



*Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
di Treviso*

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE

Il giorno 13 ottobre 2015 si sono riunite in sessione di contrattazione decentrata di secondo livello presso la sede dell'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della Provincia di Treviso

- la delegazione trattante di Parte Pubblica, in rappresentanza dell'Ordine,
 - la delegazione sindacale in rappresentanza del Personale,
- per l'aggiornamento del Contratto Integrativo di Ente.

PREMESSA

Il CCNL del comparto Enti Pubblici non economici 2006-2009, biennio economico 2006-2007; entrato in vigore il 01 ottobre 2007, modifica il sistema di relazioni sindacali e l'ordinamento professionale del personale dipendente. Il nuovo sistema di classificazione del personale persegue l'obiettivo di un ulteriore sviluppo del modello organizzativo degli enti del comparto, secondo i principi della flessibilità organizzativa e dell'accrescimento continuo delle competenze professionali.

A tal fine, verrà adeguatamente utilizzata la normativa introdotta dal CCNL EPNE 2006/2009 in tema di definizione degli inquadramenti del personale, progressioni economiche e individuazione di posizioni di particolare rilevanza.

Nel quadro delle relazioni sindacali vigenti (artt. 3, 4 e 6 CCNL 1998/2001 e successive integrazioni) è demandata alla contrattazione integrativa la regolamentazione di un complesso di materie tra cui:

- L'attività di formazione, riqualificazione, aggiornamento professionale;
- La ricaduta dei processi di innovazione tecnologica e organizzativa;
- La salvaguardia e miglioramento dell'ambiente di lavoro;
- La individuazione di posizioni organizzative;
- L'articolazione dell'orario di lavoro;
- La individuazione delle risorse destinate al Fondo di Ente e la definizione delle modalità per il suo migliore utilizzo.

A tale scopo la contrattazione assegna alle Parti un ruolo propositivo ed un potere di contrattazione che spazia attraverso tutti gli aspetti del lavoro, consentendo di definire nel modo più adeguato con lo strumento della concertazione gli inquadramenti del Personale dipendente all'interno dei singoli Enti.

In conformità a quanto sopra le Parti, preso atto del mancato rinnovo del CCNL di comparto, scaduto il 31.12.2009, con conseguente attribuzione al personale della Indennità di Vacanza Contrattuale, prevista dalla vigente normativa quale parziale recupero del potere d'acquisto salariale;

considerata la determinazione dell'organico effettivo in quattro unità con orario di lavoro distribuito come sotto specificato:

- n. 1 dipendente, qualifica funzionale C5 – dal 1° ottobre 2015 riduzione dell'orario individuale di lavoro da full time (36 ore settimanali) a part-time di 25 ore settimanali;
- n. 1 dipendente, qualifica funzionale C2 – orario individuale di lavoro part-time di 30 ore settimanali;
- n. 1 dipendente, qualifica funzionale C1 – orario individuale di lavoro part-time di 25 ore settimanali;
- n. 1 dipendente, qualifica funzionale B2 – orario individuale di lavoro da full time di 36 ore settimanali.

ritenuto necessario provvedere all'adeguamento del Contratto integrativo di Ente per effetto della riduzione di orario della dipendente con qualifica funzionale C5

CONCORDANO

Art. 1 - DURATA, DECORRENZA, APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2016 - 31 dicembre 2018 per la parte normativa ed è valido dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2016 per la parte economica.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data formale disdetta da una delle parti. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.

Art. 2 - CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3 - DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica effettiva dell'Ente al 1.1.2015 risulta così costituita:

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

L'unità in posizione C5 ha un contratto a tempo parziale 25 ore settimanali dal 1.10.2015.

L'unità in posizione C2 ha un contratto a tempo parziale 30 ore settimanali dal 1.01.2010.

L'unità in posizione C1 ha un contratto a tempo parziale 25 ore settimanali dal 1.01.2008.

Art. 4 - INCARICHI DI ELEVATA PROFESSIONALITÀ

Alla luce della istituzione dei nuovi modelli organizzativi e al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati si riconosce all'interno della dotazione organica una posizione di lavoro con funzioni di direzione, per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente all'interno dell'area C, secondo l'art. 18 del ccnl 2006-2009.

Per la copertura delle posizioni di lavoro di cui al comma 1, l'Amministrazione conviene di conferire incarico, ai sensi degli artt. 18-19 e 20 del CCNL 2006-2009, alla dipendente che riveste la qualifica di C5.

L'incarico di cui ai commi 1 e 2 riguarda le funzioni di direzione e gestione di struttura organizzativa complessa, caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, tale incarico verrà retribuito con un compenso di € 5.200 annui.

Art. 5 - BUONI PASTO

In ottemperanza al disposto 25 del Contratto collettivo nazionale di lavoro ad integrazione del CCNL per il personale degli enti pubblici non economici stipulato il 16.2.1999, visto quanto previsto dall'accordo OO.SS. – Aran del 24 aprile 1997, le parti concordano la fruizione del servizio mensa tramite l'erogazione di buoni pasto del valore di € 5,16.

Il buono pasto viene attribuito al dipendente per la singola giornata lavorativa nella quale l'orario giornaliero programmato superi le 6 ore, con una pausa di almeno 30 minuti, a prescindere dalla fruizione di permessi o flessibilità. Viceversa non rilevano al fine del superamento delle 6 ore giornaliere eventuali recuperi di permessi o flessibilità.

Art. 6 - ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO

L'orario di servizio dell'Ordine si articola su 5 giorni, dal lunedì al giovedì dalle ore 8,30 alle 18,30 e il venerdì dalle 8,30 alle 15,00.

L'orario individuale di lavoro, ordinariamente di 36 ore settimanali, prevede l'obbligo di garantire la presenza negli orari di apertura al pubblico individuati: la mattina dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00 e il pomeriggio dal lunedì al giovedì dalle ore 14,30 alle 16,30.

E' prevista una fascia di flessibilità di 30 minuti in entrata e in uscita.

E' prevista di norma la compresenza di due unità nell'arco dell'orario di servizio.

Gli orari individuali sono definiti dalla Direzione mediante ordine di servizio, da assumere d'intesa con il personale.

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

La presenza in servizio viene registrata mediante procedura di registrazione automatica delle presenze.

Art. 7 - LAVORO STRAORDINARIO

Oltre il normale orario settimanale, il personale può effettuare lavoro straordinario, entro il limite di 80 ore annue pro-capite per il funzionario in posizione C5 e 60 ore per il rimanente personale.

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

Il personale può optare, in alternativa al pagamento dello straordinario, per la fruizione di riposi compensativi, come previsto all'art. 17 delle "code contrattuali".

Art. 8 - TRATTAMENTO DI TRASFERTA

In caso di trasferta del personale, spetta il trattamento di trasferta previsto agli artt. 21 e 22 del ccnl del 14 febbraio 2001, che si richiamano integralmente. L'art. 21 è integrato, come indicato al comma 11, dalle seguenti precisazioni:

1. il rimborso chilometrico, conseguente all'utilizzo del mezzo proprio, è calcolato sulla base della tariffa ACI. Il chilometraggio è calcolato convenzionalmente a partire dalla sede di servizio, in base alle distanze indicate dalle mappe Michelin. Il rimborso chilometrico è attribuito anche per spostamenti entro il raggio di 10 chilometri dalla Sede.
2. L'Amministrazione provvederà alla copertura assicurativa RC auto e del rischio infortuni del dipendente, in ottemperanza a quanto indicato all'art. 23 del ccnl citato.

Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il funzionario con funzioni direttive, sentito il personale, provvede a definire con apposito ordine di servizio le modalità organizzative, attuative e di monitoraggio dell'attività istituzionale dell'Ordine e la attribuzione di compiti e obiettivi specifici a ciascun dipendente, evidenziando i criteri seguiti nella organizzazione del lavoro e nella distribuzione dei carichi di lavoro.

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

Art. 10 - COSTITUZIONE FONDO DI ENTE

Il Fondo di Ente per l'anno 2016, costituito in applicazione della normativa contrattuale succedutasi nel tempo, è ridotto rispetto al precedente per effetto della riduzione dell'orario di lavoro di n. 1 dipendente in qualifica funzionale C5, come specificato nel seguente prospetto:

Anno 2016	
Quota relativa a n. 4 unità effettive per anno 2013/2015	€ 24.700,00
Riduzione per part-time per n. 1 unità C5 da 36 a 25 ore	€ 1.465,00
TOTALE	€ 23.235,00

Art. 11 - UTILIZZO DEL FONDO

Il Fondo di Ente è utilizzato per finanziare:

- L'Indennità di Ente nella misura prevista dal ccnl vigente
- L'incarico di responsabilità indicato all'art. 4) per € 5.200,00 annue
- Il lavoro straordinario effettivamente prestato con il limite di cui all'art. 7 del presente accordo
- L'indennità di maneggio valori di € 310 annue per il funzionario preposto
- La produttività, ex art. 25, per la quota residuale del Fondo

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

E' erogato in base all'area di inquadramento, in rapporto al coefficiente 100/120 relativo alle aree B/C, all'orario individuale di lavoro e alla valutazione effettuata semestralmente (al 30/06 e al 31/12) dal Consiglio dell'Ordine.

Il resto conseguente ad eventuali economie viene ridistribuito in proporzione alle quote predeterminate per effetto della applicazione del coefficiente 100/120 e dell'orario individuale, secondo la seguente procedura ovvero ripartizione del totale in quote per coefficiente, con riduzione del coefficiente in proporzione all'orario di lavoro part-time.

L'erogazione del compenso avviene di norma in due soluzioni, il 50% del previsto con lo stipendio di giugno e il saldo effettivo con quello di dicembre.

Per la valutazione da parte del Consiglio dell'ordine si utilizza la griglia sotto riportata:

Tabella per la valutazione della prestazione individuale

	CRITERIO DI VALUTAZIONE	PUNTI
1	Adeguatezza della prestazione in rapporto al raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati e alla continuità nel tempo di prestazioni positive	Da 1 a 20
2	Capacità di adeguamento operativo: flessibilità nell'interpretare il proprio ruolo, disponibilità a svolgere compiti diversi dai soliti	Da 1 a 5
3	Disponibilità a intrattenere buone relazioni: attenzione alle esigenze degli utenti interni ed esterni, capacità di comunicare efficacemente, attitudine al lavoro di squadra	Da 1 a 5
4	Capacità organizzativa: saper proporre soluzioni innovative per migliorare la produttività e l'efficienza, eliminare sprechi, risparmiare risorse	Da 1 a 5
5	Esperienza: acquisizione di conoscenze giuridiche e/o tecniche, di perizia professionale, di competenze più estese	Da 1 a 5

Il fondo è soggetto ad adeguamento in caso di variazioni della consistenza organica del personale ed è suscettibile di modifiche e integrazioni preventivamente concordate.

DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto nel presente accordo si fa esplicito rinvio ai precedenti Contratti Integrativi di Ente, in quanto compatibili, ed ai CCNL del Comparto.

Eventuali dubbi interpretativi dell'accordo saranno oggetto di interpretazione congiunta delle Parti, così come sarà valutata congiuntamente l'esigenza di successive modifiche o integrazioni.

Letto, firmato e sottoscritto.

Delibera di approvazione del Consiglio del 12/11/2015 del presente accordo.

La delegazione dell'Ordine

La delegazione sindacale

IL PRESIDENTE

Vittorio Raccamari



CISL FP



ALLEGATO 1

Area A

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

Conoscenze:

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

Capacità:

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

capacità di eseguire con correttezza i compiti affidati;

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

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

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili professionali:

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

lavoratore che assicura il presidio di tecniche ordinarie;

lavoratore addetto ad archivi, anche informatici;

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

Area B

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

Conoscenze:

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

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

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

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

Capacità:

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

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

capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;
capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza;

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

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

Requisiti per l'accesso dall'Area A:

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

Esemplificazione dei profili professionali:

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

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

Area C

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

Conoscenze:

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

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

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

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

Capacità:

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

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

capacità di soluzione di problemi ad elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

capacità decisionali in situazioni di complessità, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo;

capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti;

capacità di gestire il cambiamento organizzativo, anche a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo;

capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra strutture organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni complesse con gli utenti di natura diretta e relazioni negoziali;

capacità di cooperazione e integrazione operativa e funzionale;

capacità di gestire gruppi di lavoro, anche interfunzionali, guidando e motivando gli appartenenti al gruppo;

capacità di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

requisito di base: diploma di laurea.

Requisiti per l'accesso dall'Area B:

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

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che assicura la gestione, la integrazione e facilitazione di processi complessi, in funzione di risultati finali e complessivi, riferiti all'utenza o agli impatti esterni;

lavoratore che opera nel settore delle tecnologie informatiche e di comunicazione, curando l'analisi complessiva delle procedure e delle reti ed assicurando il coordinamento e la gestione di gruppi di progettazione informatica;

lavoratore che svolge attività di istruttoria e preparazione di decisioni amministrative ad elevata complessità, riguardanti una pluralità di processi, assicurando la predisposizione di atti e documenti di tipo tecnico o amministrativo, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

ALLEGATO 2

Art. 11

Progressioni all'interno del sistema di classificazione

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

a) sviluppi economici all'interno delle aree:

si realizzano mediante progressione economica all'interno delle aree attraverso la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale dell'area, di successivi livelli economici, secondo la disciplina di cui agli artt. 12 e 13 del CCNL 2006-2009;

b) progressioni tra le aree:

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

Art. 13

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

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

Art. 14

Principi e criteri generali per le progressioni tra le aree

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

Art. 15

Procedure e criteri per le progressioni tra le aree

1. Le procedure e i criteri relativi alle selezioni per le progressioni tra le aree sono individuati dagli enti, previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1 del CCNL del 16 febbraio 1999. Essi sono improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento, secondo le vigenti disposizioni.
2. Al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale della nuova area conseguito per effetto della progressione.
3. Gli enti comunicano per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito, nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate, ai sensi del d. lgs. n. 152/1997.