

PROPOSTA DI PIATTAFORMA CCNL 1998-2001 COMPARTO AZIENDE APPROVATA DAL CONSIGLIO NAZIONALE RdB AZIENDE

1) CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA

1. Prima di entrare nel merito dei contenuti del contratto bisogna considerare il processo di privatizzazione dell'Azienda Autonoma dei Monopoli di Stato che modificherebbe la condizione contrattuale dei rispettivi dipendenti e bisognerà considerare lo sviluppo degli eventi che coinvolgono la Cassa Depositi e Prestiti e l'A.I.M.A. Se la trattativa si avvia prima del cambiamento in questi settori si procederà ad un nuovo accordo del comparto Aziende curando in particolare la tutela dei lavoratori e la garanzia del posto di lavoro nel corso della ristrutturazione delle aziende. Se resterà nel comparto Aziende solo la categoria del Corpo nazionale vigili del fuoco, si potrebbe cambiare la denominazione del comparto riferendola alla protezione civile (comparto Protezione Civile) e comunque sarà indispensabile assicurare ai lavoratori del Corpo nazionale lo *status* di categoria contrattualizzata ai sensi dell'articolo 2 commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 29/93 e successive modificazioni. e integrazioni, dipendente da una pubblica amministrazione come specificata dal comma 2 dell'articolo 1 del predetto decreto legislativo.
2. L'accordo contrattuale si applica al personale assunto a tempo determinato e indeterminato nelle Aziende del comparto di contrattazione collettiva delle Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, così come stabilito dall'art. 5 del DPR 5 marzo 1986 n. 68, ovvero alle categorie del comparto Protezione Civile.
3. Il contratto ha validità economica dal 1 gennaio 1998 al 31 dicembre 1999 e giuridica dal 1 gennaio 1998 al 31 dicembre 2001.

2) PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO, IN PART TIME, CON CONTRATTO FORMAZIONE-LAVORO O PER LAVORI SOCIALMENTE UTILI.

1. Nei confronti di personale assunto con questi particolari tipi di contratto si applicano indistintamente tutte le norme in vigore nei confronti del personale a tempo indeterminato.
2. Ove permanessero le carenze strutturali che hanno reso necessario l'utilizzo del personale di cui all'oggetto del presente articolo, entro e non oltre la data di scadenza dei contratti di assunzione di detto personale, l'Amministrazione è tenuta all'assorbimento in ruolo a tempo indeterminato ed ad orario pieno.
3. Viene esclusa la possibilità di ricorrere al concetto di picchi di lavoro per le assunzioni di personale a tempo determinato.

3) RELAZIONI SINDACALI E MATERIE DI CONTRATTAZIONE

1. Le relazioni sindacali devono essere improntate sulla base del rispetto degli accordi già raggiunti e del reciproco rispetto delle parti. Bisogna quindi descrivere ogni norma con il linguaggio più semplice e comprensibile anche ai non addetti ai lavori, puntualizzando ogni precisa circostanza stabilita negli accordi, precisando per ognuna di esse il tempo di avvio, la durata, la scadenza e i termini per ogni possibile variazione. Bisogna prevedere inoltre forme di penalizzazione dei dirigenti che non adempiono agli obblighi contrattuali o che forzano l'interpretazione delle norme a danno dei lavoratori.
2. Le materie oggetto della contrattazione decentrata sono tutte quelle che attengono l'applicazione dei contratti nazionali, la gestione del personale, l'organizzazione del lavoro, le scelte gestionali delle Aziende

e Amministrazioni che comportino comunque effetti sulle condizioni di lavoro e sul trattamento economico e normativo dei dipendenti.

3. Gli istituti contrattuali demandati alla disciplina degli accordi decentrati nazionali, territoriali e locali sono definiti in un'unica sezione negoziale.
4. Gli accordi a qualsiasi livello di contrattazione devono essere considerati nulli se non sono stati contrattati con tutte le organizzazioni sindacali che hanno titolo a partecipare alla contrattazione. Eventuali conseguenze dannose per i lavoratori o le amministrazioni devono essere attribuite al dirigente responsabile della contrattazione che ne risponde personalmente.
5. Le convocazioni alle trattative devono essere comunicate congiuntamente a tutte le organizzazioni sindacali attraverso un atto pubblico dove sono specificate date e orari delle convocazioni e le materie trattate in ogni specifica contrattazione.
6. La contrattazione ad ogni livello si deve svolgere su un unico tavolo alla presenza della delegazione dell'amministrazione, appositamente nominata con apposito atto pubblico per l'intera tornata contrattuale, e dalla delegazione sindacale composta dai delegati di tutte le organizzazioni sindacali che hanno titolo a partecipare alle trattative.
7. Deve essere fatto espresso divieto ai dirigenti delle amministrazioni nonché ai rappresentanti politici che hanno responsabilità di Governo di fare incontri o preaccordi separati sulle materie oggetto di contrattazione con una parte delle organizzazioni sindacali presenti nelle categorie. Eventuali inadempienze alla presente norma devono essere sanzionate come comportamento antisindacale con l'obbligo dei responsabili a risarcire le organizzazioni sindacali e i lavoratori penalizzati per i danni subiti.

4) CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Le Amministrazioni sono obbligate a convocare la conferenza dei rappresentanti delle Amministrazioni e dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali abilitate alla contrattazione decentrata nel rispetto del comma 2 articolo 7 CCNL vigente prima di procedere a qualsiasi incontro con le organizzazioni sindacali e di avviare procedure per la definizione di accordi decentrati.

5) DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Le Amministrazioni hanno l'obbligo di informare, per iscritto, le organizzazioni sindacali su tutte le materie inerenti i rapporti sindacali e il rapporto di lavoro dei dipendenti.
2. Le organizzazioni sindacali hanno diritto di chiedere le informazioni inerenti la gestione dell'Amministrazione, i rapporti sindacali e il rapporto di lavoro dei dipendenti. L'Amministrazione è tenuta a fornirle entro 3 giorni dalla richiesta.

6) ASSEMBLEE

1. Il monte ore retribuito per la partecipazione del personale alle assemblee è elevato a 20 ore annue per ogni dipendente.

7) ORARIO DI LAVORO

1. Bisogna ridurre l'orario di lavoro settimanale a decorrere dal 1.1.1998 a 32 ore settimanali a parità di retribuzione. Nelle 32 ore devono essere compresi i tempi tecnici necessari per la registrazione della presenza in servizio con una flessibilità di 30 minuti giornalieri.
2. Ad eccezione del personale turnista, l'orario di lavoro antimeridiano inizia di norma non prima delle 7,30, salvo eventuali accordi contrattuali locali determinati da giustificate esigenze di carattere organizzativo e/o socioeconomico.
3. A tutti i dipendenti che ne fanno richiesta è consentito il ricorso alla flessibilità in entrata e/o in uscita da recuperare entro il mese successivo.
4. Il dipendente ha diritto a fruire, dietro propria richiesta, di permessi orari recuperabili nella misura massima di 72 ore annue e, dietro richiesta documentata, di permessi socioeconomici da non recuperare di 36 ore annue.
5. Eventuali ritardi sull'inizio dell'orario di lavoro effettuati a qualsiasi titolo dal dipendente possono essere recuperati nel corso della stessa giornata e comunque nel corso del mese corrente o successivo.
6. L'articolazione dell'orario di lavoro viene stabilita con la contrattazione decentrata a livello locale tenendo conto sia delle esigenze di servizio che di quelle dei singoli dipendenti, in particolare dei pendolari, delle lavoratrici madri e dei lavoratori padri, in rapporto ai servizi esistenti sul territorio interessato. Per il personale operativo turnista del Corpo nazionale dei vigili del fuoco l'articolazione dell'orario di lavoro resta quella stabilita nel comma 1 dell'articolo 45 del CCNL 94/97.
7. In caso di missione, le ore trascorse in viaggio, da e per la sede di servizio, eccedenti il normale orario di lavoro sono considerate a tutti gli effetti orario di lavoro straordinario e remunerate come tali o, a richiesta del dipendente, usufruite come riposo compensativo.

8) ORDINAMENTO DELLE QUALIFICHE

1. Ai fini della revisione dell'ordinamento professionale, in attuazione dell'articolo 50 del vigente CCNL si allega specifica proposta di nuovo ordinamento professionale e di inquadramento nelle nuove qualifiche.

9) TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico dei lavoratori per questa tornata contrattuale deve prevedere il recupero dell'inflazione programmata per il biennio 1998/1999 e l'incremento salariale proprio del rinnovo contrattuale. A tale scopo la massa salariale deve essere aumentata complessivamente del 8% con decorrenza dal 1/1/1998.
2. La parte relativa al puro aumento contrattuale viene erogata con decorrenza 1 gennaio 1998. La parte concernente il recupero dell'inflazione viene erogata con cadenza trimestrale, prendendo a riferimento gli indici ISTAT, al fine di adeguare realmente le retribuzioni all'effettivo incremento del costo della vita.

10) 14^a MENSILITA'

1. Deve essere istituita la 14^a mensilità, da erogare nel mese di giugno. Una parte di questo istituto può essere finanziata dalle risorse del compenso straordinario, del fondo per la produttività collettiva, quello della qualità della produttività individuale del vigente CCNL e dai risparmi di gestione delle amministrazioni o aziende.

11) PAGAMENTO DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. Bisogna stabilire che le indennità accessorie, le indennità di missione, i rimborsi spese e i compensi per lavoro straordinario devono essere corrisposti al dipendente il giorno 5 del mese successivo alla prestazione del servizio. Nel caso di ritardato pagamento l'Amministrazione è tenuta a pagare ai lavoratori i diritti di mora in rapporto al tasso di interesse vigente nel periodo del ritardato pagamento.

12) COTTIMO

1. Deve essere vietato a tutte le Amministrazioni di fare qualsiasi ricorso all'utilizzo dei lavoratori, sia durante che al di fuori dell'orario ordinario o straordinario di lavoro, mediante retribuzione a "pezzo prodotto".

13) FONDI INTEGRATIVI DI PREVIDENZA

1. Tutte le Aziende e Amministrazioni devono essere obbligate a istituire fondi integrativi di previdenza per il personale dipendente che oltre ad integrare il trattamento pensionistico alla fine del rapporto di lavoro prevedano la possibilità di contrarre prestiti e finanziamenti per le necessità di carattere individuale: acquisto prima casa; restauro dell'abitazione; spese di studio o di avvio al lavoro, anche ad iniziativa privata dei familiari; spese per cure sanitarie; ecc...

14) COPERTURA ASSICURATIVA

1. Le Aziende e le Amministrazioni sono tenute a stipulare a proprie spese polizze di copertura assicurativa per tutti i dipendenti per il periodo di espletamento dell'orario di lavoro e per quello necessario a raggiungere il posto di lavoro o far ritorno alla propria abitazione avendo cura garantire una copertura specifica al personale operativo impiegato nelle squadre di soccorso del Corpo nazionale vigili del fuoco.

15) DIRITTO ALLO STUDIO

1. I limiti previsti dall'art. 18 del DPR 4 agosto 1990 n. 335 per il diritto allo studio sono elevati al 10% del personale dipendente per ogni singolo ufficio e possono essere concessi per la frequenza a corsi scolastici o professionali pubblicamente riconosciuti o per la preparazione ad esami da essi previsti.

16) SUSSIDI, BORSE DI STUDIO, MUTUI

1. È fatto obbligo alle Aziende e Amministrazioni di istituire forme di finanziamento ai dipendenti con tassi di credito agevolati da stabilire in sede di contrattazione decentrata.

17) MENSA

1. Alle Aziende e Amministrazioni è fatto obbligo di garantire un apposito servizio di mensa per tutti i dipendenti che, a qualsiasi titolo, superino giornalmente sei ore lavorative.

2. Al personale che comunque non intende accedere al servizio mensa deve essere corrisposto un buono pasto del valore nominale di £ 15.000. La stessa cifra a persona deve essere spesa anche per la gestione delle mense di servizio.
3. Eventuali convenzioni per la gestione delle mense e dei buoni pasto possono essere stipulate solo se concordate, previa apposita procedura contrattuale decentrata, con le organizzazioni sindacali.

18) PERMESSI RETRIBUITI

1. Per la partecipazione a concorsi o esami sono riconosciuti permessi retribuiti sia per i giorni di svolgimento delle prove che per il periodo necessario al raggiungimento della sede della prova qualora questa disti oltre 50 chilometri dal posto di lavoro del dipendente.
2. A domanda del dipendente sono inoltre concessi 5 giorni per evento di permesso retribuito per gravi motivi familiari o personali documentati attraverso autocertificazione del dipendente.
3. Sono concessi 5 giorni di permesso retribuito per la nascita di ciascun figlio e 15 giorni in caso di separazione e divorzio.
4. Al dipendente assente per donazione sangue spettano 48 ore di riposo retribuite per ogni donazione.
5. Il permesso retribuito concesso a qualsiasi titolo da diritto anche al trattamento economico accessorio.
6. Sono altresì concessi tutti i permessi stabiliti da norme di carattere generale.

19) PERMESSI BREVI

1. Al dipendente che ne faccia richiesta sono concessi permessi, da recuperare entro il mese successivo, per un tempo non superiore alla metà dell'orario giornaliero effettuato.

20) TUTELA DELLA MATERNITÀ

1. Al fine di perseguire una effettiva tutela della maternità, il trattamento economico previsto per il periodo di astensione facoltativa (per ciascun figlio) dal lavoro effettuata dalle lavoratrici madri o dai lavoratori padri è così modificato:
 - per i primi trenta giorni spetta l'intera retribuzione
 - i successivi 30 giorni sono retribuiti all'80%
 - i rimanenti giorni sono retribuiti al 50% nell'ambito delle previsioni della legge 1204.
2. Alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono concessi, dopo il compimento del primo anno e fino al compimento del decimo anno di vita del bambino, trenta giorni annuali di permesso retribuito nei casi di malattia documentata del bambino.
3. Qualora entrambe i genitori risultino essere pubblici dipendenti i 30 giorni competono a ciascun genitore ma non possono essere fruiti contemporaneamente.
4. Ogni normativa locale, nazionale o europea più vantaggiosa deve intendersi automaticamente recepita.

21) TUTELA DELLA SALUTE

1. Al fine di procedere alla ricognizione delle malattie professionali è istituito presso ogni azienda l'archivio della salute dove vengono raccolte le schede riferite ai singoli lavoratori denominate Libretti di rischio

nei quali vengono annotati i risultati delle visite mediche periodiche annuali volte a prevenire le malattie professionali e le conseguenze da traumi e incidenti sul lavoro. Accertare le patologie sofferte dagli operatori del settore anche al fine di determinare l'incidenza dell'usura alla quale gli stessi sono sottoposti. Assistere i dipendenti che hanno in corso malattie professionali o subito eventuali traumi.

2. Gli accertamenti sanitari devono essere effettuati tramite le unità del servizio sanitario nazionale con spese a carico dell'Amministrazione. I risultati degli accertamenti medici devono essere tempestivamente comunicate agli interessati.
3. I dipendenti possono chiedere d'iniziativa propria specifici accertamenti clinici i cui risultati vanno annotati sui libretti di rischio. Le Amministrazioni sono obbligate ad accogliere le predette richieste.
4. Il libretto di rischio, debitamente aggiornato, deve essere tenuto sempre a disposizione del titolare e l'Amministrazione è obbligata a rilasciarne tempestivamente copia su richiesta del titolare medesimo o suo delegato.

22) ASSENZE PER MALATTIA

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per 24 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo si sommano alle assenze dovute all'ultimo episodio morboso le assenze per malattia verificatesi nel triennio precedente.
2. Per malattie di particolari gravità, da individuare da apposito confronto tra OO.SS., Amministrazione entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto, il mantenimento del posto si può prolungare a periodi superiori, anche questi individuati nel confronto di cui sopra.
3. Il trattamento economico spettante al dipendente assente per malattia è il seguente:
intera retribuzione, compreso il trattamento accessorio, per i primi 12 mesi di assenza
70% della retribuzione di cui sopra per i successivi periodi.
4. I periodi di assenza per malattia sono totalmente coperti e validi per intero ai fini pensionistici.
5. I contributi per malattia devono essere completamente conteggiati indipendentemente dalla durata del periodo di malattia nell'arco della vita lavorativa.
6. In caso di malattia breve (fino a due giorni) non è obbligatoria la presentazione del certificato medico che può essere sostituita dalla autocertificazione del dipendente.
7. Il dipendente, qualora il periodo di malattia sia superiore a due giorni, può presentare il certificato medico al suo rientro in ufficio.
8. Al fine della certificazione del periodo di malattia è sufficiente l'attestazione rilasciata dal medico curante.
9. In nessun caso di malattia, indipendentemente dalla sua durata, è ammessa la decurtazione dell'indennità di amministrazione in quanto competenza fissa.

23) FERIE

1. I lavoratori neoassunti hanno diritto allo stesso trattamento previsto per la generalità dei dipendenti.
2. In caso di motivate esigenze, sia di carattere personale che di servizio, la fruizione delle ferie residue è consentita entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Qualora le festività coincidano con i giorni di riposo settimanali dei dipendenti deve essere prevista la retribuzione di quelle giornate ovvero il recupero compensativo delle stesse.

24) ASPETTATIVA

1. Ai dipendenti che ne fanno richiesta è concessa l'aspettativa non retribuita fino a 18 mesi anche consecutivi. Il Periodo di aspettativa, sempre a richiesta dell'interessato può essere prolungato per ulteriori 12 mesi. Ogni 5 anni l'eventuale periodo di aspettativa non retribuita viene azzerato.

25) MOBILITA' DEL PERSONALE

1. Prima di procedere a qualsiasi tipo di mobilità le amministrazioni devono raggiungere specifici accordi, previo apposito contratto decentrato per ogni processo di mobilità, con le organizzazioni sindacali.

26) NORME DISCIPLINARI

1. In caso di attivazione di un procedimento disciplinare il dirigente responsabile, al fine di consentire la difesa, ha l'obbligo di fornire tempestivamente e gratuitamente al dipendente interessato o al rappresentante sindacale delegato tutta la documentazione riguardante il procedimento in oggetto.
2. Qualora il responsabile del procedimento disciplinare agisca in violazione della normativa vigente e non provvede alla rettifica immediata degli atti neanche su segnalazione del diretto interessato, è soggetto ad una sanzione amministrativa corrispondente alla gravità della violazione.
3. Non possono essere emessi provvedimenti disciplinari definitivi se non è stato istituito il collegio arbitrale. Non possono altresì essere applicate eventuali sanzioni prima della scadenza dei termini utili per l'opposizione ovvero fino alla pronuncia definitiva dell'ultimo grado di giudizio possibile.
4. Le Amministrazioni sono obbligate a dare immediata esecuzione ai giudizi di annullamento o riduzione delle sanzioni.
5. I rappresentanti del personale in seno al Collegio arbitrale di disciplina devono essere eletti con il sistema elettorale proporzionale a suffragio universale. Le elezioni devono essere indette dalle Amministrazioni previo accordo decentrato con le organizzazioni sindacali.

27) FORMAZIONE PROFESSIONALE

1. I programmi di formazione professionale delle Amministrazioni devono essere indirizzati alla totalità del personale, finalizzati all'aggiornamento professionale e allo sviluppo formativo e favorire la progressione in carriera dei dipendenti. La partecipazione ai corsi deve essere volontaria.
2. Tutto il personale deve partecipare a corsi di formazione obbligatori ai sensi del decreto legislativo 626/94 e successive modificazioni e integrazioni.

28) SERVIZI SOCIALI

1. La contrattazione decentrata nelle singole Amministrazioni deve prevedere l'istituzione di servizi sociali a vantaggio dei dipendenti quali:
 - asili nido;
 - servizi di trasporto;
 - assicurazione contro danni derivanti dalla responsabilità sugli atti amministrativi;

istituzione e sovvenzionamento di iniziative sportive e culturali.

29) ANTICIPAZIONE DEL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

1. Al dipendente che ne faccia richiesta è concessa un'anticipazione pari al 70% delle somme maturate a titolo di trattamento di fine rapporto.

30) ATTIVITA' USURANTI

1. Nei confronti dei lavoratori che abbiano svolto attività usuranti, particolarmente usuranti o a ciclo continuo e che per effetto di malattie o infortuni, anche non derivanti da cause di servizio, ovvero dei processi di ristrutturazione o riduzione di personale siano costretti a cambiare attività, dovrà essere previsto un meccanismo di salvaguardia di tipo economico, anche ai fini pensionistici, graduato in rapporto al numero degli anni prestati in dette attività.

31) RISCATTO DEL TITOLO DI STUDIO

1. Possibilità di riscattare il titolo di studio ai fini pensionistici, indipendentemente dalla mansione svolta.

32) COMMISSIONE DI VIGILANZA E DI CONTROLLO

1. Nelle varie Aziende e Amministrazioni viene istituita una Commissione Paritetica di Vigilanza sull'applicazione dei disposti contrattuali, con particolare riferimento a quelli che prevedono un tempo definito di applicazione.
2. Detta Commissione si riunisce perentoriamente ogni due mesi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, ed è presieduta da un esperto di diritto unanimemente designato dai membri della Commissione stessa.
3. La Commissione ha facoltà di comminare sanzioni amministrative ed economiche ai responsabili delle Aziende e Amministrazioni inadempienti.

33) REFERENDUM

1. Il presente accordo, prima di diventare esecutivo, dovrà obbligatoriamente essere sottoposto a consultazione referendaria decisionale da parte di tutti i dipendenti del comparto entro e non oltre 30 giorni dalla firma dell'accordo. Il referendum deve essere curato dalle organizzazioni sindacali del comparto e le Amministrazioni devono assicurare l'agibilità, la disponibilità di locali e del materiale necessario alla consultazione.

34) NORMA FINALE

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto rimangono in vigore le norme dei contratti precedenti.

Proposta per l'ordinamento professionale del personale nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco

La RdB Protezione Civile ha predisposto questa proposta perché è ormai indispensabile rivedere l'organizzazione delle qualifiche e mansioni in categoria, ma anche perché non possiamo permettere che il prossimo rinnovo contrattuale non tenga conto delle effettive attività svolte dal personale, delle funzioni amministrative, delle specializzazioni, delle responsabilità.

La nostra proposta è stata impostata in modo da collegare gli inquadramenti attuali nelle qualifiche con un nuovo sistema di inquadramenti più funzionale all'organizzazione del lavoro e strutturato in modo da consentire l'avanzamento nelle qualifiche senza barriere insormontabili, come avviene ora con l'attuale sistema, e senza creare dannosi disagi ai lavoratori e disservizi al lavoro.

Ovviamente ci è sembrato logico favorire i titoli di studio o professionali e l'anzianità di servizio che significa anche esperienza e conoscenza effettiva del lavoro. Non abbiamo considerato l'area dei dirigenti visto che con l'applicazione del D. Lgs 29 questi avranno una disciplina particolare che non esclude potenzialmente nessuno dall'accesso all'area.

Poiché si tratta di una proposta che sarà sottoposta all'Aran insieme alla proposta contrattuale per il quadriennio 1988/2001, è necessario che in categoria si sviluppi un dibattito serrato in tutti i luoghi di lavoro per valutarla e proporre eventuali modifiche.

Individuazione dei settori di operatività

L'attività del Corpo nazionale si realizza in tre settori di lavoro ben distinti che sono:

“A” - Attività amministrativa, contabile e tecnica per la gestione dell'amministrazione;

“B” - Attività operativa dell'intervento tecnico di soccorso, di ispezione, prevenzione, vigilanza e formazione;

“C” - Attività tecnica e direttiva di protezione civile.

Settore “A” - Attività amministrativa, contabile e tecnica per la gestione dell'amministrazione.

Questo settore pone l'esigenza di individuare tre Aree distinte che assolvano ai compiti del **supporto**, del **procedimento** e del **provvedimento** nell'ambito delle quali collocare il personale. La prima area è prettamente esecutiva, riservata agli addetti al ciclo preparatorio dell'attività, denominata Area del **supporto**; la seconda è anch'essa esecutiva, riservata al ciclo procedimentale dell'attività amministrativa, contabile e tecnica, denominata Area del **procedimento**; la terza area è deliberativa, riservata agli addetti al controllo e alla validazione degli atti, denominata area del **provvedimento**.

- Area del supporto -

L'area del **supporto** si occupa della gestione di tutte le attività di predisposizione e utilizzo degli strumenti necessari al processo lavorativo. L'assunzione dall'esterno avviene in ambito locale per i posti rimasti vacanti dopo la collocazione del personale già in servizio nella stessa area, in possesso dei requisiti richiesti, che abbia presentato domanda di mobilità. Il titolo di studio per l'accesso all'area è quello della scuola dell'obbligo.

L'area è composta di una sola qualifica.

La base retributiva della qualifica **unica** corrisponde alla IV qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della I, II e III qualifica attuale.

L'accesso all'area del **procedimento** avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento dell'attività amministrativa, contabile e tecnica promossi dall'amministrazione. In ordine di priorità sono titoli preferenziali per i passaggi alla qualifica superiore:

- a) titolo di studio, brevetti, diplomi specialistici e linguistici;
- b) anzianità di servizio nella qualifica;
- c) anzianità di servizio dall'assunzione;
- d) età anagrafica.

L'accesso ai corsi di formazione e aggiornamento è a domanda e saranno ammessi i lavoratori che abbiano già superato eventuali corsi propedeutici e posseggano una maggiore anzianità di servizio.

- Area del procedimento -

L'area del **procedimento** si occupa della manipolazione, dell'aggiornamento e dell'archiviazione delle pratiche amministrative, contabili e tecniche. L'assunzione dall'esterno avviene in ambito locale per i posti rimasti vacanti dopo la collocazione del personale già in servizio nella stessa area o proveniente dall'area del **supporto**, in possesso dei requisiti richiesti, che abbia presentato domanda di mobilità. Il titolo di studio per l'accesso all'area è quello della scuola dell'obbligo.

L'area si divide in due qualifiche denominate: iniziale e apicale.

La base retributiva della qualifica iniziale corrisponde alla V qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della IV qualifica attuale.

La base retributiva della qualifica apicale corrisponde alla VI qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della V qualifica attuale.

L'accesso alla qualifica superiore avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento dell'attività amministrativa, contabile e tecnica, promossi dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso. Sono titoli preferenziali gli stessi dell'area di supporto.

L'accesso ai corsi di formazione e aggiornamento è a domanda e saranno ammessi i lavoratori che abbiano già superato eventuali corsi propedeutici e posseggano una maggiore anzianità di servizio.

- Area del provvedimento -

L'area del **provvedimento** si occupa dell'avvio, dello svolgimento e della definizione delle pratiche amministrative, contabili e tecniche. L'assunzione dall'esterno avviene in ambito locale per i posti rimasti vacanti dopo la collocazione del personale già in servizio nella stessa area e di quello proveniente dall'area del **procedimento**, in possesso dei requisiti richiesti, che ha presentato domanda di mobilità. Possono accedere all'area i cittadini in possesso dei titoli di studio della scuola media o superiori oppure il personale proveniente dalla qualifica apicale dell'area del procedimento con dieci anni di anzianità di servizio e il superamento dei previsti corsi di formazione.

L'area si divide in tre qualifiche denominate: iniziale, apicale, direttiva.

La base retributiva della qualifica **iniziale** corrisponde alla VII qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della VI qualifica attuale.

La base retributiva della qualifica **apicale** corrisponde alla VIII qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della VII qualifica attuale.

La base retributiva della qualifica **direttiva** corrisponde alla IX qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della VIII qualifica attuale.

L'accesso alla qualifica superiore avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento dell'attività amministrativa, contabile e tecnica, promossi dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso. Sono titoli preferenziali gli stessi dell'area di supporto.

L'accesso ai corsi di formazione e aggiornamento è a domanda e saranno ammessi i lavoratori che abbiano già superato eventuali corsi propedeutici e posseggano una maggiore anzianità di servizio.

Settore "B" - Attività operativa dell'intervento tecnico di soccorso, di ispezione, prevenzione, vigilanza e formazione.

Questo settore pone l'esigenza di individuare tre qualifiche distinte che assolvano ai compiti del **operatore di protezione civile, esperto di protezione civile e responsabile di protezione civile** nell'ambito delle quali collocare il personale. La prima qualifica è prettamente esecutiva, riservata agli addetti alle squadre di soccorso, la seconda è riservata agli operatori specializzati, la terza qualifica è decisionale, riservata ai responsabili che decidono le strategie di intervento e curano l'attività propedeutica al soccorso; sono inoltre responsabili dell'attività di ispezione, prevenzione, vigilanza e formazione.

- Operatore di protezione civile - V qualifica -

L'**operatore di protezione civile** è componente di una squadra di soccorso comunque predisposta. Partecipa al lavoro collettivo della squadra e assume decisioni personali nell'ambito delle operazioni di soccorso sulla base delle indicazioni ricevute dal responsabile delle operazioni e nell'ambito della propria sfera d'intervento. L'assunzione avviene dall'esterno in ambito locale previo verifica dell'idoneità psicofisica e attitudinale, il superamento della prova ginnica e di un esame intellettuale, il superamento di un corso di formazione di almeno sei mesi presso i centri nazionali dell'amministrazione.

L'accesso alla qualifica superiore avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento dell'attività inerente la specializzazione prescelta promossi dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso. Sono titoli preferenziali gli stessi dell'area di supporto. Il titolo di studio per l'accesso alla qualifica è quello della scuola dell'obbligo.

La base retributiva della qualifica di **operatore di protezione civile** corrisponde alla V qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della V qualifica attuale con la retribuzione iniziale aumentata del 10%.

- Esperto di protezione civile - VI qualifica -

L'**esperto di protezione civile** è componente di un settore di operatori specializzati. Partecipa al lavoro collettivo del settore specializzato e assume decisioni personali nell'ambito delle operazioni di soccorso sulla base delle indicazioni ricevute dal responsabile delle operazioni e nell'ambito della propria sfera d'intervento; esercita le funzioni ispettive e le attività di prevenzione, vigilanza e formazione. L'accesso alla qualifica avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento dell'attività inerente la specializzazione prescelta promossi dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso; oppure con assunzione dall'esterno in ambito locale previo verifica dell'idoneità psicofisica e attitudinale, il superamento della prova ginnica e di un esame intellettuale, una prova atta a verificare la preparazione professionale del settore di specializzazione e il su-

peramento di un corso di formazione di almeno sei mesi presso i centri nazionali dell'amministrazione. Il titolo di studio per l'accesso all'area è quello della scuola dell'obbligo e il diploma scolastico o l'equivalente titolo di specializzazione professionale rilasciato da istituti o enti autorizzati.

La base retributiva della qualifica di **esperto di protezione civile** corrisponde alla VI qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della V qualifica attuale.

L'accesso alla qualifica superiore avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento annuali dell'attività predisposti dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso. Sono titoli preferenziali gli stessi dell'area di supporto.

L'accesso ai corsi di formazione e aggiornamento è a domanda e saranno ammessi i lavoratori che abbiano già superato eventuali corsi propedeutici e posseggano una maggiore anzianità di servizio.

- Responsabile di protezione civile - VII qualifica -

Il **responsabile di protezione civile** assume la direzione delle squadre di soccorso e dei nuclei specializzati; sovrintende ed esercita le funzioni ispettive e le attività di prevenzione, vigilanza e formazione. Dirige il lavoro collettivo delle squadre di soccorso e assume decisioni nell'ambito delle operazioni di soccorso sulla base delle proprie valutazioni. L'accesso alla qualifica avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale specializzato che abbia partecipato ai corsi di formazione promossi dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso previo verifica dell'idoneità psicofisica e attitudinale, il superamento della prova ginnica e di un esame intellettuale e il superamento di un corso di formazione di almeno sei mesi presso i centri nazionali dell'amministrazione.

La base retributiva della qualifica di **responsabile di protezione civile** corrisponde alla VII qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della VI qualifica attuale.

L'accesso alla qualifica superiore avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento annuali dell'attività predisposti dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso. Sono titoli preferenziali gli stessi dell'area di supporto.

L'accesso ai corsi di formazione e aggiornamento è a domanda e saranno ammessi i lavoratori che abbiano già superato eventuali corsi propedeutici e posseggano una maggiore anzianità di servizio.

La copertura dei posti avviene in ambito provinciale soltanto dall'interno del settore di specializzazione.

Può accedere alla qualifica il personale proveniente dalla qualifica di esperto di protezione civile con cinque anni di anzianità di servizio e il superamento dei previsti corsi di formazione.

Settore "C" - Attività tecnica e direttiva di protezione civile.

Questo settore pone l'esigenza di individuare due qualifiche distinte che assolvano ai compiti del **tecnico di protezione civile e direttivo di protezione civile** nell'ambito delle quali collocare il personale. La prima qualifica è riferita all'attività tecnica e attuativa, la seconda all'attività cognitiva e creativa.

- Tecnico di protezione civile - VIII qualifica -

Il **tecnico di protezione civile** è responsabile di tutta l'attività di protezione civile nell'ambito del ramo di sua competenza: sovrintende all'organizzazione delle squadre di soccorso e dei nuclei specializzati; impartisce direttive per lo svolgimento delle funzioni ispettive e delle attività di prevenzione, vigilanza e formazione; predispone e cura i piani d'intervento e di protezione civile in base agli indici di rischio del territorio e

d'intesa con le autorità e con gli enti locali; cura la raccolta dei dati di monitoraggio del territorio ricevuti da istituti ed enti di ricerca; cura l'organizzazione e l'utilizzo delle squadre dei volontari. L'accesso alla qualifica avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale responsabile di protezione civile che abbia partecipato ai corsi di formazione promossi dall'amministrazione ed abbia superato l'esame di fine corso previo verifica dell'idoneità psicofisica e attitudinale, il superamento della prova ginnica e di un esame intellettuale e il superamento di un corso di formazione di almeno sei mesi presso i centri nazionali dell'amministrazione.

La base retributiva della qualifica di **tecnico di protezione civile** corrisponde alla VIII qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale della VII qualifica attuale.

L'accesso alla qualifica superiore avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale che abbia partecipato ai corsi di formazione e aggiornamento annuali dell'attività predisposti dall'amministrazione, ed abbia superato l'esame di fine corso. Sono titoli preferenziali gli stessi dell'area di supporto.

L'accesso ai corsi di formazione e aggiornamento è a domanda e saranno ammessi i lavoratori che abbiano già superato eventuali corsi propedeutici e posseggano una maggiore anzianità di servizio.

La copertura dei posti avviene in ambito provinciale. Può accedere alla qualifica il personale proveniente dalla qualifica di responsabile di protezione civile con cinque anni di anzianità di servizio e il superamento dei previsti corsi di formazione. In mancanza di aspiranti alla copertura dei posti vacanti possono essere assunti a livello locale cittadini che abbiano requisiti di provata esperienza nell'attività di protezione civile, di tutti i requisiti psico tecnico attitudinali e siano in possesso del diploma di laurea o superiore.

- Direttivo di protezione civile - IX qualifica -

Il **direttivo di protezione civile** elabora i criteri per l'attuazione dell'attività di protezione civile nell'ambito del ramo di sua competenza: elabora i criteri per l'organizzazione e la dislocazione delle squadre di soccorso e dei nuclei specializzati; elabora le direttive per lo svolgimento delle funzioni ispettive e delle attività di prevenzione, vigilanza e formazione; elabora i piani d'intervento e di protezione civile in base agli indici di rischio del territorio e d'intesa con le autorità e con gli enti locali; elabora i sistemi per la raccolta dei dati di monitoraggio del territorio di concerto con istituti ed enti di ricerca; elabora i criteri per l'organizzazione e l'utilizzo delle squadre dei volontari. L'accesso alla qualifica avviene a domanda previo superamento di una prova selettiva tra tutto il personale tecnico di protezione civile che abbia partecipato ai corsi di formazione promossi dall'amministrazione ed abbia superato l'esame di fine corso previo verifica dell'idoneità psicofisica e attitudinale, il superamento della prova ginnica e di un esame intellettuale e il superamento di un corso di formazione di almeno sei mesi presso i centri nazionali dell'amministrazione.

La base retributiva della qualifica di **direttivo di protezione civile** corrisponde a quella della IX qualifica funzionale dove viene inquadrato il personale dell'VIII qualifica attuale e quello della IX qualifica attuale con la retribuzione aumentata del 10%.

La copertura dei posti avviene in ambito provinciale. Può accedere alla qualifica il personale proveniente dalla qualifica di tecnico di protezione civile con cinque anni di anzianità di servizio e il superamento dei previsti corsi di formazione.