

Protocollo d'intesa tra la Delegazione Aziendale e la RSU di ARTE relativo al:

REGOLAMENTO PER I PASSAGGI DI LIVELLO D' INQUADRAMENTO ASSEGNATI AL PERSONALE IN SERVIZIO.

In data 12 febbraio 2016, alle ore 10.30, tra la Delegazione Aziendale e la RSU di ARTE
premesse

- che l'Amministrazione ha recentemente proceduto alla formulazione di un piano di riassetto aziendale, volto a razionalizzare e riorganizzare le Strutture operative dell'Azienda stessa;
- che detto piano è stato sottoposto all'esame dell'Assessore all'Urbanistica, Pianificazione Territoriale ed Edilizia della Regione Liguria, il quale ne ha condiviso l'impostazione;
- che detto piano è stato presentato alle RSU Aziendali le quali lo hanno sottoposto all'esame delle Organizzazioni Sindacali e che, per quanto di loro competenza, hanno manifestato di apprezzarne il contenuto,

considerato

- che il confronto posto in atto tra l'Azienda, il Sindacato interno (RSU), e le Organizzazioni Sindacali Territoriali (OO.SS.) interpellate dalle RSU, ha suggerito l'opportunità della formazione di un Protocollo d'intesa atto a normalizzare i passaggi di livello del personale in servizio in modo che i dipendenti tutti siano adeguatamente informati e consapevoli della metodologia assunta in proposito dall'Azienda,
ispirata ai principi di trasparenza, correttezza e non discriminazione nello svolgimento dell'attività amministrativa;

Tutto ciò premesso e considerato

si approva e sottoscrive il seguente protocollo d'intesa :

Art. 1. – Fattispecie di progressione di carriera.

La progressione del personale in servizio, sulla base delle declaratorie previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (Federcasa), è riconducibile a due fattispecie:

- a) passaggio di livello di inquadramento all'interno dell'Area di appartenenza;
- b) passaggio dal livello di inquadramento nell'Area di appartenenza al livello di inquadramento iniziale di Area superiore.

Art. 2. – Passaggio di livello di inquadramento all'interno dell'Area di appartenenza. Modalità e procedura.

Il passaggio di livello del dipendente, correlato alle mansioni da lui svolte e alla qualifica professionale posseduta, sarà presentato dal Dirigente promotore all'Amministratore Unico dell'Azienda, ai Responsabili degli uffici aziendali appartenenti all'Area Quadri e all'OdV, tramite apposita fase istruttoria che, sfociante in un giudizio globale, dovrà tener conto sia delle funzioni ricoperte dal candidato, sia delle qualità professionali dallo stesso dimostrate e dei meriti acquisiti durante lo svolgimento del lavoro.

L'Amministratore Unico, valutato l'esito della fase istruttoria, acquisito il parere dei soggetti sopraindicati, potrà accogliere la richiesta del Dirigente proponente, subordinatamente alle disponibilità finanziarie dell'Azienda e alle prospettive in atto, oppure respingerla poiché giudicata prematura o ritenuta non sufficientemente motivata.

In caso di esito positivo, l'Amministrazione provvederà a dare comunicazione a tutto il personale dell'Azienda (tramite avviso in bacheca o analogo sistema divulgativo) del nome del candidato prescelto senza tuttavia procedere, per un periodo di tempo pari a 15 giorni lavorativi, alle procedure previste per la regolarizzazione del passaggio di livello proposto.

Nell'intervallo di tempo di 15 giorni previsto dal precedente capoverso, qualsiasi altro dipendente, inserito nel medesimo Servizio aziendale cui appartiene il candidato proposto e inquadrato almeno nello stesso livello, che ritenesse di possedere analoghi requisiti, potrà inoltrare opposizione all'Amministratore e presentare domanda di ammissione alla procedura di promozione, accludendo ogni documento egli ritenga utile per giustificare la propria richiesta.

L'Amministratore Unico, esaminata l'opposizione e sentito il parere del Dirigente, dei Responsabili degli uffici aziendali appartenenti all'Area Quadri e dell'Odv potrà, alternativamente: o respingere l'opposizione, motivandone le ragioni, oppure accettarla, promuovendo in tal caso un procedimento di selezione interna, destinato a stabilire quale tra i candidati ammessi risulti più idoneo alla promozione attivata.

Nel caso di mancato accoglimento dell'opposizione presentata da altro dipendente, l'Amministratore ne darà comunicazione scritta e riservata al candidato, o ai singoli candidati, non ammessi.

Trascorsi i 15 giorni previsti dal precedente Art. 2, 4° capoverso, senza che nessun dipendente abbia inoltrato l'opposizione, l'Amministrazione darà corso alle procedure di passaggio di livello d'inquadramento in favore del candidato designato nella prima fase del procedimento, con l'apposito provvedimento di cui al successivo art. 4.

L'Amministratore Unico si riserva comunque la facoltà di adottare il procedimento di selezione quando ne intraveda l'opportunità o la necessità in relazione al buon funzionamento dell'Azienda o quando lo stesso Dirigente ne consigli l'applicazione.

E' fatto comunque salvo il disposto di cui all'art. 64, punto 1) lettera e) del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (Federcasa), cui l' Azienda potrà far ricorso nel caso in cui il dipendente di livello superiore appartenente al Servizio interessato mantenga la sovrintendenza e/o lo svolgimento anche parziale delle mansioni eventualmente attribuite in misura temporanea al dipendente di livello inferiore.

Art. 3 – Passaggio dal livello di inquadramento nell'Area di appartenenza al livello di inquadramento iniziale di Area superiore.

Detto passaggio avviene di regola in esito a procedura di selezione interna all'uopo indetta dall'Azienda, che tenga conto degli eventuali specifici titoli e/o dei requisiti richiesti per ricoprire il profilo professionale previsto.

L'Azienda si riserva, esclusivamente nel caso in cui non sussistano nell'organico aziendale più soggetti in possesso degli specifici titoli e/o requisiti richiesti per la figura professionale richiesta, qualora lo reputi opportuno e confacente alla migliore

organizzazione aziendale, da motivarsi puntualmente, di adottare la procedura di cui all'art. 2 e/o di espletare procedura di selezione aperta a soggetti esterni all'Ente. Quanto sopra previa verifica delle disponibilità finanziarie e delle prospettive in atto, e tenuto conto della vigente normativa in materia.

Art. 4 – Provvedimento finale.

Dell'adozione del provvedimento finale dell' Amministratore Unico, con il quale si dispone il formale di passaggio di livello di inquadramento del dipendente in esito alle procedure istruttorie sopra descritte, va data comunicazione al personale mediante avviso affisso, per almeno 30 giorni, in bacheca o analogo sistema divulgativo, contenente numero e data del provvedimento, nominativo del dipendente e indicazione del conseguito livello di inquadramento.

E' fatta in ogni caso salva ogni eventuale ulteriore forma di pubblicità richiesta dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per la Delegazione Aziendale
L' Amministratore Unico

Per la R.S.U. Aziendale