'altra;
- criteri per il conferimento delle mansioni superiori;
- criteri di mobilità del personale;
- linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- indirizzi generali sulla fruizione dei servizi sociali;
- modalità di attuazione e misure per favorire le pari opportunità;

b) **a livello periferico**

- organizzazione del lavoro e formulazione di proposte relative ai contingenti di area ai fini anche della definizione degli organici nazionali;
- articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro e connesse modalità di accertamento;

- applicazione dei criteri di utilizzo del FUA individuati a livello nazionale;
- predisposizione di progetti strumentali e di risultato tesi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi nonché all'individuazione dei destinatari di "particolari posizioni di lavoro" non determinate a livello nazionale da retribuire con le disponibilità economiche assegnate con il "Fondo di Sede" ;
- determinazione dei fabbisogni relativi ad eventuali esigenze di straordinario da fronteggiare con disponibilità del FUS;
- attuazione dei criteri per la individuazione del personale da coinvolgere nei processi di formazione;
- progetti e programmi formativi organizzati a livello periferico relativi ad attività didattica extra-Civilscoladife;
- attuazione dei criteri di mobilità;
- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- linee di indirizzo sulla organizzazione e fruizione delle singole strutture di protezione sociale con particolare riferimento a Mense Aziendali e CRDD;
- pari opportunità.

*Capo 2**

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA

La contrattazione collettiva integrativa si svolge tra le parti individuate nell'articolo 10 del CCNL e precisamente:

1 a livello nazionale

- a) per la parte pubblica:
 - dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato.
- b) per la parte sindacale:
 - dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.

2 a livello di sede periferica

- a) per la parte pubblica:
 - dal titolare del potere di rappresentanza dell'amministrazione nell'ambito dell'ufficio o da un suo delegato;
 - da una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.

- b) per la parte sindacale:
- dalle RSU;
 - dalle OO.SS. di categoria territoriali firmatarie del CCNL.

Per tutte le materie oggetto di contrattazione è coinvolto opportunamente il Comitato pari opportunità.

*Capo 3**

SISTEMA DI PARTECIPAZIONE: INFORMAZIONE-CONCERTAZIONE-CONSULTAZIONE

Nell'ambito del sistema di partecipazione previsto dal CCNL, articolato negli istituti dell'informazione, della concertazione e della consultazione, si evidenzia quanto segue:

- **L'informazione preventiva** è data, di norma, in forma scritta ed in tempi tali da consentire alle OO.SS. un attento esame della documentazione e l'eventuale richiesta di una sessione di concertazione, nei modi e nei tempi previsti dal CCNL.
In ogni caso, l'informazione preventiva deve essere fornita almeno una settimana prima della prevista emanazione dell'atto o della sua definizione formale. In particolare l'Amministrazione centrale e periferica è tenuta a fornire ampia, documentata e preventiva informazione in ordine ad ogni eventuale ipotesi di "esternizzazione", con appalti o contratti, di attività, lavori e servizi propri dell'Amministrazione. Tale informazione deve essere fornita in tempo utile per consentire, su richiesta delle OO.SS. o delle RSU, una successiva fase di concertazione per valutare ogni possibilità di recupero alle strutture dell'Amministrazione della realizzazione, in tutto o in parte, delle predette iniziative.
- **L'informazione successiva** è data nelle forme e per le materie previste, in generale, dal CCNL. Per le materie previste dall'art.6, comma 3-lettere 1a) e 2a) del CCNL, invece, l'informazione successiva è data trimestralmente ed ogni volta che ne facciano esplicita richiesta le OO.SS. o le RSU.
- **La concertazione** è attivata nelle forme, con le modalità e nei tempi previsti dal CCNL. Particolare attenzione va posta nello sviluppo di tale innovativo istituto che, attraverso un ampio confronto tra le parti sociali, ha la finalità di ricercare la possibilità di pervenire ad accordi

sulle materie di comune interesse, nella convinzione che tale procedura sia idonea a risolvere i problemi ed a garantire sia il miglioramento dei servizi sia una maggiore tutela del personale dipendente.

- **La consultazione** è attivata prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro. Essa si svolge obbligatoriamente sulle materie previste dall'art. 6 lett. C) del CCNL ed è attivabile, mediante richiesta scritta, anche da parte dei soggetti sindacali di cui all'art. 8, commi 1 e 2 del CCNL.

Capo 4°

FORME DI PARTECIPAZIONE

Nel quadro della complessa e delicata fase di ristrutturazione della Difesa, il sistema delle relazioni sindacali deve prevedere forme di partecipazione alle Inee di indirizzo dell'Amministrazione in materia di riordinamento degli uffici e delle strutture, occupazione e mobilità del personale e di verifica dei risultati dell'azione amministrativa in relazione alla attuazione del presente contratto.

A tal fine, entro un mese dalla data di sottoscrizione del presente contratto, sono istituiti appositi comitati composti da rappresentanti dell'Amministrazione e dalle OO.SS. nazionali firmatarie del CCNL di comparto, ai sensi degli artt. 6, lett. d) e 7 dello stesso CCNL.

La composizione degli organismi che non hanno funzioni negoziali, è paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

Si concorda la costituzione dei seguenti organismi:

1. Comitato con compiti di verifica e di monitoraggio delle fasi di avanzamento della ristrutturazione e dei conseguenti processi di mobilità nonché delle piante organiche, della riforma, della riorganizzazione e del riordino del Ministero.
2. Comitato per le pari opportunità.
3. Conferenza dei rappresentati dell'Amministrazione e delle OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa che, ai sensi del comma 3 della lettera d) dell'art. 6 del CCNL, esamina le linee di indirizzo in materia di gestione ed organizzazione dell'Amministrazione, nonché di ambiente, igiene e sicurezza del lavoro.

Tali organismi, ad eccezione di quello di cui al precedente punto 3 che si riunisce “due volte l’anno”, si riuniscono periodicamente ed almeno trimestralmente.

Ai componenti degli stessi organismi deve essere fornita la documentazione utile ad un ottimale svolgimento dei propri compiti. La partecipazione alle riunioni è considerata attività di servizio a tutti gli effetti.

Capo 5°

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

Art. 1

Clausole di raffreddamento

Nel rispetto dei principi fissati dall’art. 11 del CCNL in materia di relazioni sindacali, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l’accordo nelle materie demandate.

Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

Art. 2

Controversie interpretative

In caso di controversie sull’interpretazione e l’applicazione del presente CCNI, nonché di altre disposizioni di natura pattizia definita ai vari livelli, le parti si impegnano a comunicare per iscritto le motivazioni che danno luogo al contenzioso ed a promuovere entro 20 giorni dalla ricezione di formale richiesta di parte, un apposito incontro tra le parti firmatarie per giungere ad una definizione consensuale delle controversie. Durante tale periodo è sospesa l’efficacia delle decisioni e degli atti concernenti la materia del contenzioso.

Art. 3

Diritti sindacali

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di diritti sindacali (permessi sindacali retribuiti, permessi sindacali non retribuiti, diritto di assemblea, diritto di affissione, diritto all’uso di locali dell’Amministrazione per l’esercizio delle

attività sindacali sia a livello locale che nazionale, ecc.), l'Amministrazione mette a disposizione delle OO.SS. firmatarie del presente contratto un adeguato spazio WEB all'interno del dominio del Ministero Difesa (difesa.it).

L'Amministrazione si impegna inoltre a fornire ogni informazione di interesse per il personale civile anche in formato elettronico (supporto magnetico ovvero mediante le tecnologie telematiche quali "posta elettronica" e "internet") per garantire pienamente un puntuale e tempestivo accesso alla predetta informazione.

Relativamente alle riunioni ed alle trattative, nel rinviare alla regolamentazione della materia stabilita dall'art.10 del Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 7.8.1998, si concorda che, qualora dette riunioni vengano svolte durante l'orario di lavoro, i rappresentanti sindacali componenti le delegazioni trattanti, sono considerati in attività di servizio.

Titolo III

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Capo 1°

CRITERI GENERALI

Il nuovo ordinamento del personale introdotto dal CCNL 1998/2001 è finalizzato alla determinazione di un nuovo modello organizzativo teso a sviluppare un assetto basato sulla riduzione dei livelli gerarchici, sullo sviluppo dell'integrazione delle attività, sulla riduzione delle attività di supporto al processo produttivo e sull'ampliamento e l'arricchimento delle singole posizioni di lavoro.

Tale orientamento comporta il superamento della rigida classificazione del personale disciplinata dalla legge 312/1980 e dai DD.PP.RR.1219/1984 e 44/1990, che risulta essere non più aderente alla reale evoluzione delle modalità di lavoro non più incentrate sulla frammentazione delle attività.

Elemento centrale del nuovo assetto ordinamentale è la definizione dei percorsi di sviluppo professionale ed economico che nel tempo consentono la gestione degli operatori con la finalità di favorire la crescita delle capacità e delle competenze, anche attraverso la partecipazione ad attività formative, nonché di stimolare le motivazioni del personale, rendendo possibile la sua progressione "di carriera" sia tra le aree che all'interno delle stesse .

Capo 2°

IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Fermo restando quanto indicato nel CCNL - allegato A – sulle aree funzionali e sulle posizioni economiche, ivi comprese le metodologie ed i requisiti richiesti per il passaggio da una posizione economica ad una superiore, al fine di pervenire ad un nuovo sistema di classificazione funzionale alla riorganizzazione del lavoro e delle professionalità nonché al raggiungimento di una maggior efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, si rende preliminarmente necessario esaminare tutti i profili professionali d'interesse dell'Amministrazione Difesa per i quali il D.P.C.M. 26.7.1998 (concernente le dotazioni organiche del personale civile) prevede una specifica consistenza organica.

Quanto precede al fine di eliminare tutti i profili obsoleti, che non trovano più rispondenza nell'organizzazione del lavoro o che vanno rivisitati alla luce della normativa vigente.

L'obiettivo generale da raggiungere è quello di stabilire dei nuovi modelli organizzativi consoni ai criteri di flessibilità introdotti dal nuovo CCNL nonché di aprire nuovi spazi per una gestione delle risorse umane dell'Amministrazione Difesa che accompagni i processi di riorganizzazione in corso, facilitando lo snellimento delle strutture, l'adeguamento delle professionalità e l'utilizzo flessibile del personale.

La nuova classificazione dovrà quindi, come anzidetto, essere modellata, abbandonando la rigidità e la frammentazione tipica del previgente ordinamento, attraverso la modifica e la riduzione del numero degli attuali profili professionali nonché l'individuazione di nuovi profili caratterizzati da maggior contenuto professionale nel rispetto della flessibilità.

Ciò consentirà:

- di poter usufruire del personale in maniera fungibile rispetto ad attività di contenuto omogeneo;
- di realizzare un arricchimento ed allargamento delle mansioni delle varie attività lavorative nel rispetto della professionalità;
- di attuare un superamento dei problemi del mansionismo e del relativo contenzioso;
- di stimolare le motivazioni del personale attraverso lo sviluppo delle attività addestrative – formative incentrate sull'accrescimento delle competenze e delle capacità;
- di valorizzare le professionalità elevate attraverso adeguate e selettive forme di accertamento del merito e della professionalità;
- di ridurre sia in termini qualitativi che quantitativi le professionalità ascrivibili alla 3^a e 4^a qualifica funzionale poiché ai dipendenti inquadrati nelle stesse, come l'esperienza degli ultimi anni insegna, non si richiedono più soltanto compiti meramente esecutivi e manuali ma anche mansioni che, in relazione allo sviluppo dei sistemi tecnologici ed informatici, comportano l'utilizzo di apparecchiature, strumenti e macchinari di uso complesso e specializzato.

*Capo 3**

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI PROFILI

In sintonia con i sopraindicati criteri scaturenti dal CCNL, nell'individuazione dei nuovi profili professionali occorrerà procedere all'accorpamento dei numerosissimi profili professionali attualmente esistenti in un numero ristretto di profili – ripartiti per settori di attività – corrispondenti alle aree nelle quali è concretamente articolato il lavoro del personale civile, consentendo altresì la percorribilità di itinerari di mobilità verticale connessi alla crescita delle capacità e delle competenze professionali.

Coerentemente con il disegno di sviluppo della qualità della prestazione lavorativa, sarà individuata una “soglia” professionale di base per l'accesso alle diverse posizioni classificatorie talvolta più elevata di quella preesistente, pur escludendo modalità di reinquadramento che possano dar luogo a fenomeni di automatico “ricompattamento” verticale delle professionalità.

A titolo esemplificativo si riportano alcune ipotesi di soluzione della problematica in argomento.

Settore amministrativo

Sensibile snellimento dell'articolazione professionale per ogni livello economico. Trattandosi peraltro di profili comuni a più Amministrazioni la riduzione del numero degli stessi dovrà avvenire nel quadro di un coordinamento garantito dall'ARAN.

Settore informatico

Su conforme orientamento dell'A.I.P.A. si ritiene di non dover individuare alcun profilo professionale inferiore alla posizione economica “B3”. Infatti i precedenti profili professionali ascrivibili alle posizioni “B1” e “B2” corrispondono a professionalità obsolete ovvero riconducibili ad attività strumentali alle normali mansioni lavorative.

Settori tecnici

Settori di peculiare interesse per l'Amministrazione della Difesa nella quale è rinvenibile uno straordinario pluralismo professionale.

Nel procedere alle indispensabili semplificazioni, si riterrebbe opportuno superare il dualismo tra operai qualificati ed operai specializzati, individuando, nel pieno rispetto delle declaratorie generali di cui al C.C.N.L., profili professionali che, pur nell'ambito dello stesso processo lavorativo si differenzino tra loro per il contenuto professionale della prestazione lavorativa.

In tale contesto verrebbe individuata nella posizione economica B2 l'attività specialistica vera e propria (che perde, quindi, le susposte connotazioni di qualificazioni o specializzazioni professionali), e in quella B1 un'attività più generica, in quanto di supporto a più attività specialistiche nell'ambito dello stesso settore di lavoro.

Area dei professionisti

Nella nuova area confluiranno le attività tipicamente libero professionali per le quali la Difesa dovrebbe altrimenti avvalersi di professionisti esterni (ad esempio in occasione di collaudi).

L'istituzione di tale specifica area, peraltro, farà venir meno l'esigenza di prevedere, per l'espletamento di attività tecnico-specialistiche "non professionistiche" ma di elevato livello, profili per l'accesso ai quali, oltre la laurea, occorre l'iscrizione ad albi e la relativa abilitazione.

Ciò consentirà una progressione economica anche per il personale appartenente al previgente profilo di "Capo tecnico", istituendo profili di funzionario tecnico nelle posizioni economiche "C2 e C3".

Per quanto concerne i contenuti professionali, tenuto conto che nell'allegato A del ripetuto CCNL sono definite le declaratorie non solo di ciascuna delle tre aree in cui si articola il nuovo ordinamento del personale ma anche delle singole posizioni economiche all'interno delle stesse aree, nell'individuazione dei nuovi profili occorrerà evitare che, per ogni settore di attività, relativamente alle singole posizioni economiche all'interno delle aree, vengano individuati profili professionali verticalmente articolati che, riferiti ad una stessa attività lavorativa, si differenzino solo per il minore o maggiore grado di responsabilità, autonomia, esperienza professionale e difficoltà delle relative prestazioni lavorative.

Quanto precede, infatti, oltre a non essere in sintonia con gli obiettivi di flessibilità a cui in precedenza si è fatto cenno, comporterebbe la riproduzione della stessa situazione del vecchio ordinamento dove (come nel caso degli operai qualificati e specializzati), a causa della generalità delle declaratorie, risultava difficile individuare le differenti prestazioni lavorative di profili articolati su più livelli relativi allo stesso settore di attività.

L'indirizzo più corretto a cui fare riferimento sembra pertanto quello di individuare - ove possibile – per ciascuna posizione economica, relativamente allo stesso settore di attività, profili professionali che, nell'ambito di un unico processo lavorativo, si riferiscono a specifiche ed autonome prestazioni lavorative, caratterizzate da un diverso livello di conoscenza di base e specialistico necessario per l'espletamento dei relativi compiti.

A differenza delle previgenti declaratorie, inoltre, i nuovi profili professionali dovranno individuare solo le principali attività. Le attività elencate peraltro non saranno descritte in modo esaustivo ma dovranno essere quanto più generali possibile, in modo da evitarne la rapida obsolescenza. Saranno altresì indicati i requisiti d'accesso – per i quali, nel rinviare a quelli in generale previsti dalle declaratorie delle singole posizioni economiche di cui al CCNL, verranno precisate le aree disciplinari di riferimento – nonché le responsabilità principali legate alle attività descritte.

Capo 4°

IL SISTEMA DEI PASSAGGI

Art. 1

Passaggi nell'ambito del sistema di classificazione

In applicazione dell'art. 15 del C.C.N.L. 1998/2001 sono possibili passaggi interni nel sistema di classificazione:

- tra le aree
- all'interno delle singole aree

Le disponibilità dei posti per i passaggi interni sono determinate nei limiti della dotazione organica nazionale e di Ente nonché dei contingenti in essa previsti - anche in esito ai processi di riorganizzazione ed alle carenze rilevate a seguito di cessazioni dal servizio - nel rispetto delle disposizioni contenute nei commi 1 (punto B, lett. a) e 2 del predetto art.15, nonché salvaguardando l'accesso dall'esterno, come previsto dalla vigente normativa nella misura del 30% dei posti disponibili accertati a seguito della rideterminazione delle dotazioni organiche.

Le modalità di passaggio tra le aree si realizzano attraverso procedure selettive volte all'accertamento dell'idoneità e della professionalità per le posizioni ed i profili interessati.

I passaggi all'interno delle aree avvengono previa frequenza di specifico percorso formativo con esami finali e valutazione del curriculum professionale dei candidati al fine di verificare l'effettivo accrescimento delle conoscenze e delle competenze.

Le selezioni saranno avviate solo al termine delle procedure di riqualificazione e riconversione professionale del personale del Ministero della Difesa, tenendo conto, ai fini della ricognizione dei posti disponibili, della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei contingenti riservati all'accesso dall'esterno in applicazione dei vigenti accordi con le OO.SS. in materia, appunto, di riqualificazione e riconversione del personale.

Art. 2

Modalità di determinazione dei contingenti per i passaggi.

La disponibilità di posti per i passaggi interni alle aree e tra le aree è determinata nei limiti della dotazione organica e dei contingenti in essa previsti individuati con cadenza biennale.

Le procedure di selezione si sviluppano secondo le tappe di seguito indicate:

- a) determinazione, previa concertazione con le OO.SS. nonchè nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale, dei contingenti destinati alla selezione interna (sia tra le aree che all'interno delle stesse) ed individuazione, nell'ambito degli stessi contingenti, dei posti da mettere a concorso e degli Enti interessati;
- b) indizione di bandi di selezione, bandi che potranno essere riferiti a carenze esistenti o su tutto il territorio nazionale (in tal caso saranno comunque indicate le singole sedi di servizio destinatarie dei posti a concorso) o presso singoli Enti o località o Regioni geografiche. I singoli bandi saranno attivati contestualmente su tutto il territorio nazionale e produrranno effetti d'inquadramento in modo uniforme. Alle selezioni potrà partecipare tutto il personale, indipendentemente dalle sedi di servizio di appartenenza, purchè in possesso di requisiti richiesti. Ciascun dipendente può candidarsi per una sede di servizio, anche diversa da quella di appartenenza;
- c) realizzazione della fase di selezione dei candidati sulla base di criteri e

metodologie formulate a livello nazionale previo confronto con le OO.SS. ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L. e definiti (come di seguito indicato) in relazione alle differenti posizioni ordinamentali.

- d) gestione delle graduatorie scaturite dalle selezioni di cui alla precedente lettera C), sia per quanto riguarda le posizioni oggetto del bando, sia per la successiva utilizzazione a scorrimento per la copertura di ulteriori posizioni che dovessero restare vacanti.

Art. 3

Passaggi tra le aree : modalità di selezione e valutazione

Le procedure di passaggio dei dipendenti da un'area alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore a quella di appartenenza si svolgono mediante procedure selettive volte all'accertamento dell'idoneità e/o della professionalità richiesta previo superamento di corso - concorso alla cui partecipazione sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo al quale si riferisce la selezione.

La preselezione per l'accesso al corso sarà effettuata sulla base delle seguenti modalità :

A - Parte concorsuale

Si realizza attraverso l'effettuazione di una prova pratica o tecnica o teorico-pratica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali dei dipendenti interessati.

Tale prova consisterà in particolare:

- profili dell'area "B" - posizione economica "B1"
- profili relativi ad attività tecniche : prova d'arte alla quale sarà attribuito un punteggio massimo di 60 punti. La prova si intenderà superata con un punteggio pari a 42;
- profili relativi ad attività amministrativo/contabili: quesiti a risposta multipla (quiz). Anche a tale prova sarà attribuito un punteggio massimo di 60 punti. La prova si intenderà superata con un punteggio pari a 42.

- profili dell'area "C" - posizione economica "C1"
- profili relativi ad attività amministrative e tecniche: quesiti a risposta sintetica;
- profili relativi ad attività informatica: prova tecnica.

Alle prove sarà attribuito un punteggio massimo di 60 punti. Per conseguire l'idoneità sarà necessario riportare un punteggio almeno pari a 42 punti.

Nei confronti dei candidati idonei si procederà alla valutazione comparata dei "curricula" ove saranno presi in considerazione:

1. Valutazione dei titoli di studio (purchè non utilizzati come requisito di ammissione)

- passaggio dall'area "A" all'area "B"
 - attestato di qualifica professionale punti 2,5
 - diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente punti 3,5
- passaggio dall'area "B" all'area "C"
 - diploma di laurea breve punti 4
 - diploma di laurea punti 6
 - specializzazione post laurea punti 8

I punteggi dei titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

2. Corsi di aggiornamento professionale (anche esterni alla Amministrazione) e/o percorsi formativi, qualificati quanto alla durata (non meno di due settimane) ed alla previsione di esame finale o giudizio di idoneità o valutazione di profitto (titoli valutabili esclusivamente per il passaggio all'area "C").

- aggiornamento professionale antecedente alla data di entrata in vigore del presente C.I.
0,5 punti per ogni corso fino ad un massimo di punti 1,5
- aggiornamento professionale posteriore alla data di entrata in vigore del presente C.I.
1,5 punti per ogni corso fino ad un massimo di punti 6

Saranno in ogni caso oggetto di valutazione solo i corsi e/o percorsi formativi strettamente attinenti alla professionalità dei profili a concorso.

3. Esperienza professionale

- mansioni superiori, risultanti da atti dell'Amministrazione, relative al profilo a concorso o a quello di posizione economica superiore dello stesso settore di lavoro svolte alla data del 31.12.98 o precedentemente conferite:

per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi punti 0,25

per un massimo di punti 3,5

Tale titolo è valutabile solo fino alla scadenza della validità del presente C.I.

- mansioni superiori relative al profilo a concorso conferite nei casi previsti dall'art. 24, commi 2 e 3, del C.C.N.L.:

per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni punti 0,5

per un massimo di punti 6

4. Anzianità di servizio di ruolo comunque prestata nell'Amministrazione statale:

passaggio dall'area "A" all'area "B":

per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi : punti 0,5

per un massimo di 17 punti

passaggio dall'area "B" all'area "C":

per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi : punti 0,2

per un massimo di 5 punti

5. Penalizzazioni per sanzioni disciplinari riportate nel biennio precedente la valutazione:

multa:	3 punti di penalizzazione;
sospensione dal servizio:	5 punti di penalizzazione.

Nel caso fossero state riportate più sanzioni disciplinari la riduzione cumulativa del punteggio risultante non potrà comunque superare un massimo di punti 10.

B - Parte corsuale

La somma dei punteggi conseguiti nelle prove di preselezione ed a seguito della valutazione dei “curricula” costituisce la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Sulla base di tali graduatorie, in numero superiore al 20% dei posti messi a concorso per ciascun profilo, i candidati idonei saranno ammessi a partecipare a corsi teorico-pratici, articolati in moduli di durata non superiore a due settimane per l'accesso all'area “B” e non superiore a 4 settimane per l'accesso all'area “C”.

I corsi si concluderanno con un esame finale per il quale potrà essere attribuito il punteggio massimo di 30 punti. L'idoneità si consegue con il punteggio di 21 punti.

Il punteggio conseguito nel corso si somma con quello attribuito nella graduatoria di merito relativa alle ammissioni allo stesso corso, costituendo in tal modo la graduatoria finale dei vincitori e degli idonei.

Art. 4

Passaggi all'interno delle aree: modalità di selezione e valutazione

I criteri su cui si fonda il nuovo ordinamento professionale introdotto dal C.C.N.L. 1998/2001 tendono al consolidamento di una nuova cultura gestionale improntata al risultato attraverso una rinnovata funzione della formazione intesa come leva strategica per la crescita e l'autonomia professionale e per la condivisione di

obiettivi di cambiamento da parte dei dipendenti. In particolare il nuovo ordinamento professionale impone di valorizzare la crescita professionale nell'ambito di ciascuna area, costruendo percorsi formativi in grado di coniugare le conoscenze tecniche e normative alla nuova cultura innovativa della P.A..

In tale contesto si collocano i "passaggi interni alle aree", per i quali costituisce presupposto indispensabile la partecipazione dei dipendenti a percorsi formativi con esame finale, al termine dei quali sarà definita una graduatoria per la cui formazione, come di seguito indicato, secondo quanto previsto dall'art. 15, lett.B, del C.C.N.L., saranno considerati altresì insieme al risultato dei corsi anche ulteriori elementi di valutazione professionale.

Accertate le vacanze in organico, le selezioni, che si svolgeranno con cadenza biennale, riguarderanno i posti disponibili nelle posizioni economiche B2, B3, C2 e C3 nella seguente misura (con possibilità di variazioni in più o in meno sia per le posizioni sia per i singoli profili in relazione alle professionalità richieste nonché a quelle concretamente presenti all'interno dell'Amministrazione):

- 70% dei posti disponibili delle posizioni economiche B2, B3 e C2
- 100% dei posti disponibili nella posizione economica C3

Le selezioni sono effettuate distintamente per ognuno dei profili previsti dal sistema di classificazione ed alle stesse può partecipare solo il personale già classificato nei profili dell'area cui fa riferimento la selezione.

I percorsi formativi avranno una durata complessiva non superiore a 2 settimane (72 ore) per i passaggi nell'ambito delle posizioni economiche dell'area "B" e non superiore a 4 settimane (144 ore) per quelli relativi all'area "C". Gli stessi avranno carattere modulare ed in quanto tali potranno essere adattati agli specifici contesti organizzativi e professionali.

La preselezione per l'accesso ai percorsi formativi avviene mediante graduatoria che terrà conto dei titoli di studio, professionali e di servizio valutati secondo il seguente schema:

	C3	C2	B3	B2
ANZIANITA' nella posizione	1 p. per ogni anno nella posizione C2 0,5 p. per ogni anno nella posizione C1 o C1S 0,20 punti per ogni anno di ulteriore servizio di ruolo comunque prestato nell'Amministrazione statale	1 punto per ogni anno nella posizione C1 o C1S 0,30 punti per ogni anno di ulteriore servizio di ruolo comunque prestato nell'Amministrazione statale	1,5 punti per ogni anno nella posizione B2 1 punto per ogni anno nella posizione B1 0,5 punti per ogni anno di ulteriore servizio di ruolo comunque prestato nell'Amministrazione statale	1 punto per ogni anno nella posizione B1 0,5 punti per ogni anno di ulteriore servizio di ruolo comunque prestato nell'Amministrazione statale
TITOLI di studio attinenti al profilo posseduto (purchè non utilizzati come requisito di ammissione)	Laurea breve : 4 p. Laurea : 6 p. Specializzaz. : 8 p. MAX : 8 punti		Scuola secondaria superiore : 3 p. Laurea breve : 4 p. Laurea : 6 p. MAX : 6 punti	
CORSI di formazione e aggiornamento professionale (anche esterni all'Amministrazione) attinenti al profilo posseduto	0,5 punti per ogni corso > 2 settimane 0,2 punti per ogni corso < 2 settimane MAX : 2 punti		Prima dell'entrata in vigore del C.I. e comunque non antecedenti alla data di entrata in vigore del 1° CCNL	
	2 punti per ogni corso > 2 settimane 1 punto per ogni corso < 2 settimane MAX : 6 punti		Dopo l'entrata in vigore del C.I.	
PROFESSIONALITA' ACQUISITA' per incarichi risultanti da ordini di servizio o da altri atti di conferimento dei mesi MAX 10,5 p.	MANSIONI SUPERIORI svolte alla data del 31.12.1998 o precedentemente conferite 0,3 punti per ogni anno di svolgimento MAX: 4,5 punti		*	
	MANSIONI SUPERIORI relative al profilo a concorso conferite nei casi previsti dall'art.24, commi 2 e 3, del C.C.N.L.: 0,5 p. per ogni mese MAX: 6 punti			
	*Tale titolo è valutabile solo fino alla scadenza della validità del presente C.I.			
	IDONEITA' conseguita nei corsi/concorsi interni in fase di espletamento o in precedenti percorsi formativi relativi all'accesso al profilo a concorso o della stessa area professionale punti 3			
	POSIZIONI ORGANIZZATIVE CONFERITE SECONDO I CRITERI DI CUI AL C.I. con valutazione annuale positiva: p. 1 per anno			
SANZIONI DISCIPLINARI riportate nel biennio precedente la valutazione	Multa : 3 punti di penalizzazione Sospensione dal servizio: 5 punti di penalizzazione Nel caso fossero state riportate più sanzioni disciplinari la riduzione cumulativa del punteggio risultante non potrà comunque superare un massimo di punti 10.			

Ai percorsi formativi è ammesso un numero di dipendenti pari ai posti disponibili aumentati del 20%.

In caso di parità di punteggio saranno valutati i titoli di precedenza e preferenza utilizzati nei pubblici concorsi.

Il punteggio derivante dai criteri di valutazione sopraindicati si somma a quello risultante dall'esame finale, espresso in cinquantesimi, che si intende superato dai candidati che abbiano riportato 35 punti.

A parità di punteggio saranno valutati, come anzidetto, i titoli di precedenza e preferenza interessati nei pubblici concorsi.

*Capo 5**

ACCORDO SUCCESSIVO

Entro 120 giorni dalla stipula del presente contratto integrativo si procederà ad avviare apposita successiva contrattazione, ai sensi dell'art. 20 del C.C.N.L., finalizzata all'individuazione dei nuovi profili professionali ovvero all'accorpamento o soppressione di quelli del preesistente ordinamento, al fine di realizzare un sistema di classificazione che prefiguri specifici settori di attività nonché ambiti e limiti di ciascun processo lavorativo, il tutto calibrato alle mutate esigenze dell'Amministrazione in un quadro di valorizzazione delle professionalità e con l'obiettivo primario di operare secondo moderni criteri di economica gestione.

Titolo IV

FLESSIBILITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO

Capo 1°

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

La disciplina delle mansioni superiori stabilita dall'art.24 del C.C.N.L. 1998-2001 del comparto Ministeri entrerà in vigore a seguito della definizione dei corsi concorsi di riqualificazione, in atto in via di espletamento, e della conseguente applicazione del nuovo ordinamento professionale di cui al presente contratto integrativo.

Il conferimento di mansioni superiori può avvenire esclusivamente per eccezionali comprovate esigenze di servizio connesse alla funzionalità degli Enti interessati, previo accertamento dell'indisponibilità di personale in posizione economica adeguata alle mansioni di cui si tratta.

Nei casi e nei limiti previsti dal succitato art. 24, c.3, il Dirigente titolare dell'Ente, nell'esercizio delle sue attribuzioni organizzative, previa concertazione con le Organizzazioni Sindacali di cui all'art.8 comma 2 del C.C.N.L., può conferire ad un dipendente le mansioni immediatamente superiori a quelle corrispondenti alla posizione economica nella quale è inquadrato, purchè le mansioni di cui si tratta siano omogenee al settore lavorativo del dipendente interessato.

L'attribuzione di mansioni superiori è formalizzata con atto scritto dal quale risultino il destinatario, la decorrenza, il motivo dell'assegnazione (per vacanza del posto o per sostituzione di dipendente assente) e, nel caso di sostituzione, il lavoratore che viene sostituito; devono inoltre risultare la posizione economica del sostituto e quella corrispondente al posto vacante (in riferimento alle dotazioni organiche dell'Ente) ovvero al lavoratore sostituito.

Contestualmente all'emanazione dell'atto attributivo delle mansioni superiori sono avviate le procedure per la corresponsione delle differenze retributive, da definirsi attraverso apposito provvedimento di competenza di Persociv.

Il lavoratore destinatario di mansioni superiori ha diritto, per tutta la durata dell'incarico, al trattamento economico previsto per la posizione occupata (stipendio, indennità integrativa speciale, retribuzione accessoria, compenso per lavoro straordinario ecc.).

Non sono considerate interruzioni dello svolgimento di mansioni superiori le ferie ed i permessi brevi fruiti nell'arco temporale previsto dall'atto formale di assegnazione nonché le assenze per malattia con prognosi fino a 15 gg..

Capo 2°

PART-TIME

Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere costituito relativamente a tutti i profili professionali ricompresi nelle aree del sistema di classificazione del personale previsto dal C.C.N.L. 1998-2001 del comparto Ministeri.

La trasformazione del rapporto potrà essere chiesta dal dipendente in qualsiasi momento e si intenderà accolta qualora nessuna decisione sia stata assunta in merito da Persociv entro 60 giorni dalla presentazione, da parte del dipendente, della richiesta stessa.

Nello stesso termine di sessanta giorni la Direzione Generale per il Personale Civile predisporrà il contratto individuale.

Il part-time sarà concesso nel limite del 25% della dotazione organica complessiva del personale a tempo pieno di ciascuna delle posizioni economiche inserite nelle aree del sistema di classificazione del personale.

Il contingente predetto è elevabile di un ulteriore 10% in caso di gravi e documentate situazioni familiari ovvero in presenza di particolari favorevoli situazioni organizzative.

Con cadenza trimestrale saranno pertanto esaminate le domande di trasformazione del rapporto di lavoro eccedenti il limite del 25% della dotazione organica di ogni posizione economica – purché rientranti nel più ampio contingente pari al 35% della dotazione organica – e saranno accolte, a decorrere dal primo giorno del trimestre successivo, le domande presentate con le seguenti motivazioni, in ordine di priorità:

1. assistenza a persone portatrici di handicap;
2. lavoratori affetti da gravi patologie;
3. assistenza a familiari affetti da gravi patologie ovvero ad anziani non autosufficienti;
4. figli di età non superiore a 12 anni, in relazione al loro numero;
5. lavoratori soggetti ad effetti da tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psicofisica che intendano sottoporsi ad un progetto terapeutico di recupero e di riabilitazione predisposto da strutture sanitarie pubbliche o da strutture associative convenzionate previste da leggi regionali;
6. situazione organizzativa dell'Ente che non pregiudica l'efficienza del servizio.

Ai sensi dell'articolo 21, comma 9 – ultima parte del succitato C.C.N.L. le nuove assunzioni con rapporto di lavoro part-time non incidono sul contingente del 25%.

Non è nel potere dell'Amministrazione negare la trasformazione del rapporto di lavoro nei casi in cui sussistano i presupposti (che, come si è visto, consistono unicamente nel rispetto della percentuale indicata al punto precedente). Essa può soltanto rinviare, per un periodo non superiore a sei mesi, la trasformazione del rapporto, per consentire all'Ente di adottare le misure più opportune per fronteggiare la nuova situazione organizzativa determinata dalla richiesta del dipendente. E', però, necessario che il Titolare dell'Ente lo richieda espressamente, indicando le ragioni del differimento. In proposito l'art. 21, comma 3, del ripetuto C.C.N.L. prevede che il differimento sia possibile solo quando la trasformazione del rapporto comporta, in relazione alle mansioni ed alla posizione organizzativa del dipendente, grave pregiudizio alla funzionalità del servizio. Ne consegue che la richiesta del Titolare dell'Ente dovrà indicare compiutamente le ragioni che giustificano il differimento.

La trasformazione del rapporto a tempo parziale sarà disposta a tempo indeterminato. Il dipendente che ha trasformato il suo rapporto di lavoro (tale possibilità allo stato non può essere riconosciuta al personale assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale), potrà esercitare il diritto di ritornare a tempo pieno dopo due anni dalla trasformazione anche in soprannumero oppure, prima della scadenza del biennio, purchè vi sia disponibilità del posto nell'organico locale relativo alla posizione economica del dipendente medesimo (art. 22, comma 4, C.C.N.L. 1998/2001).

Anche l'istanza di rientro a tempo pieno dovrà essere presentata 60 giorni prima della sua decorrenza. Al riguardo, tenuto conto dell'avviato processo di riqualificazione del personale civile della Difesa – per effetto del quale l'attuale generalizzato esubero nella ex 4^a qualifica funzionale sarà presumibilmente ripianato con il passaggio di consistenti contingenti di personale dalla ex 4^a qualifica alla ex 5^a qualifica funzionale e da quest'ultima alla ex 6^a - sino alla conclusione dei corsi-concorsi di riqualificazione e alla completa entrata a regime del nuovo ordinamento professionale, per la verifica dell'eventuale situazione di esubero prima della scadenza del biennio potrà farsi eccezionalmente riferimento, in presenza di esigenze di servizio debitamente motivate dai responsabili degli Enti, all'organico complessivo delle sopraindicate tre ex qualifiche funzionali corrispondenti all'attuale area B.

Capo 3•

ORARIO DI LAVORO - TURNAZIONI

La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale articolato su cinque, sei o sette giorni per ben definiti tipi di funzioni ed uffici.

Alla turnazione si fa ricorso qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

Ferma restando la disciplina dei turni contenuta nell'allegato A) punto 1 dell'accordo collettivo decentrato relativo al Fondo Unico di Amministrazione in data 5 ottobre 1999, la durata massima del turno è fissata in 9 ore.

Tenuto conto, peraltro, del nuovo orientamento dell'ARAN in materia, in relazione a particolari attività da individuare in contrattazione integrativa locale, la durata massima del turno potrà raggiungere le 12 ore, per eccezionali esigenze connesse al funzionamento di taluni servizi.

Tali attività sono individuate tra quelle che non comportano un intenso impegno psico-fisico nel corso della turnazione stessa, aventi, dunque, carattere discontinuo o di semplice attesa o custodia (ad esempio presso depositi munizioni, fari, postazioni radar, stazioni meteo, centrali elettriche ed idriche), come pure nel settore della vigilanza, nei bacini di carenaggio, nelle attività nautiche in porto, con riferimento agli interventi imprevisi per la riparazione o assistenza delle unità navali, ovvero ancora nel settore della ristorazione ed in quello della intercettazione.

E' escluso in maniera tassativa che il limite delle 9 ore possa essere superato nello svolgimento di attività nelle quali l'impegno fisico e mentale possa comportare un eccesso di tensione o di stanchezza tali da mettere a rischio la sicurezza dei lavoratori, la pubblica incolumità, la sicurezza degli impianti, l'efficacia del lavoro svolto, ad esempio per i lavoratori impegnati nei polverifici o in altre attività produttive a ciclo continuo.

Di norma, nell'arco del mese ciascun dipendente non può essere impiegato in più di otto turni notturni; l'impiego nei periodi festivi nel corso dell'anno non può essere superiore a un terzo dei giorni festivi dell'anno medesimo, tenuto conto delle esigenze organizzative ed anche delle disponibilità organiche.

A tutti i turnisti dovrà essere, comunque, garantito un periodo di riposo non inferiore a 12 ore consecutive nell'arco della giornata.

Dalla data di entrata in vigore del presente contratto integrativo, in applicazione dell'art. 25 del CCNL del Comparto Ministeri 1998/2001, al personale turnista impegnato in attività particolarmente gravose (per turni, dunque, la cui durata massima non sarà superiore alle 9 ore), è applicata la riduzione di un'ora dell'orario settimanale di lavoro.

In sede di contrattazione locale saranno individuati i destinatari della predetta riduzione dell'orario di lavoro; tale riduzione sarà autofinanziata facendo riferimento al fondo costituito presso ogni Ente di cui all'accordo relativo al F.U.A.

Capo 4°

MOBILITA'

Art.1

Mobilità interna a carattere individuale.

Suddivisione per Aree

Sino al definitivo espletamento delle procedure di riqualificazione, riconversione e reimpiego previsti nell'attuale fase del processo di ristrutturazione in corso presso questa Amministrazione, la mobilità su base volontaria (a domanda del personale interessato) deve necessariamente tenere conto dell'Area di appartenenza, dell'Ente di servizio del dipendente aspirante al trasferimento, nonché di quella dell'Ente di destinazione.

Procedura generale di mobilità

La procedura generale volta a concretizzare i processi di mobilità individuale su base volontaria deve prioritariamente prevedere la rideterminazione degli organici di ciascun Ente, calibrati alle effettive esigenze dell'Ente stesso, rapportati ai tempi di emanazione del prossimo D.P.C.M. in materia. Gli Organi Programmatori, ciascuno per l'area di competenza, avranno cura di fornire a Persociv, entro il 31 dicembre di ogni anno, la situazione aggiornata delle disponibilità di impiego nelle singole sedi o enti dipendenti, con l'indicazione delle carenze e delle esigenze funzionali prioritarie prospettate per aree funzionali (A-B-C-), posizione economica e, ove possibile, per profili professionali tenendo anche conto delle esigenze connesse al processo di ristrutturazione in atto.

Persociv, acquisite le piante di disponibilità, entro un mese (31 gennaio), ne darà adeguata informazione con apposita circolare. Gli Enti, a loro volta, ne daranno tempestiva comunicazione al personale.

I dipendenti, aspiranti al trasferimento, potranno produrre specifica domanda al proprio ufficio di appartenenza, per uno o più sedi o Enti tra quelli per i quali sussistono le vacanze, non oltre il 15 di marzo.

Il Direttore dell'Ente, poi, trasmetterà le domande con il proprio parere motivato entro 15 gg. dalla data di ricezione agli Organi Programmatori che provvederanno, a loro volta, entro il successivo mese (30 aprile) ad inviare le medesime a Persociv, corredate dal proprio motivato parere di tramite.

Qualora pervengano da uno o più Enti un numero di domande verso una medesima sede o Ente per un'entità superiore ai posti disponibili nell'identico profilo professionale, si farà ricorso ai criteri posti alla base delle graduatorie di cui agli accordi A.D./OO.SS. del 24/10/1997.

Persociv, esaminate le pratiche di trasferimento, procederà, in presenza delle necessarie condizioni favorevoli, a disporre i trasferimenti entro 60 gg.(30 giugno) dalla data di ricezione delle domande.

Nel medesimo termine si provvederà a dare motivata comunicazione negativa all'Ente di servizio dell'interessato per successiva informazione allo stesso nel caso in cui non siano state riscontrate le circostanze favorevoli per disporre il trasferimento.

Persociv avrà cura di effettuare la più ampia valutazione di merito correlata anche al complesso processo di ristrutturazione in corso.

Personale in servizio presso Enti dell'Area T.I. (tab. a), b) e c)) del D.M.20.1.1998

Premessa l'esigenza prioritaria di sfoltire gli esuberanti del personale appartenente a tale area, non potranno, di norma, essere prese in considerazione istanze di trasferimento verso Enti dell'area T.I. o T.A.C. per i quali risultano in corso i processi di riqualificazione e la cui esecutività possa alterare i meccanismi dei posti messi a concorso.

Potranno, invece, essere oggetto di adeguata valutazione le istanze verso le medesime aree del personale in possesso di 3^a e 4^a q.f., stante, allo stato, l'assenza dei corsi di riqualificazione per dette qualifiche funzionali. Parimenti, a fronte di prioritarie esigenze di servizio, potranno essere oggetto di favorevole valutazione domande avanzate da personale anche in possesso di altre qualifiche funzionali

(posizioni economiche), qualora si siano rese disponibili specifiche vacanze correlabili ai pensionamenti intervenuti in data successiva alla pubblicazione dei bandi relativi al processo di riqualificazione in corso. Potranno, altresì, essere valutate con esito favorevole istanze di personale verso Enti dell'area T.O.

E' consentito il trasferimento del personale in servizio presso gli Enti dell'area T.I., anche entro 30 km. dall'Ente di appartenenza, ferma restando la verifica delle compatibilità con le esigenze di riqualificazione in atto.

Per il personale in servizio presso lo Stamoto di Bologna, SMMEP, Centetra, Centege e Ceteco di Roma, per i quali il protocollo di intesa tra A.D. e OO.SS. del 20.5.1998 ha preso atto della mancata rispondenza alle esigenze della Difesa e per i quali si prevede l'attuabilità delle prossime procedure di reimpiego, potranno essere oggetto di esame solo le domande di trasferimento del personale verso enti ubicati oltre i 30 km. dalla propria sede di servizio.

Quanto sopra in relazione alla esigenza di rispettare la "par condicio" di tutto il personale soggetto al piano di reimpiego.

Potranno, altresì, essere prese in considerazione anche quei movimenti entro i 30 km che, comunque, non risultassero in alcun modo lesivi nei confronti del personale in posizione di concorrenzialità e che fossero compatibili con le minime esigenze di funzionamento dell'Ente di appartenenza.

Deroghe alla procedura generale di mobilità.

Costituiscono comunque deroghe alla procedura generale dei trasferimenti particolari fattispecie degne di maggior protezione, purché sussistano le necessarie esigenze funzionali nelle sedi richieste.

Rientrano in tali fattispecie:

- Trasferimenti a domanda supportati da specifiche disposizioni di legge (legge n.104/92, legge n.100/87)
- Trasferimenti di personale coinvolto direttamente o indirettamente in situazioni di particolare gravità adeguatamente motivate e documentate.

Per tali particolari situazioni, per le quali è possibile derogare alla procedura di mobilità di cui al presente C.I., potrà essere valutata l'opportunità della effettuazione di mirati processi di riconversione professionale, volti all'utile collocazione di detto personale o, in caso di impossibilità di riconversione, eccezionalmente, anche alla collocazione soprannumeraria.

Tutti i casi, oggetto di deroga, vengono esclusi dalla procedura generale di mobilità, e saranno soggetti a specifiche valutazioni, di volta in volta, anche in relazione all'obiettiva esigenza di urgenza riscontrabile.

Art. 2

Mobilità esterna a carattere individuale

Ai sensi della vigente normativa in materia, le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa Area e posizione economica, in servizio presso altre Amministrazioni, anche di comparto diverso, che facciano domanda di trasferimento.

Il trasferimento è disposto previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Il dipendente, secondo quanto previsto dall'art. 27 del C.C.N.L., è trasferito con provvedimento della Amministrazione ricevente, previo consenso dell'Amministrazione di appartenenza, entro 15 gg. dall'accoglimento della domanda. Circa la procedura di mobilità esterna a carattere individuale il personale interessato potrà produrre domanda di mobilità direttamente ad altre Amministrazioni, anche di diverso comparto, che potranno chiedere, alla presenza di individuate vacanze organiche, il previsto assenso.

L'assenso in questione sarà rilasciato dall'Amministrazione Difesa in relazione al profilo professionale ed alla posizione economica posseduti dagli interessati, tenuto conto anche del quadro generale degli esuberi e delle carenze offerte dagli Organi Programmatori di competenza ed alla valutazione delle eventuali conseguenze che l'uscita definitiva del dipendente dai ruoli della Difesa potrà produrre nell'ambito del complesso quadro di ristrutturazione in atto.

Questa Amministrazione, in aderenza a quanto già concordato con le OO.SS. aventi titolo nel protocollo di intesa dell'1.4.1999, assumerà ogni utile iniziativa volta a favorire la collocazione del personale civile presso altre Amministrazioni, laddove le posizioni di esuberi in enti in forte sofferenza critica non risultino facilmente ripianabili con collocazioni interne presso altri Enti di questa Amministrazione, ubicati presso la medesima sede di servizio o sedi viciniori.

A fronte di una richiesta numerica di personale con specifica professionalità ed in presenza di un numero di istanze superiori agli eventuali posti disponibili nella stessa sede di altre Amministrazioni, si farà ancora ricorso ai criteri posti alla base delle graduatorie di cui agli accordi A.D./OO.SS. del 24.10.1997.

Art. 3
Mobilità collettiva - Reimpieghi

Le procedure di mobilità collettiva, connesse ad operazioni di reimpiego, scaturenti dal riordino o da dismissione di Enti della Difesa sono delineate secondo l'area di appartenenza degli Enti medesimi.

Enti appartenenti area T.O.

Ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. 464/97, entro i 3 mesi precedenti l'adozione dei provvedimenti di soppressione e riorganizzazione da attuarsi nell'anno successivo, vanno promossi incontri con le OO.SS. nazionali maggiormente rappresentative al fine di assumere le iniziative atte a favorire il reimpiego del personale civile in servizio.

A tal fine gli Organi Programmatori, ciascuno nell'ambito della propria competenza, predispongono una "ipotesi di piano di reimpiego a carattere generale" individuando le varie sedi di assorbimento del personale coinvolto, anche in ambito Interforze, contemperando le esigenze funzionali della Amministrazione e dei "desiderata" dei dipendenti preventivamente acquisiti in sede di concertazione locale.

Detto piano di reimpiego dovrà acquisire il consenso delle citate OO.SS. in sede politica, alla presenza del Delegato alla gestione delle relazioni sindacali.

In caso di raggiungimento dell'accordo politico, detto piano di reimpiego sarà trasmesso in sede locale per l'avvio della specifica contrattazione volta a dare concreta esecutività allo stesso, in relazione alle accertate esigenze degli Enti dislocati sul territorio.

I soggetti titolari della contrattazione sono gli Alti Comandi di F.A. e le OO.SS. territoriali, nonché le RSU dell'Ente il cui personale è oggetto di reimpiego.

Nel caso in cui il progetto di reimpiego esecutivo dovesse risultare difforme da quello a carattere generale sarà cura del Titolare alla contrattazione verificare con gli Organi Programmatori le modifiche intervenute prima della sottoscrizione dell'accordo a livello locale.

Il piano di reimpiego esecutivo, definito a livello territoriale, viene trasmesso successivamente a Persociv per la sanzione formale.

Enti appartenenti all'area T.I.

Per le operazioni di reimpiego del personale civile relative agli Enti di tabella a), b) e c) del D.M. 20.1.1998, tenuto conto delle rispettive dipendenze dallo

Ispettorato Logistico dell'Esercito e dall'Ispettorato del Supporto Navale e da Segredifesa, si applicano procedure analoghe a quelle previste per gli Enti dell'area T.O.

Le operazioni di reimpiego riferibili agli Enti di cui alla tab. a) e b) del D.M. 20.1.1998 potranno, di norma, essere realizzate solo successivamente all'espletamento definitivo delle fasi di riqualificazione e riconversione professionale previsti dagli accordi A.D. – OO.SS. del 24.10.1997.

Gli Enti di cui alla tab. c) del D.M. 20.1.1998, in base all'art. 4 del D. Lgs. n.459/97 sono stati posti alla diretta dipendenza di Segredifesa mediante un apposito Ufficio che ha assunto le attribuzioni delle competenti DD.GG.

L'“ipotesi di piano di reimpiego a carattere generale”, elaborato da Persociv d'intesa con gli SS.MM., sarà presentata da Segredifesa (Ufficio Generale Gestione Enti Area T.I.), quale Organo Programmatore, al Delegato alla gestione delle relazioni sindacali.

Il piano esecutivo definito a livello territoriale (ove l'Amministrazione è rappresentata dall'Alto Comando periferico maggiormente interessato e dalla Direzione dell'Ente) viene sottoposto a Persociv per la sanzione formale.

Enti appartenenti all'Area Centrale

In caso di operazioni di reimpiego di personale civile in servizio presso Enti appartenenti all'Area Centrale, l'Organo programmatore (Segredifesa o su specifica delega Persociv), in collaborazione con gli SS.MM., predispone le ipotesi di piano di reimpiego a carattere generale, sempre applicando procedure analoghe a quelle previste per gli Enti dell'area T.O..

Acquisito il consenso delle OO.SS. maggiormente rappresentative l'ipotesi di piano di reimpiego viene trasmesso in sede territoriale e successivamente inviata a Persociv per la sanzione formale del piano esecutivo di reimpiego secondo le normali procedure.

Enti periferici dipendenti da enti appartenenti all'Area Centrale.

Per quanto concerne, poi, le operazioni di reimpiego del personale in servizio presso Enti periferici dipendenti dalle Direzioni Generali (es: Ceracomiles dipendente da Commiservizi; Uffici Tecnici Territoriali dipendenti da Navarm, Teledife, Terrarm, Armaereo, Commiservizi, ecc.) l'ipotesi di piano di reimpiego a carattere generale, elaborato dalla D.G., dalla quale dipende l'Ente interessato, d'intesa con gli SS.MM., sarà presentato da Segredifesa, quale Organo Programmatore, al Delegato alla gestione delle relazioni sindacali.

QUADRO DI SINTESI PER LA PROCEDURA DI MOBILITA'

- 1- Entro il 31 dicembre di ciascun anno, gli Organi Programmatori forniscono a Persociv la situazione aggiornata delle disponibilità con la indicazione delle carenze ed esigenze funzionali prioritarie:
 - per singole sedi o Enti
 - per area funzionale (A-B-C)
 - per posizione economica
 - per profilo professionale (ove possibile)
- 2- Entro un mese (31 gennaio), Persociv predisporrà circolare, per adeguata comunicazione agli Enti, che ne daranno tempestiva informazione al personale interessato.
- 3- Entro il 15 marzo, il personale interessato potrà produrre domanda al proprio Ente che provvederà a farla pervenire nei successivi 15 gg. corredata di parere, agli Organi Programmatori (30 marzo).
- 4- Entro il mese successivo (30 aprile), gli Organi Programmatori trasmetteranno le domande medesime con i pareri motivati dei Direttori degli enti e con il proprio parere di tramite, a Persociv per la valutazione di merito.
- 5- Persociv disporrà il trasferimento o ne darà comunicazione negativa, entro 60 gg. (30 giugno) dalla data di ricezione della domanda.

Al fine dell'attuazione delle sopraindicate procedure si intende per Organi Programmatori

SS.MM. per il personale in servizio presso gli Enti dell'area T.O.

SS.MM. per il personale in servizio presso gli Enti dell'area T.I. (Tab. a) e b))

Segredifesa per il personale in servizio presso gli Enti dell'area
Ufficio Generale T.I. (tab c)
gestione Enti area T.I-

Segredifesa per il proprio personale e per quello in servizio
ed Enti dell' Area Centrale presso gli Enti dagli stessi dipendenti

Capo 5°

RICONVERSIONE PROFESSIONALE

Per riconversione professionale si intende ogni cambio di profilo, nell'ambito della stessa qualifica funzionale (posizione economica), per evidenziate esigenze di servizio.

A decorrere dal giorno successivo all'atto di stipula del presente contratto integrativo, le disposizioni di cui all' art.5, comma 14, del D.P.R. n.44/90, concernente i cambi di profilo professionale per motivi di servizio, sono concretamente disapplicati e sono contestualmente interrotte le procedure di cambio di profilo ancora in corso di cui alla citata norma.

Ai dipendenti che non abbiano ancora maturato il periodo temporale triennale previsto per l'acquisizione del diritto, viene attribuito, in via definitiva, il nuovo profilo professionale a decorrere dalla stessa data.

Le procedure di riconversione professionale a carattere collettivo, previste per gli Enti oggetto di ristrutturazione (tab. **a** e **b** del D.M. 20.01.1998 ed area centrale) dagli accordi A.D. – OO.SS. del 24/10/1997, potranno essere attuate, con i criteri ivi previsti solo successivamente all'espletamento definitivo delle procedure di riqualificazione in atto.

La riconversione professionale di cui al presente capitolo anticipa, a fronte di particolari esigenze da soddisfare, la disciplina definitiva dell'istituto che potrà realizzarsi, nella sua completezza, solo dopo l'entrata a regime del nuovo ordinamento professionale.

La riconversione professionale si prefigge, in via provvisoria, di individuare percorsi a carattere individuale, che nell'attuale fase del processo di ristrutturazione in corso possano consentire un migliore utilizzo delle risorse umane con una più razionale distribuzione delle stesse sul territorio, anche al fine di ridurre o eliminare posizioni di esubero fortemente critiche per i possibili futuri reimpieghi.

In caso di più aspiranti, in servizio nel medesimo Ente, rispetto alla vacanza disponibile, si farà ricorso alle graduatorie di cui al citato accordo del 24.10.1997.

A fronte di rappresentate esigenze di servizio l'Ente potrà avanzare proposte di riconversione professionale nei confronti del dipendente consenziente che svolga attività lavorativa presso il medesimo Ente e risulti in possesso di un profilo professionale in posizione di esubero.

L'Istituto della riconversione professionale prevede il seguente iter procedurale:

- richiesta formale da parte del Direttore dell'Ente con la rappresentazione organica delle carenze e degli esuberi nei profili professionali di interesse;
- la specifica domanda del dipendente che manifesta la propria disponibilità alla riconversione nel profilo professionale per il quale viene avvertita l'esigenza funzionale;
- la visita collegiale di idoneità fisica al profilo professionale verso il quale si richiede il passaggio;
- la predisposizione di un corso mirato al conseguimento delle nuove professionalità, previsto per un arco temporale da 1 a 4 moduli settimanali, a seconda del livello da acquisire da tenersi possibilmente nello stesso Ente di interesse. Alla predisposizione dei corsi, ove opportuno, per la corretta impostazione didattica potrà essere interessata Civildisadife;
- esame finale (prova d'arte, esperimento pratico, prova teorico-pratica) per l'accertamento dell'avvenuto conseguimento dei requisiti di base, necessari per l'espletamento dell'attività lavorativa attinente alla nuova professionalità;
- il transito nel nuovo profilo professionale avverrà il giorno successivo al superamento dell'esame finale. Di tale transito l'Amministrazione provvederà a redigere specifico atto formale.

Le procedure di riconversione potranno essere avviate qualora nell'Ente di servizio del dipendente sussista una situazione organica in base alla quale il profilo professionale posseduto dallo stesso, sia in posizione eccedentaria rispetto all'organico di Ente ed il profilo professionale verso il quale si richiede la riconversione si trovi in posizione di carenza rispetto alle previsioni organiche locali.

Per la situazione di assoluta straordinarietà in cui versa l'Amministrazione Difesa, dovuta alla ristrutturazione in corso, i processi di riconversione non potranno subire ostacoli nella eventuale indisponibilità di posti a livello nazionale del profilo professionale verso il quale si richiede il passaggio, ma si dovrà fare esclusivo riferimento agli organici dei singoli enti interessati.

L'adeguamento organico, per i profili interessati potrà essere realizzato successivamente, in relazione alle nuove esigenze senza alcuna variazione di spesa.

L'istituto della riconversione, alla presenza delle medesime circostanze, potrà essere applicato anche al personale proveniente da altro Ente con il ricorso alle varie forme di mobilità previste, ivi comprese le ipotesi di reimpiego conseguenti a processi di riorganizzazione ed a provvedimenti di chiusura o di dismissione di Enti sul territorio.

Le forme di riconversione professionale che si rendono opportune per il passaggio definitivo del personale presso altre Amministrazioni o Enti pubblici non sono soggette ad alcun vincolo organico.

COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

La Commissione medica è competente a giudicare l'idoneità fisica al nuovo profilo professionale ed è composta da due medici ed un membro tecnico che abbia specifica conoscenza delle caratteristiche professionali dell'impiego che il dipendente dovrà espletare.

La Commissione predisposta al fine di attestare la idoneità professionale alle nuove mansioni è composta da tre membri di cui due tecnici con conoscenze professionali del nuovo impiego.

I membri tecnici devono rivestire qualifica funzionale superiore a quella dei dipendenti da riconvertire ed appartenere alla medesima area professionale.

La Commissione, dopo l'effettuazione del corso da parte del dipendente, esprimerà la propria valutazione positiva o negativa sulla base di un esperimento pratico o prova d'arte, ovvero sulla base di una prova tecnico-pratica a seconda delle caratteristiche tecniche delle professionalità da acquisire.

Capo 6°

FORMAZIONE

L'Amministrazione della Difesa e le Organizzazioni Sindacali riconoscono che nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per il necessario sostegno ai processi di cambiamento, con l'obiettivo tendenziale di pervenire anche in ambito Difesa, in sintonia con il protocollo di intesa sul lavoro pubblico del 12.3.1997 tra Governo e parti sociali, alla destinazione per la formazione di una quota pari all'1% della spesa complessiva del personale.

L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione, secondo percorsi formativi definiti in conformità delle linee di indirizzo generale che potranno essere riviste, a richiesta, con cadenza annuale tra le parti firmatarie del presente accordo.

L'amministrazione e le OO.SS. convengono sulla necessità di una riorganizzazione di Civilscuoladife in funzione delle complessive e specifiche esigenze della Difesa e dell'obiettivo di svolgimento dei corsi, a livello regionale e/o territoriale, utilizzando anche le strutture delle ex scuole allievi operai, allo scopo di favorire la partecipazione di tutti i lavoratori interessati.

Premesso quanto sopra, gli aspetti più rilevanti del cambiamento, nell'ambito dell'Amministrazione Difesa, per il rimanente periodo di vigenza del CCNL 1998/2001, sono individuati nel completamento del processo di ristrutturazione in atto e nel connesso progetto di riqualificazione del personale civile attraverso appositi corsi.

In tale contesto l'Amministrazione e le OO.SS., nel confermare le linee di indirizzo di cui all'Accordo sulla formazione del personale civile inquadrato nelle Aree Funzionali - anno 1999 -, che qui sono espressamente richiamate ed allegate, convengono sulla necessità di integrare le suddette linee di indirizzo con l'introduzione delle seguenti ulteriori iniziative didattiche di particolare attualità:

Area per lo sviluppo ed il comportamento organizzativo

- Corso sulla comunicazione scritta : lo snellimento del linguaggio amministrativo;
- Corso di formazione sulla pari opportunità;

Area di formazione linguistica

- Corso specialistico di comunicazione in lingua inglese;

Area dei formatori

- Corso di formazione per formatori in materia di adeguamento dei sistemi contabili ed informatici per l'introduzione dell'EURO;

Area giuridico amministrativa

- Seminario sugli adempimenti in materia di autocertificazione;
- Corso sulla gestione di procedimenti disciplinari nei riguardi del personale civile;
- Corso sulle peculiari responsabilità penali e disciplinari del militare;

Area finanziaria e contabile

- Seminario sugli appalti, lavori, forniture e servizi in ambito comunitario;

Area informatica e tecnica

- Corso di formazione di base;
- Corso sull'uso di autocad –LT 2000;
- Seminario sulla gestione del protocollo informatico;

Area della “sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro”

- Corso di formazione per il rappresentante per la sicurezza;
- Corso sulla sicurezza del lavoro per il personale con incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Corso di formazione sull'antinfortunistica per il personale “Addetto” al servizio di prevenzione e protezione.

Inoltre, su segnalazione dell'Ufficio Generale Gestione Enti Area Tecnico-Industriale, si conviene sull'opportunità di attuare un percorso-formativo, in conseguenza dell'istituzione della “Agenzia Industrie Difesa”, da riservare ai quadri amministrativi e tecnici in servizio negli Enti compresi nella predetta Agenzia.

L'Amministrazione ai sensi dell'art. 6, lettera A), comma 2 del CCNL- Comparto Ministeri 1998/2001 fornirà l'informazione preventiva, in materia di programmi di formazione del personale, ai soggetti di cui all'art.8 commi 1 e 2.

Il Direttore di Civilscuoladife metterà a disposizione delle OO.SS. il piano generale dei corsi da realizzare in ambito Amministrazione Difesa nell'anno 2000.

Titolo V

FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

Capo 1°

DISTRIBUZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

- 1) Le parti, rammentato che per l'anno 1999 per la ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione sono stati raggiunti gli accordi in data 7.7.1999, 5.10.1999 e 22.12.1999, in via preliminare convengono di allegare gli stessi al presente accordo anche per i richiami che vengono di seguito operati.

- 2) Le parti convengono quindi che il presente accordo abbia efficacia limitata al periodo temporale 1.1. - 31.12.2000, salvo quanto previsto al successivo punto 11, e si riferisca al solo personale del Comparto Ministeri delle Aree A, B, e C in servizio presso gli Enti del Ministero della Difesa. Di conseguenza, considerato che il personale civile in servizio presso Mariteleradar - Livorno è beneficiario del contratto del Comparto degli Enti di Ricerca, per lo stesso l'Amministrazione Difesa provvederà con autonomo accordo.
Risultando, pertanto, stanziato sul pertinente capitolo 3591 l'indifferenziato importo di £.129.657.497.000 al lordo dei contributi anche a carico dello Stato, quota parte dello stesso, corrispondente alla proporzione esistente all' 1.1.2000 tra il personale civile della Difesa inquadrato nelle aree (pari a n° 41.532 unità) e quello in servizio presso Mariteleradar (pari a n. 47), per un importo lordo di £. 146.562.023 viene stralciata dalla quota disponibile per l'anno 2000 per il presente accordo.

- 3) Della somma residua così risultante, pari a £.129.510.934.977, in relazione all'accordo raggiunto in data 22.12.1999 per le posizioni super che ha visto destinare a tale esigenza la somma di £. 5.319.140.800, viene accantonato un pari importo residuando quindi la somma di £. 124.191.794.177.

- 4) Sempre relativamente alle posizioni super, in via preliminare rammentano che l'accordo del 22.12.1999 prevede che nell'anno 1999 tale posizione sia attribuita:

ai dipendenti dell'area A1 (ex 3^a qualifica funzionale) che abbiano maturato 12 anni di servizio senza demerito;

inoltre, previa valutazione comparativa dell'esperienza professionale correlata agli incarichi ricoperti ed alla formazione professionale:

a) ai dipendenti dell'area B3 (ex 6^a qualifica funzionale) che abbiano maturato una anzianità di servizio non inferiore a 15 anni senza demerito, di cui almeno 5 maturati nella 6^a qualifica funzionale;

b) ai dipendenti dell'area C1 (ex 7^a qualifica funzionale) che abbiano maturato una anzianità di servizio senza demerito non inferiore a 20 anni di cui almeno 5 maturati nella 7^a qualifica funzionale;

c) ai dipendenti dell'area C3 (ex 9^a qualifica funzionale).

Convengono quindi che la posizione super venga attribuita con decorrenza 1.1.2000 ai dipendenti della posizione economica A1 (ex 3^a qualifica funzionale) che nel periodo 1.1.- 31.12.1999 hanno maturato senza demerito 12 anni di servizio. Considerato che in tale posizione si trovano n. 95 dipendenti, viene accantonato a tal fine l'importo di £.129.468.755.

Le parti concordano di lasciare invariato il contingente dei destinatari delle posizioni super relative alle posizioni economiche B3S - C1S e C3S già definite con l'accordo del 22.12.1999.

Sarà pertanto reintegrato in tali prefissati contingenti con decorrenza 1.1.2000 un numero di dipendenti corrispondente a quello individuato quale destinatario di tali posizioni super cessato a qualsiasi titolo nel corso dell'anno 1999.

Alla definizione delle graduatorie, con i criteri in atto determinati con il richiamato accordo del 22.12.1999, integrati con le sottoindicate varianti relative alla posizione C1, concorrono ovviamente tutti coloro che alla data del 31.12.1999 hanno maturato i prescritti requisiti di anzianità:

- consegnatario con l'obbligo della resa del conto giudiziale (anziché consegnatario per debito di custodia);
- titolarità di unità organica, tecnica o amministrativa, prevista per la 7^a qualifica funzionale (anziché capo di una sezione o di ufficio equipollente);
- incarico di funzionario delegato (precedentemente non previsto);
- titolarità dell'Ufficio Cassa (precedentemente non previsto).

A tal fine si accantonano cautelativamente le somme di:

£. 62.659.613 per la posizione B3S,

£. 61.353.845 per la posizione C1S,

£. 30.372.376 per la posizione C3S

Per le posizioni super delle aree A1, B3, C1 e C3 viene pertanto accantonata in via provvisoria e cautelativa la somma complessiva di £. 283.854.589, convenendo che al termine della individuazione dei destinatari delle posizioni super in parola per l'anno 1999 e quindi dell'esatta individuazione della somma necessaria per l'anno 2000, la eventuale differenza residua venga ripartita fra i vari Enti con il meccanismo individuato al successivo punto **7-b**.

5) Le parti determinano poi di accantonare, in via provvisoria e cautelativa, con riserva di riesaminare nella prima metà del prossimo mese di settembre il reale fabbisogno:

a) £. 4.000.000.000 per la mobilità

b) £. 20.000.000.000 per incrementi retributivi conseguenti al nuovo ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, tale accantonamento le parti convengono che, ove nel periodo sopraindicato venga previsto il completamento entro il 31.12.2000 dei processi formativi introdotti dal nuovo C.C.N.L., si procederà alla stipula di apposito accordo integrativo in materia per la concreta quantificazione degli oneri derivanti dai passaggi e dei contingenti interessati.

6) Le parti esaminano poi la voce relativa alle "Posizioni Organizzative", stanziando l'importo di £.4.680.859.200 pari a quello dell'anno 1999 e rimandando al successivo punto **8** per alcune integrazioni del precedente accordo del 22.12.1999.

7) Le parti, preso atto quindi che dell'iniziale stanziamento risultano disponibili lire 95.227.080.388, decidono di costituire per le esigenze di ogni Ente dell'Amministrazione Difesa un fondo per le finalità e con le modalità di seguito riportate:

a) per remunerare le seguenti posizioni di lavoro già definite nell'accordo del 5.10.1999: indennità per turni, per reperibilità, per sede disagiata, di rischio da radiazioni, di rischio - anche per operatori subacquei -, per la bonifica dei campi minati, per la disattivazione di ordigni esplosivi, di mansione ai centralinisti non vedenti, di imbarco. A tal fine verranno rapportate ad anno intero le somme stanziare per gli ultimi 5 mesi dell'anno 1999 per la corresponsione dei compensi per le indennità sopra richiamate per un importo complessivo di £. 27.393.936.301.

b) per remunerare, nell'ambito di quelle previste dall'art. 32 del C.C.N.L., altre finalità individuate tramite la contrattazione locale. A tal fine verrà assegnata

quota parte dello stanziamento residuo, pari a £. 67.833.144.087, in ragione di ogni dipendente in servizio all' 1.1.2000 (pari quindi a £. 1.645.118 per ogni dipendente).

- 8) Relativamente poi alle posizioni organizzative, richiamando lo stanziamento di cui al punto 6, le parti confermano il precedente accordo del 22.12.1999 aggiornando ovviamente all'anno 2000 il periodo di riferimento. Le parti ritengono inoltre di dover integrare le posizioni organizzative individuate in tale accordo.

Le stesse, pertanto, per l'anno 2000 sono quelle di seguito riportate.

Posizione economica C3 (ex 9^a qual.funz.)

- Reggenza di unità organizzativa di livello dirigenziale £ 5.000.000
- Direzione di Uffici/Servizi non dirigenziali; incarichi di consulenza organicamente previsti presso gli organi di vertice dell'Amm.ne (Difesa Gabinetto e Segredifesa); consulente giuridico presso gli Alti Comandi territoriali £ 3.800.000

Posizione economica C2 (ex 8^a qual. funz.)

- Responsabilità di unità organizzativa organicamente prevista per l'8^a q.f.;
- incarichi di studio organicamente previsti presso Difesa Gabinetto e Uffici Legali di livello dirigenziale £ 2.800.000

Posizione economica C1 (ex 7^a qual.funz.)

- Titolarità di unità organica tecnica o amministrativa, prevista per la 7^a q.f.
- Titolarità dell'ufficio cassa
- Incarico di consegnatario con l'obbligo della resa del conto giudiziale
- Incarico di ufficiale rogante
- Incarico di funzionario delegato
- Responsabile del servizio prevenzione e protezione £ 2.000.000

Le parti concordano che tale nuova elencazione delle posizioni organizzative nulla modifica per quanto concerne la percentuale massima del 30%, fissata nel suddetto accordo del 22.12.1999, dei posti organici complessivi degli Enti riferiti all'area C.

Relativamente all'invio dei dati (posizioni organizzative, relativi titolari, ordine di priorità) la Direzione Generale del Personale Civile con propria circolare impartirà le disposizioni del caso.

- 9) Le parti, nella considerazione che le somme accantonate per la mobilità ed il nuovo ordinamento (rif. punto 5) potrebbero, a seguito del previsto riesame, presentare aliquote non utilizzabili nel corso dell'anno 2000, concordano che tali somme non utilizzabili vengano ripartite per i vari Enti in ragione di quota parte per ogni dipendente in servizio all'1.1.2000.
- 10) Le parti, inoltre, tenuto conto che lo stanziamento lordo di £ 129.657.497.000 sul cap. 3591 (rif. punto 2) si riferisce alle somme "c.d. certe" del F.U.A. e non anche a quelle "c.d. variabili" delle quali è in corso l'accertamento e che potranno essere disponibili solo dopo la legge di assestamento, convengono, detratta preliminarmente la quota parte da destinare al personale di Mariteleradar, di assegnare ad ogni Ente la restante somma quale quota parte per ogni dipendente in servizio all'1.1.2000.
- 11) Al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività presso gli Enti nonché la continuità nella corresponsione degli emolumenti, le parti convengono che nell'anno 2001, nelle more della definizione del relativo accordo decentrato, possano essere immediatamente erogate nella stessa misura prevista per il 1999, le indennità riportate al punto **7-a** del presente accordo.
- 12) Per una più capillare e dettagliata conoscenza del presente accordo, viene allegato l'unito specchio nel quale vengono riportate anche al netto dei contributi a carico dello Stato i vari stanziamenti che sono citati nei punti che precedono.

FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE (ART.4, 31 E 32 DEL C.C.N.L.).

	importo lordo a bilancio	importo al netto degli oneri a carico dello Stato
	A	B
STANZ. ISCRITTO IN BILANCIO PARI ALLE SOMME CERTE	129.657.497.000	97.707.232.102
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE		
QUOTA DEL FONDO SPETTANTE A MARITELERADAR	146.562.023	110.446.136
IMPORTO RESIDUO A DISPOSIZIONE	129.510.934.977	97.596.785.966
IMP. DELLE CAT. SUPER ANNO 99 IN DETRAZ.	5.319.140.800	4.008.395.479
IMPORTO RESIDUO A DISPOSIZIONE	124.191.794.177	93.588.390.488
ACCANTONAMENTO PER POSIZIONI SUPER 2000	283.854.589	213.907.000
IMPORTO RESIDUO A DISPOSIZIONE	123.907.939.588	93.374.483.488
IMPORTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4.680.859.200	3.527.399.548
IMPORTO PER IL NUOVO ORDINAMENTO	20.000.000.000	15.071.590.053
IMPORTO PER MOBILITA'	4.000.000.000	3.014.318.011
IMPORTO RESIDUO A DISPOSIZIONE	95.227.080.388	71.761.175.876
PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO	27.393.936.301	20.643.508.893
IMPORTO RESIDUO	67.833.144.087	51.117.666.983
IMPORTO FONDO DI SEDE (41.233 UNITA')	1.645.118	1.239.727

Capo 2°

CRITERI GENERALI RELATIVI ALL’AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per il conferimento dei suddetti incarichi gli Enti devono tener conto – rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere – della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale, prendendo in considerazione tutti i dipendenti inquadrati nelle singole posizioni economiche dell’area “C” alle quali gli stessi incarichi si riferiscono.

A tal fine devono essere annualmente rese note dagli Enti le posizioni organizzative da individuarsi, in sede di concertazione locale, in funzione della valutazione prioritaria di incarichi comportanti particolari responsabilità nell’ambito di quelli individuati nel punto 8 del precedente Capo 1.

Per esigenze di affidamento di incarichi corrispondenti a posizioni organizzative vacanti i dipendenti interessati possono avanzare candidature che saranno valutate dai Titolari degli Enti in relazione ai “curricula” dagli stessi dipendenti posseduti.

Gli incarichi che saranno a tempo determinato (di norma di durata annuale, rinnovabile) sono conferiti con provvedimento scritto e motivato e, in relazione ad essi, è corrisposta l’indennità prevista dal citato punto 8 del precedente capo 1, da attribuire per la durata dell’incarico.

L’indennità cessa di essere corrisposta qualora il dipendente non sia più adibito alle posizioni organizzative ed alle funzioni specifiche e di responsabilità individuate.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti incarichi di posizione organizzativa è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza non inferiore all’anno.

La valutazione del risultato delle attività svolte sarà effettuata dal Titolare dell’Ente, su proposta del dirigente responsabile dei procedimenti a cui sono preposti i titolari delle posizioni organizzative.

In caso di valutazioni negative, i suddetti organismi, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale del dipendente interessato. Di esso si tiene conto nell'affidamento di altri incarichi.

La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di funzione da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nell'area e relativa posizione economica di appartenenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo mantenendo il relativo trattamento economico.

Titolo VI

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Capo 1°

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Le parti si impegnano ad una successiva negoziazione in materia una volta definito l'accordo di comparto per regolamentare le modalità di adesione al fondo di previdenza complementare.

Capo 2°

PARI OPPORTUNITA'

Per tutte le materie di interesse oggetto di contrattazione è sentito preventivamente il Comitato per le pari opportunità, il quale può presenziare alla riunione dei Comitati/Osservatori tramite un proprio delegato e può fornire suggerimenti, proposte e quant'altro utile alla conoscenza ed alle soluzioni dei problemi affrontati dagli stessi.

Capo 3°

IGIENE E SICUREZZA

Tenuto conto che il Ministero non ha ancora esercitato la delega prevista dall'art. 1 comma 2 del D.L.vo 626/94 e successive modifiche le parti si impegnano a programmare un approfondito e risolutivo confronto al fine di regolamentare nel suo complesso le delicate materie.

Capo 4°

LAVORI ATIPICI/TELELAVORO

Con apposito successivo accordo le parti disciplineranno l'eventuale ricorso ai rapporti di lavoro atipici, una volta definite le modalità in sede di accordo di comparto, fermo restando la piena applicazione del CCNL.

Per quanto riguarda il telelavoro le stesse si impegnano a discuterne criteri e modalità di attuazione, sulla base dei progetti sottoposti alle OO.SS. dall'amministrazione, in conformità alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

INDICE

Premessa	pag. 2
-----------------	--------

TITOLO I Disposizioni Generali

Capo 1° - Campo di applicazione	" 5
Capo 2° - Durata del contratto, tempi e procedure di applicazione	" 5

TITOLO II Il Sistema delle Relazioni Sindacali

Capo 1° - Obiettivi ed istituti delle relazioni sindacali	" 8
Capo 2° - Contrattazione collettiva integrativa	" 10
Capo 3° - Sistema di partecipazione: Informazione - Concertazione- Consultazione	" 11
Capo 4° - Forme di partecipazione	" 12
Capo 5° - Procedure di raffreddamento dei conflitti	" 13
<i>Art. 1 - Clausole di raffreddamento</i>	" 13
<i>Art. 2 - Controversie interpretative</i>	" 13
<i>Art. 3 - Diritti sindacali</i>	" 13

TITOLO III Ordinamento Professionale

Capo 1° - Criteri generali	" 16
Capo 2° - Il sistema di classificazione	" 16
Capo 3° - Criteri per l'individuazione dei nuovi profili	" 18
Capo 4° - Il sistema dei passaggi	" 20
<i>Art. 1 - Passaggi nell'ambito del sistema di classificazione</i>	" 20
<i>Art. 2 - Modalità di determinazione dei contingenti per i passaggi.</i>	" 21
<i>Art. 3 - Passaggi tra le aree : modalità di selezione e valutazione</i>	" 22
<i>Art. 4 - Passaggi all'interno delle aree: modalità di selezione e valutazione</i>	" 25
Capo 5° - Accordo successivo	" 28

TITOLO IV
Flessibilità del Rapporto di Lavoro

Capo 1° - Criteri per il conferimento di mansioni superiori	pag. 30
Capo 2° - Part-time	" 31
Capo 3° - Orari di lavoro - Turnazioni	" 33
Capo 4° - Mobilità	" 34
<i>Art. 1 - Mobilità interna a carattere individuale</i>	" 34
<i>Art. 2 - Mobilità esterna a carattere individuale</i>	" 37
<i>Art. 3 - Mobilità collettiva - Reimpieghi</i>	" 38
Capo 5° - Riconversione professionale	" 41
Capo 6° - Formazione	" 43

TITOLO V
Fondo Unico di Amministrazione

Capo 1° - Distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione	" 47
Capo 2° - Criteri generali relativi all'affidamento degli incarichi per le Posizioni Organizzative	" 53

TITOLO VI
Disposizioni Particolari

Capo 1° - Previdenza complementare	" 56
Capo 2° - Pari opportunità	" 56
Capo 3° - Igiene e sicurezza	" 56
Capo 4° - Lavori atipici/Telelavoro	" 56

ALLEGATI :

- A** Accordo sulla formazione del personale inquadrato nelle aree funzionali del CCNL 1998-2001.
- B** Accordi sulla ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione in data 7 luglio 1999, 05 ottobre 1999, 22 dicembre 1999.
- B1** *Accordo sulla contrattazione integrativa di Amministrazione relativa alla utilizzazione del FUA (artt. 31 e 32 del CCNL 1998/2001).*
- B2** *Accordo collettivo decentrato dell'A.D. relativo al FUA per l'anno 1999.*
- B3** *Accordo collettivo decentrato dell'A.D. relativo alla definizione dei criteri dell'anno 1999 per la corresponsione delle "posizioni economiche super" e delle "posizioni organizzative" nell'ambito del FUA.*