



CROCE ROSSA ITALIANA

**IPOTESI
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE
INTEGRATIVO DEL PERSONALE NON
DIRIGENTE DELLA CROCE ROSSA
ITALIANA
ANNI 2006/2009**



CROCE ROSSA ITALIANA

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO

Le delegazioni sottoscrivono la seguente ipotesi di accordo:

PER LA CRI

.....

.....

.....

PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CGIL/FP

CISL FPS

UIL/PA

CSA di CISAL/FIALP

RDB PI

PREMESSA

Le politiche in tema di acquisizione, sviluppo e valorizzazione del personale costituiscono l'elemento caratterizzante e peculiare del presente CCNI quadriennale.

In quest'ottica le parti convengono sull'obiettivo di fissare, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal vigente CCNL relativo al personale non dirigente del comparto enti pubblici non economici per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto l'1 ottobre 2007, di seguito indicato come C.C.N.L. 2006/2009, in continuità con il previgente sistema introdotto dal CCNL del 16 febbraio 1999 e con i principi dello stesso sistema di cui all'articolo 10 del CCNL del 9 ottobre 2003, nuovi criteri e procedure per lo sviluppo economico all'interno delle aree e per le progressioni tra le aree, allo scopo di favorire la maggiore valorizzazione e il più efficace impiego delle risorse umane in servizio presso l'Associazione CRI, nel rispetto dei principi della programmazione triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 39 della legge n. 449/97 e di quelli previsti dalla normativa in materia di reclutamento di personale nella PA; nonché introdurre un nuovo sistema di incentivazione che favorisca il miglioramento dei livelli qualitativi delle prestazioni lavorative e, più in generale, l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

Applicazione e decorrenza

Art. 1.

Campo di applicazione.

1. Il presente contratto collettivo nazionale integrativo, di seguito indicato come CCNI, si applica al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato della Croce Rossa Italiana appartenente alle aree professionali A, B e C, nonché, a decorrere dal giorno di inizio delle prestazioni lavorative presso l'Ente, anche al personale proveniente dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'articoli 2, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, a seguito di processi di mobilità all'interno del medesimo comparto o intercompartimentale.

Art. 2.

Decorrenza e durata.

1. Il presente CCNI ha validità per il periodo di vigenza del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale non dirigente del comparto enti pubblici non economici per il quadriennio normativo 2006-2009 ed il biennio economico 2006-2007, denominato, nell'ambito del presente Contratto Integrativo, CCNL 2006-2009.

2. Gli effetti giuridici del presente CCNI decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, nel pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 5, comma 3, del CCNL 98/2001.

3. Le parti possono dare disdetta del presente CCNI dandone comunicazione scritta alla controparte. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo CCNI.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Capo I

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

Art. 3.

Sistema delle relazioni sindacali nella CRI

1. Si conferma il sistema delle relazioni sindacali previsto dagli artt. 4 e 5 del CCNI 1998-2001 sottoscritto tra la delegazione dell'Amministrazione della Croce Rossa e le Organizzazioni Sindacali l'1 agosto 2001, denominato CCNI CRI 1998-2001 e con le ulteriori modifiche ed integrazioni riportate ai seguenti commi del presente articolo.

2. Il sistema delle relazioni sindacali si svolge nell'ambito delle vigenti disposizioni contrattuali. Le medesime disposizioni di cui agli articoli successivi si inseriscono in un sistema di relazioni sindacali basato sul metodo del confronto nel pieno rispetto delle competenze e delle responsabilità di ciascuna delle parti contraenti. Esse hanno come finalità quella di formalizzare una serie di regole tendenti a migliorare il rapporto tra le parti.

3. Il presente contratto identifica nel sistema delle relazioni sindacali, un importante fattore di sviluppo e modernizzazione dell'amministrazione CRI, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità. E' strutturato in modo coerente con l'obiettivo di valorizzare pienamente le risorse professionali

di cui dispone l'Ente ed è diretto a contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi resi dalla Croce Rossa Italiana.

4. L'attività di confronto si realizza con la partecipazione e la costituzione di tutti gli istituti e organismi previsti dai CCNL di comparto vigenti.

5. Le relazioni si esercitano con carattere di sistematicità e consentono una assidua azione di verifica e di confronto tra le parti, sia a livello centrale che periferico, su tutte le tematiche di comune interesse.

6. La contrattazione collettiva integrativa si attua tra le parti secondo il dettato dell'art. 22 lettere a e b) del C.C.N.L. 2006/2009:

7. La delegazione trattante per la contrattazione integrativa è costituita secondo le modalità di cui ai successivi commi del presente articolo.

8. A livello nazionale o di sede unico di ente:

a) per la parte pubblica:

- dal Presidente Nazionale della Croce Rossa Italiana o da un suo delegato;

- dal Direttore generale della Croce Rossa Italiana;

- dal Capo del Dipartimento Risorse Umane –Organizzazione CRI;

b) per la parte sindacale dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2006/2009;

9. A livello di struttura periferica :

1. Per la Croce Rossa periferica dalla delegazione facente capo al Direttore Regionale CRI (*o dal Direttore di Area Metropolitana, ove previsto*) e responsabile provinciale competente;

2. Per la parte sindacale dalle RSU e dalle organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2006/2009.

10. La contrattazione collettiva integrativa si articola su due livelli:

- Il primo a livello unico accentrato, fra le parti individuate al comma 8, lettere a e b);
- Il secondo livello periferico, si attiva fra le parti individuate al precedente comma 9 del presente articolo.

11. La contrattazione collettiva integrativa a livello accentrato ha il compito di definire, oltre le materie espressamente indicate negli articoli relativi ai singoli istituti ed organismi le seguenti materie:

- a) individuazione dei criteri per la corresponsione del premio incentivante ai sensi dell'art. 25 del CCNL 2006/2009, nonché di indennità, reperibilità e compensi collegati all'esecuzione di incarichi o funzioni particolari, ovvero relativi a condizioni di lavoro disagiate o comportanti esposizione a rischio;
- b) individuazione dei criteri di selezione e ponderazione dei parametri inerenti il sistema di valutazione;
- c) linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs 81/2008;
- d) formazione professionale e riqualificazione e aggiornamento del personale dipendente;
- e) Accordi di mobilità;
- f) Misure per favorire le pari opportunità;
- g) Riduzione dell'orario di lavoro per particolari categorie;
- h) Orario di lavoro e sue articolazioni;
- i) Contratti part-time;
- j) Determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni relative ai passaggi tra le posizioni economiche all'interno delle aree;
- k) Determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per l'individuazione delle posizioni organizzative.

12. Le materie oggetto di regolazione nella contrattazione integrativa decentrata a livello di sedi RSU e di organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali firmatarie del CCNL sono:

- a) Sistemi di incentivazione del personale basati su obiettivi e progetti;
- b) Utilizzo delle risorse provenienti dalla ripartizione dei fondi,
- c) Articolazione e tipologia dell'orario di lavoro;

- d) Tempi e modalità attuative della normativa relativa a prevenzione e sicurezza del lavoro e facilitazioni lavoratori disabili.
- e) Implicazioni sul rapporto di lavoro e relativi incarichi del personale nelle attività e nei servizi propri dell'Ente.

Capo II

Partecipazione sindacale

Art. 4.

Forme di partecipazione

1. Le relazioni sindacali si sviluppano nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali attraverso:

- l'informazione preventiva che viene fornita in tempo utile dalla Croce Rossa alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sulle materie definite dai CCNL, con documentazione informatica, all'indirizzo e-mail comunicato da ogni sigla sindacale, ed, a richiesta, cartacea.

- l'informazione successiva che è garantita dalla Croce Rossa direttamente o su richiesta di una o più Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL. La Croce Rossa fornisce adeguate informazioni sui provvedimenti amministrativi e sugli altri atti di gestione attinenti le materie definite dai CCNL;

- la concertazione che si svolge sulle materie definite dai CCNL, in appositi incontri che iniziano entro 48 ore dalla data di ricezione della richiesta. Essa avviene nel rispetto dei principi di responsabilità, correttezza e buona fede;

- la consultazione che avviene sulle materie definite dai CCNL, preventivamente all'adozione degli atti, in appositi incontri che iniziano il decimo giorno dalla data di ricezione della richiesta. La consultazione si conclude entro il termine massimo di 20 giorni.

2. Le parti convengono, inoltre, di avvalersi di Commissioni bilaterali ed organismi paritetici per analizzare problematiche particolari.

Art. 5.
Accesso agli atti.

1. Le Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della Croce Rossa su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al precedente articolo 4.

2. Il rilascio di copia degli atti non oggetto di informazione preventiva e successiva avviene entro 10 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare.

Art. 6.
Norma di rinvio.

1. Per tutto ciò non disciplinato dal presente Titolo si rinvia ai vigenti CCNL di comparto.

TITOLO III

SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI PROFESSIONALI.

Capo I

Classificazione del personale della Croce Rossa Italiana

Art. 7.

Premessa.

1. Il sistema di classificazione del personale della Croce Rossa Italiana, coerentemente con gli obiettivi e le finalità di cui all'articolo 5 del vigente CCNL 2006-2009, persegue l'obiettivo del pieno riconoscimento delle professionalità di dipendenti e delle qualità delle prestazioni lavorative individuali e si basa sui principi di valorizzazione delle professionalità interne per garantire prestazioni di elevata qualità, di flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione con l'effettivo sviluppo professionale, nonché dell'adeguato accesso dall'esterno di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni e della normativa vigente in materia.
2. Il presente titolo sostituisce e disapplica gli artt. 13, 14, 15, del CCNI CRI 1998-2001, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 5, comma 5, del vigente CCNL 2006-2009.
3. Nell'ambito del sistema di classificazione del personale della Croce Rossa Italiana, i livelli di relazioni sindacali sono quelli indicati all'articolo 22 del CCNL 2006-2009.

Art. 8.

Aree professionali.

1. Il sistema di classificazione del personale della Croce Rossa Italiana destinatario del CCNL 2006-2009, è articolato nelle aree professionali A, B e C.

2. Appartengono all'area A i dipendenti 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.

3. Appartengono all'area B i dipendenti 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.

4. Appartengono all'area C i dipendenti 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 devono essere in grado di esplicare funzioni specialistiche informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva e di collaborazione sanitaria.

Capo II

I profili professionali nella Croce Rossa Italiana.

Art. 9.

Istituzione di profili professionali.

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

2. Nel sistema di classificazione del personale all'interno della Croce Rossa italiana, la definizione dei profili professionali, nel tener conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 2, del CCNL 2006-2009, 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 dell'Associazione CRI.

3. I settori professionali all'interno della Croce rossa Italiana sono distinti in:

- a) settore professionale delle attività amministrative e contabili (profilo amministrativo-contabile);
- b) settore professionale delle attività informatiche (profilo informatico);
- c) settore professionale delle attività socio-sanitarie (profilo Socio - Sanitario);
- d) settore professionale delle attività tecniche (profilo tecnico).

Art. 10.

Profili professionali amministrativo- contabili.

1. Il profilo professionale amministrativo- contabile collocato nell'area A: *“Ausiliario di amministrazione”*, *“Coadiutore amministrativo – contabile”*. Nell'ambito del sistema di classificazione di cui al presente titolo, fornisce supporto tecnico-amministrativo ai processi produttivi, anche mediante l'utilizzo e la gestione di apparecchiature di uso comune. Tale profilo ha conoscenze di tipo operativo e di base relative alla natura ed al ruolo all'interno dell'Ente, nonché al funzionamento dello stesso. E' in grado di fornire contributi strumentali ai processi, in collaborazione con i colleghi ai quali offre supporto operativo. E' in possesso di capacità di comunicazione finalizzata al reperimento e al rilascio di informazioni elementari. Il dipendente che rientra in tale profilo, nell'ambito dell'area A, regola e vigila sull'accesso del pubblico e dei mezzi meccanici provvedendo, ove richiesto all'identificazione e al controllo di documenti e di ricevute di pagamento; fornisce al pubblico informazioni, regola il servizio anticamera, provvede al prelievo, alla sistemazione e consegna dei materiali e dei fascicoli.

2. Il profilo professionale amministrativo-contabile collocato nell'area B: *“Operatore/assistente di amministrazione – assistente contabile-ragioniere”*, è impegnato nelle attività dei singoli processi, attraverso la gestione di informazioni derivate da procedure predefinite, nel rispetto delle direttive generali atte al raggiungimento di obiettivi fissati; svolge attività amministrativo-contabile acquisendo elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di singole fasi della linea di processo. Il

dipendente che rientra in tale profilo, nell'ambito dell'area B, provvede a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione di corrispondenza plichi, valori e materiali e cura le attività amministrativo- contabili di carattere istruttorio, assume le informazioni necessarie per operare nella linea di processo, gestisce le anomalie attraverso un apporto qualitativo, orienta il proprio contributo professionale al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

3. Il profilo professionale amministrativo- contabile collocato nell'area C: “*Collaboratore/funzionario/Esperto di amministrazione – collaboratore /funzionario contabile/esperto contabile*”, è competente a svolgere tutte le linee di processo attraverso l'assunzione graduale di responsabilità, presta il proprio contributo professionale al diretto raggiungimento del risultato e all'ottimizzazione del processo di riferimento; svolge attività amministrativo-contabile mediante il monitoraggio e il coordinamento di intere linee di processo, attraverso conoscenze approfondite di livello superiore, compie attività di studio, programmazione analisi ed elaborazione di processi lavorativi; gestisce, coordina e controlla l'attività amministrativa di processi lavorativi complessi con relative risorse umane e strumentali. Il dipendente che rientra in tale profilo, nell'ambito dell'area C, è dotato di elevato livello di qualificazione, possiede approfondite competenze e conoscenze maturate anche attraverso esperienze di crescita professionale. Concorre all'individuazione degli obiettivi fissati e alla responsabilità dei connessi risultati.

Art. 11.

Profili professionali informatici.

1. Il profilo professionale informatico collocato nell'area B: “*Operatore informatico*”, è una professionalità che opera nell'area informatica ed è impegnata nelle attività dei singoli processi, attraverso la gestione di informazioni derivate da procedure predefinite, nel rispetto delle direttive generali atte al raggiungimento di obiettivi fissati; valuta e risolve problematiche nell'ambito delle proprie competenze; effettua ricerche e caricamento dati via terminale per elaborazioni informatiche anche mediante il dialogo interattivo con il sistema, attivando i relativi programmi applicativi; esegue in modo autonomo le procedure in esercizio, interpreta le istruzioni operative ed effettua i controlli prestabiliti

per ciascun ciclo operativo, allo scopo di accertare l'esattezza delle elaborazioni eseguite.

2. Il profilo professionale informatico collocato nell'area C: "*Collaboratore/funzionario/esperto di informatica*", è una professionalità che opera nel campo informatico ed è competente a svolgere tutte le linee di processo attraverso l'assunzione di responsabilità e presta il proprio contributo professionale al diretto raggiungimento del risultato e all'ottimizzazione del processo di riferimento; elabora software, gestisce e controlla i processi diretti allo sviluppo di procedure software e della gestione e sviluppo dei sistemi, autonomamente o attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro e delle relative risorse umane e strumentali.

Art. 12.

Profili professionali socio-sanitari.

1. Il profilo professionale socio-sanitario collocato nell'area B: "*Assistente socio sanitario, Operatore socio-sanitario, autista-soccorritore*" è una professionalità che opera in campo socio-sanitario e svolge attività nelle strutture socio-sanitarie assumendo le informazioni necessarie utili per consentire alle professionalità superiori di operare. Svolge i propri compiti attraverso un apporto qualitativo, orientando il proprio contributo professionale al raggiungimento di obiettivi prefissati.

2. Il profilo professionale socio-sanitario collocato nell'area C: "*Collaboratore/funzionario/ Esperto socio-sanitario, e figure previste dalla legge 42/99 e successivi decreti*" è una professionalità che opera nel campo sociale e socio -sanitario ed è competente a svolgere tutte le linee di processo attraverso l'assunzione di responsabilità e presta il proprio contributo professionale al diretto raggiungimento del risultato e all'ottimizzazione del processo di riferimento; presta attività presso strutture de elevata specializzazione nel settore socio-sanitario, assumendo incarichi ulteriori di preminente responsabilità professionale e organizzativa connessa anche alla collaborazione diretta e alla individuazione e realizzazione degli obiettivi delle strutture stesse. Esercita tutte le funzioni di carattere organizzativo, amministrativo e assistenziale;

formula proposte su quanto ritenuto utile per una migliore erogazione dei servizi assistenziali agli utenti.

Art. 13.

Profili professionali tecnici.

1. Il profilo professionale tecnico collocato nell'area A: "*Ausiliario/Operatore tecnico*" fornisce supporto tecnico ai processi produttivi, anche mediante l'utilizzo e la gestione di apparecchiature di uso comune; esegue operazioni tecnico-manuali proprie delle attività della qualificazione posseduta; è addetto alla guida di autoveicoli, natanti e automezzi speciali e ne controlla lo stato di efficienza provvedendo alle eventuali riparazioni con le attrezzature ed i mezzi tecnici in dotazione.

2. Il profilo professionale tecnico collocato nell'area B: "*Assistente tecnico*" è una professionalità che opera in campo tecnico ed è impegnata nelle attività dei singoli processi, attraverso la gestione di informazioni derivate da procedure predefinite, nel rispetto delle direttive generali atte al raggiungimento di obiettivi fissati; svolge attività nell'ambito della propria specializzazione di mestiere posseduta; partecipa alle attività di studio e ricerca nel settore di impiego; esegue operazioni tecnico-manuali per l'installazione/manutenzione, conduzione e riparazione di impianti, macchine, arredi, manufatti e strumenti ed apparecchiature, controllandone lo stato di efficienza ed assicurandone la regolare funzionalità. Nell'ambito dei centri di stampa, centri di riproduzione, centri meccanografici e strutture analoghe provvede con le macchine ausiliarie alle operazioni necessarie alla finitura degli elaborati curando l'ordinaria manutenzione delle macchine stesse. Professionalità che esegue attività di concetto, con l'ausilio anche di strumenti informatici, nella gestione delle pratiche che hanno per oggetto la gestione dei beni del patrimonio della CRI, incluse le locazioni immobiliari, le problematiche di accatastamento e di quant'altro connesso a problematiche edilizie ed urbanistiche ed ogni altra attività connessa alle precedenti.

3. Il profilo professionale tecnico collocato nell'area C: "*collaboratore/funzionario tecnico*" è una professionalità che opera nel campo tecnico ed è competente a svolgere tutte le linee di processo

attraverso l'assunzione di responsabilità e presta il proprio contributo professionale al diretto raggiungimento del risultato e all'ottimizzazione del processo di riferimento; presta attività presso strutture di elevata specializzazione nel settore di propria competenza, assumendo incarichi ulteriori di preminente responsabilità professionale e organizzativa connessa anche alla collaborazione diretta e alla individuazione e realizzazione degli obiettivi delle strutture stesse. Svolge mansioni tecniche specializzate la cui esecuzione richiede una visione d'insieme di più attività interrelate per soddisfare esigenze operative diverse; presuppone la completa conoscenza delle tecniche del funzionamento e delle modalità di uso di macchine, strumenti e/o impianti e/o elaborazione di dati complessi; comporta la capacità di valutazione per la scelta di elementi e l'esame dell'attendibilità dei risultati. Esercita e svolge attività tecniche di laboratorio di analisi e di ricerca relative ad analisi biomediche e biotecnologiche ed in particolare di biochimica, di microbiologia e virologia, di farmacotossicologia, di immunologia, di patologia clinica, di ematologia, di citologia e di istopatologia, previste per il tecnico sanitario di laboratorio medico dal D.M. 745/94.

Art. 14.

Mobilità tra profili professionali a parità di posizione.

1. A domanda dell'interessato la Croce Rossa può disporre l'assegnazione a profilo diverso, a parità di posizione e di area professionale, dell'interessato stesso, sempre che sia in possesso del titolo di studio e degli altri requisiti richiesti per l'assegnazione al nuovo profilo.

La mobilità tra profili professionali è vincolata allo svolgimento per non meno di 12 mesi, qualora risulti, esclusivamente in base ad atti di ufficio di data certa - adottati successivamente alla data di sottoscrizione del presente CCNI - di attività che coincidano del tutto o in prevalenza con i contenuti professionali propri del profilo di destinazione ovvero che abbia acquisito la relativa professionalità attraverso appositi corsi di formazione, certificati sia per i percorsi formativi seguiti che per i contenuti di professionalità raggiunti attraverso il superamento di un esame.

Un Comitato Paritetico appositamente nominato provvederà a quantificare, ogni due anni, il contingente da destinare alla mobilità tra profili nel rispetto delle disponibilità in pianta organica. L'interessato non può

richiedere l'applicazione del presente comma ove ne abbia fruito nel precedente quinquennio.

2. Le Parti concordano sull'ipotesi di considerare, successivamente alla conclusione delle procedure di cui al successivo articolo 16, le attività relative allo svolgimento dei compiti attinenti al profilo tecnico che per la loro peculiarità si possono ricondurre ad attività di tipo socio-sanitario, come attinenti al profilo socio-sanitario, in analogia a quanto previsto dall'art 12, senza alcun onere aggiuntivo.

Capo III

Art. 15.

Progressioni all'interno del sistema di classificazione.

1. Nell'ambito del sistema di classificazione del personale della Croce Rossa di cui al presente titolo sono possibili:

a) sviluppi economici all'interno delle aree che 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. 16 e ss. del presente Accordo;

b) progressioni tra le aree, che si realizzano mediante passaggio dall'area sottostante al livello economico iniziale dell'area immediatamente superiore, che formano oggetto di concertazione con le OO.SS.

2. Le parti, nel rispetto dei principi di cui al comma 1, concordano sulla necessità che il presente contratto tenda a valorizzare la professionalità dei lavoratori che non hanno potuto fruire di precedenti progressioni interne per mancata completa attuazione del contratto integrativo 1998/2001.

Art. 16.

Principi e criteri generali per le progressioni all'interno delle aree.

- 1.** Le parti si danno atto che, alla maggiore flessibilità del sistema di classificazione del personale, deve corrispondere, all'interno delle singole aree, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al maggior grado di capacità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.
- 2.** Gli sviluppi economici all'interno delle aree sono effettuati secondo i criteri e le procedure di cui all'articolo 13 del CCNL 2006-2009, integrati secondo quanto previsto dal presente articolo.
- 3.** Le selezioni sono effettuate distintamente per ognuno dei profili previsti dal sistema di classificazione ed alle selezioni per singoli profili, può partecipare soltanto il personale già appartenente al profilo cui fa riferimento la selezione.
- 4.** Alle procedure di selezione presiede la Commissione esaminatrice nominata dal Direttore del Dipartimento Risorse umane e organizzazione della CRI.
- 5.** I passaggi da un livello economico a quello immediatamente successivo avvengono con decorrenza economica fissa al primo gennaio di ciascun anno per tutti i dipendenti interessati.
- 6.** Le selezioni sono effettuate mediante una procedura di corso-concorso cui può partecipare tutto il personale in possesso dei requisiti di ammissione. Detta selezione si svolge per titoli e colloquio. I punteggi per il possesso dei titoli di studio non sono cumulabili. Il punteggio complessivo è pari a 100 punti così suddivisi:
 - a) titoli di studio posseduti (*max* punti 30);
 - b) anzianità di servizio ed esperienza professionale maturate presso la C.R.I nonché presso altre P.A. (*max* 30 punti);
 - c) titoli culturali e professionali posseduti (*max* punti 20)
 - d) specifico percorso formativo e colloquio finale (*max* punti 20).

1) Titoli di studio (max punti 30):

-attestato di qualifica professionale: *punti 13*;

-diploma di istruzione secondaria di secondo grado: *punti 15*;

-diploma di laurea breve: *punti 16 o punti 18* se attinente al profilo professionale per cui si concorre;

-laurea triennale *punti 18 o punti 24* se attinente al profilo professionale per cui si concorre;

-laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento; *punti 24 o punti 30* se attinente al profilo professionale per cui si concorre.

2) anzianità di servizio ed esperienza professionale maturate presso la C.R.I o altre P.A. - punti 1 per ogni anno prestato o frazione di anno superiore ai sei mesi. (max 30 punti);

3) titoli culturali e di servizio posseduti in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano l'area ed il profilo cui si riferisce la procedura selettiva (max 10 punti);

4) Il colloquio è finalizzato ad accertare, anche attraverso la discussione di un sintetico elaborato, le conoscenze acquisite durante il corso di formazione con particolare riferimento alle prestazioni svolte nell'ambito della posizione di provenienza (max 30 punti).

7. Ai fini della partecipazione alle procedure di cui al presente articolo, trova applicazione l'articolo 13, comma 5, del CCNL 2006 -2009.

8. Il numero dei passaggi è stabilito in funzione delle risorse certe e stabili esistenti e disponibili nel fondo di cui all'art. 36, comma 1, del CCNL 2006-2009, destinate dalla contrattazione integrativa nazionale o di sede unica.

9. A conclusione delle procedure per l'anno 2008, in previsione di eventuali future progressioni orizzontali, previa verifica della disponibilità delle risorse di cui al precedente comma 8, le parti ridefiniranno in apposita sessione negoziale criteri di selezione che garantiscano in via preferenziale la professionalità del personale del profilo tecnico e amministrativo ex legge 482/68 e 730/86 che abbia maturato una rilevante

esperienza nella C.R.I. e non abbia, tuttavia, usufruito dei benefici di cui al D.P.R. n. 285/1988 .

Capo IV

Posizioni organizzative.

Art. 17

Conferimento e revoca delle posizioni organizzative

1. In applicazione dell'articolo 17 del CCNL 2006-2009, nell'ambito dell'area "C", possono essere conferiti, in relazione alle esigenze di servizio, incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità di posizione organizzativa.

2. Le Parti, verificata la piena validità e maturazione del modello organizzativo adottato nonché dei percorsi formativi realizzati, individueranno in una apposita sessione da concludersi entro il mese di marzo dell'anno 2009, criteri, procedure e modalità di attribuzione delle posizioni organizzative.

TITOLO IV

FORMAZIONE

Capo I

La Formazione

Art. 18.

Finalità della formazione CRI.

- 1.** La formazione CRI rappresenta un processo diffuso e condiviso che supporta le scelte strategiche adottate dall'Associazione: essa assume un ruolo centrale in ogni iniziativa riguardante i settori istituzionali, l'organizzazione funzionale, la politica del personale, le funzioni svolte dall'ente nel settore sociale, sanitario e socio-sanitario, i sistemi informativi.
- 2.** La formazione si configura come supporto necessario nel processo di riorganizzazione dell'Associazione CRI ed assume rilevanza fondamentale nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali.
- 3.** L'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali sono perciò assunti dalla Croce Rossa come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa delle posizioni di più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.
- 4.** L'attività formativa presso la Croce Rossa dovrà avere carattere obbligatorio e per tutto il personale saranno definiti percorsi formativi standardizzati, secondo le posizioni occupate e le basi culturali possedute, in modo da consentire, a parità di condizioni, le medesime opportunità di formazione e aggiornamento professionale.

5. In un documento programmatico, ogni anno, dovranno risultare le iniziative di formazione atte a favorire il percorso di qualificazione e aggiornamento professionale del personale.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Capo I

Le Politiche di incentivazione.

Art. 19.

Sistema incentivante.

1. Le Parti prendono atto che il presente accordo favorisce il processo evolutivo, spostando il centro di riferimento del sistema incentivante da misure prevalentemente orientate alla quantità delle azioni svolte a sistemi che incentivino il miglioramento dei livelli qualitativi e, più in generale, l'efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente CRI. Nell'erogazione dei compensi incentivanti deve essere esclusa ogni forma di automatica attribuzione del compenso o di determinazione dello stesso priva di un criterio valutativo.

Le Parti si fanno, altresì, carico della richiesta presso i Ministeri vigilanti, previo nuovo calcolo della massa salariale che tenga presente i lavoratori a tempo determinato, per una rivalutazione del fondo di Ente, anche alla luce dei processi di stabilizzazione di cui all'art.1 commi 417-418 della legge 296/2006 e alla legge 244/2007.

2. Al fine del miglioramento dei servizi e delle prestazioni, i dirigenti responsabili degli uffici della Croce Rossa, entro il mese di gennaio di ogni anno, formulano, in relazione alle risorse finanziarie e strumentali assegnate, proposte di progetti-obiettivo, di piani di lavoro e di altre iniziative, anche pluriennali, in coerenza con le attività dell'Ente, finalizzati al miglioramento organizzativo e gestionale ed all'ottimizzazione dei processi amministrativi con particolare riferimento a

quelli rivolti all'utenza. Nel caso di programmi pluriennali i responsabili devono presentare un piano dettagliato di avanzamento annuale.

3 Gli obiettivi ed i programmi di miglioramento dei livelli qualitativi dell'azione amministrativa che attiene ai diversi compiti che l'ordinamento riconosce all'Associazione CRI, sono prioritariamente orientati al conseguimento dei seguenti risultati:

- a) il potenziamento dei servizi che assumono particolare valore per la collettività attraverso il miglioramento delle prestazioni individuali;
- b) l'accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;
- c) la maggiore attenzione all'utenza da conseguire mediante il miglioramento qualitativo dei servizi;
- d) l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse e dei processi interni.

4. I dirigenti sulla base di criteri definiti dal presente CCNI, adibiscono i dipendenti alle iniziative ed ai progetti di cui ai commi precedenti, in relazione alla loro collocazione organizzativa e professionale, alla presenza ed alla funzionalità della partecipazione degli stessi ai singoli progetti ed obiettivi, indirizzando, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione, l'attività dei dipendenti medesimi al raggiungimento dei risultati attesi. In relazione ai progetti i dirigenti attribuiscono gli obiettivi individuali e collettivi, rendendone parte attiva tutto il personale, assicurando la conoscenza degli stessi da parte di ciascun dipendente.

5. I criteri per l'erogazione delle componenti accessorie correlate ai risultati ed alla presenza in servizio, da attribuire ai dipendenti di ciascun servizio, ufficio o unità periferica, dopo avere verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, sono definiti dalla contrattazione integrativa secondo le modalità di cui all'art. 4 del CCNL del 16 febbraio 1999, e nel rispetto della normativa vigente in materia, garantendo adeguate risorse per il conseguimento di obiettivi di efficienza, nell'ambito delle risorse del fondo di cui all'art. 26 del presente contratto, fatte salve eventuali modifiche ed integrazioni in accordo con i ministeri vigilanti..

6. I Piani annuali o pluriennali di incentivazione possono prevedere la realizzazione di determinati progetti, finalizzati alla realizzazione di specifici obiettivi di innovazione organizzativa, anche connessi a nuovi adempimenti o a settori che presentano specifici aspetti di criticità.

7. I piani di cui al precedente comma 8, laddove previsti, sono stabiliti previo esperimento delle previste forme di partecipazione delle OOSS.

Art. 20.

Valutazione dei risultati raggiunti e criteri di ripartizione dei compensi.

1. Il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nei progetti di cui al precedente articolo 19, tiene conto dei seguenti parametri:

- qualità della prestazione. Rappresenta il grado di soddisfazione della prestazione registrato dall'utente del servizio per mezzo di apposito questionario da allegare al progetto. Laddove il servizio si espliciti in attività di *back office* la qualità della prestazione sarà determinata dal livello di tecnologia utilizzata e da parametri individuati dall'Amministrazione e concordati, avuto riguardo al grado di accuratezza nell'esecuzione dei compiti affidati, al rispetto dei tempi di esecuzione ed al volume delle attività svolte.
- Efficienza della struttura organizzativa. Rappresenta il livello di applicazione del personale alle attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo calcolato sulla base della presenza in servizio.
- Efficacia dell'attività finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo. Rappresenta il grado di "performance" finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo nel tempo stabilito. In caso di obiettivi oggettivamente valutabili l'efficacia dell'attività sarà determinata dal grado di realizzazione degli stessi. Qualora il progetto presenti obiettivi connessi al miglioramento di processi amministrativi e gestionali o relativi all'ottimizzazione dell'attività di un servizio specifico sarà cura dell'Amministrazione individuare e concordare l'indicazione di valutazione.

2. I compensi legati alla produttività ed alla qualità del servizio sono commisurati al grado di raggiungimento dell'obiettivo. Detti compensi

sono corrisposti sulla base di un coefficiente di merito attribuito a ciascun dipendente pari a 0,00 – 0,60 - 0,70 – 0,80 – 0,90 - 1. Ad ogni contestazione fatta e confermata viene detratto, dal parametro di merito pari a 1, un coefficiente pari a 0,10 che incide sull'importo complessivo annuo spettante. L'esclusione totale dal compenso (parametro 0,00) avviene nei casi di grave demerito, e comunque nei casi in cui siano state effettuate e confermate 5 contestazioni nel corso dell'anno, in merito al raggiungimento degli obiettivi.

3. La valutazione dell'apporto negativo del singolo dipendente, è effettuata dal Dirigente, almeno in concomitanza con le verifiche periodiche (ogni 4 mesi) sullo stato di avanzamento del progetto. Tale valutazione dovrà avvenire in contraddittorio, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

4. I compensi incentivanti non sono suscettibili di decurtazioni allorché lo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati dei progetti sia riconducibile a fattori di natura oggettiva.

Art. 21.

Prestazioni di lavoro straordinario.

1. Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere utilizzate esclusivamente per far fronte a situazioni di lavoro che, in ragione dell'urgenza degli adempimenti, delle caratteristiche dell'attività svolta o dell'eccezionalità delle situazioni stesse, non possono essere risolte con un'adeguata programmazione dell'orario di lavoro ordinario.

2. Il ricorso al lavoro straordinario deve essere contenuto ed espressamente autorizzato dal dirigente in base alle esigenze organizzative.

3. L'utilizzo delle prestazioni straordinarie formerà oggetto di informativa alle OO.SS. ed alla RSU con cadenza semestrale.

4. La corresponsione del compenso per prestazioni di lavoro straordinario è subordinata all'attestazione della durata delle prestazioni medesime a mezzo badge, salvo che l'attività sia prestata al di fuori delle sedi dell'Ente.

5. Il limite massimo annuo individuale di prestazione di lavoro straordinario è pari a 100 ore. Detto limite è elevabile a 250 ore, previa espressa e formale richiesta da parte dei Direttori dei Dipartimenti, per quanto concerne il Comitato Centrale e le Unità direttamente amministrative, e dei Direttori regionali relativamente ai Comitati periferici e dei Direttori delle Aree metropolitane, ove *previsti*, che deve essere preventivamente autorizzata dal Direttore Generale sulla base di una relazione dettagliata effettuata dal medesimo responsabile presso cui il lavoratore svolge la prestazione, sentito il direttore del Dipartimento risorse umane e Organizzazione.

L'elevazione alle 250 ore è resa possibile ricorrendo ad un monte di 5.000 ore, appositamente istituito – nell'ambito delle risorse del fondo di cui all'art 26 del presente contratto - come da accordo con le OO.SS. del 24.09.2002, per far fronte a situazioni di emergenza ovvero per attività prestate per conto degli organi statutari non riconducibili ad attività programmate o programmabili e, comunque, non definibili con una diversa organizzazione del lavoro.

6. Le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate entro il limite annuo di cui al comma precedente, possono, a richiesta del medesimo dipendente, dar luogo a riposi compensativi da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, entro il limite di quattro mesi utili.

7. Il personale con contratto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario, nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa entro il limite massimo di 20 ore annue.

Art. 22.

Lavoro supplementare

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo orizzontale può essere chiamato a svolgere prestazioni di lavoro supplementare di cui all'art. 1, comma 2 lett e) del Dlgs 61/2000, e in ogni caso con il consenso del lavoratore interessato. Il ricorso al lavoro supplementare è ammesso per specifiche e comprovate esigenze organizzative o in presenza di

particolari situazioni di difficoltà organizzative derivanti da concomitanti assenze di personale non prevedibili ed improvvise.

2. Sono denominate supplementari quelle ore di lavoro prestate oltre l'orario originariamente pattuito nel contratto, ma sempre entro il limite del tempo pieno, ossia delle 36 ore settimanali.

3. In assenza di discipline specifiche previste dal CCNL di comparto, il ricorso al lavoro supplementare è ammesso nella misura massima del 10% della durata di lavoro a tempo parziale riferita a periodi non superiori ad un mese e da utilizzare nell'arco di più di una settimana.

4. Le ore di lavoro supplementare sono retribuite con un compenso pari alla retribuzione oraria corrispondente alla nozione di retribuzione di cui all'art. 29, c.2 lett. c) del CCNL 1998/2001 siglato il 14/2/2001, maggiorata di una percentuale pari al 15%. I relativi oneri sono a carico delle risorse destinate ai compensi per lavoro straordinario nei limiti delle risorse del fondo di cui all'art. 26 del presente contratto.

Art. 23

Turnazioni

1. Le turnazioni consistono nell'effettiva rotazione del personale in prestabilite articolazioni giornaliere distribuite nell'arco del mese, in modo da assicurare una distribuzione equilibrata e avvicinata del personale nell'orario antimeridiano, pomeridiano, nonché, notturno e festivo solo per le strutture h 24.

2. I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un'erogazione giornaliera di servizi per almeno 10 ore.

3. L'individuazione delle suddette strutture, con specifica indicazione di quelle per la cui operatività è necessaria l'attivazione di turni notturni, è demandata alla contrattazione integrativa a livello locale con le RSU e con le OO.SS. di categoria, che dovrà ispirarsi al principio secondo cui il ricorso a tali prestazioni lavorative deve rispondere a non occasionali

esigenze di servizio, e deve rientrare in uno specifico modello organizzativo che risponda a specifiche esigenze di funzionalità.

4. I turni notturni non possono essere di norma superiori a 10 nel mese. Per permettere l'avvicendamento del personale è possibile prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente per un massimo di 30 minuti, quando emerga l'esigenza di evitare discontinuità nelle prestazioni, o di assicurare il passaggio delle consegne.

5. I turni notturni sono compresi tra le ore 22 e le ore 6; i turni pomeridiani tra le ore 14 e le ore 22. Le prestazioni di lavoro rese in eventuali turni intermedi tra quelli antimeridiani, pomeridiani e notturni sono compensate secondo le misure previste per le fasce orarie in cui sono comprese.

6. Con il personale turnista è possibile concordare il riposo settimanale di 24 ore in giorno diverso dalla domenica.

7. Al dirigente o responsabile dell'Unità spetta la programmazione dei turni, tenendo conto che al dipendente deve comunque essere garantito un periodo di riposo giornaliero minimo di 11 ore consecutive.

8. Al personale turnista è corrisposta un'indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro. I valori dell'indennità di turnazione sono stabiliti dal CCNL del 14.2.2001, ad integrazione del CCNL 1998/2001 del 16.2.1999, e prevedono una fascia pomeridiana, una fascia notturna e giorni festivi ed una fascia festiva-notturna.

9. La maggiorazione oraria prevista per il lavoro in turni può essere corrisposta solo ed esclusivamente per le ore di effettiva prestazione di servizio in turno.

10. L'utilizzo delle prestazioni in turni formerà oggetto di informativa alle OO.SS. e alle RSU con cadenza semestrale.

Art. 24.

Disposizioni in tema di trattamento accessorio.

1. Le parti concordano che tutte le indennità previste dal CCNL di comparto, incluse quelle riguardanti il personale che presta attività di stretta collaborazione con gli organi statutari, saranno disciplinate in apposita sessione negoziale entro e non oltre il mese di marzo 2009.

Art. 25.

Buoni Pasto

1. Hanno titolo all'attribuzione dei buoni pasto i dipendenti che non possono fruire a titolo gratuito di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.

2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle 6 ore, con la relativa pausa mensa, all'interno della quale va consumato il pasto, e che non può avere durata inferiore ai 30 minuti.

3. Ai fini dell'attribuzione del buono pasto, sono da valutarsi utilmente anche le presenze pomeridiane per prestazioni rese come lavoro straordinario o svolte come recupero di eventuali prestazioni in precedenza non rese.

4. Per il personale che presta la propria attività in turni, l'erogazione di un buono pasto deve essere legittimamente riconosciuta al personale che, secondo i turni assegnati, svolga la propria prestazione lavorativa nelle ore del mattino con prosecuzione nelle ore pomeridiane.

5. Si rimanda alla contrattazione decentrata di secondo livello – nel rispetto dei criteri di cui ai precedenti commi – la regolamentazione degli aspetti dell'attribuzione del buono pasto connessi alle diverse tipologie di lavoro legate a h. 24.

6. E' esclusa ogni forma di monetizzazione indennizzante.

7. L'importo dei buoni pasto sarà annualmente rivalutato dall'Amministrazione, in accordo con le OO.SS. in base all'indice ISTAT e a tasso di inflazione rilevato al 31 dicembre, previo accertamento delle risorse disponibili.

Art. 26.

Risorse destinate alla contrattazione integrativa per l'anno 2008

1. Fermo restando quanto previsto dal CCNL 2006/09, le risorse certe e stabili del fondo di amministrazione per l'anno 2008 relative al personale a tempo indeterminato delle aree professionali A, B e C sono quantificate in euro 17.652.014,41 e sono destinate:

- a) per euro 6.650.000,00 alla corresponsione di compensi per lavoro straordinario e maggiorazioni turno;
- b) per euro 2.215.000,00 alla corresponsione dell'indennità di ente;
- c) per euro 290.000,00 al finanziamento dell'indennità di rischio;
- d) per euro 864.357,13 al finanziamento degli sviluppi economici;
- e) per euro 660.000,00 al finanziamento di tutte le altre indennità previste dal CCNL;
- f) per euro 1.394.531,48 al finanziamento della contrattazione decentrata di secondo livello pari al 20% delle risorse certe e stabili del fondo. Al netto dei punti a),b),c),d) ed e);
- g) per euro 5.578.125,82 al finanziamento degli acconti e del saldo incentivante. Gli acconti saranno erogati nei mesi di marzo, giugno, settembre, e novembre, ed il relativo saldo sarà erogato nel mese di maggio dell'anno successivo, subordinatamente alla certificazione da parte del Collegio Unico dei revisori dei Conti. L'importo da erogare a titolo di acconto sarà determinato anno per anno con successivi accordi con le OO.SS.

2. I risparmi derivanti dalla spesa dei punti a), b), c), d), e) ed f) nonché le risorse variabili del Fondo concorreranno al finanziamento del punto g).

TABELLA

Oneri Passaggi Orizzontali

Situazione passaggi orizzontali Fondo anno 2007 A			Personale dimesso anno 2007 passaggi orizzontali B	Posti a concorso per passaggi orizzontali anno 2008 C	Posti a concorso per passaggi da posizione orizzontale a verticale anno 2008 D			Totale finale numero dipendenti = A-B+C-D	Differenza retributiva unitaria (stipendio base)	Possibile costo finale da imputare sul Fondo anno 2008
da	a	numero			da	a	numero			
B1	B2	82	1	186	B2	C1	50	217	92,45	260.801,45
B2	B3	253	46		B3	C1	70	137	91,77	163.442,37
C1	C2	65	1	50				64	60,27	50.144,64
C4	C5	36	5					31	130,65	52.651,95
C1	C3	16	6					10	159,88	20.784,40
C1	C4	19						19	341,24	84.286,28
C3	C4	14	5		73			59	181,24	139.011,08
C2	C3		1					72	99,61	93.234,96
TOTALI		485	65		309			120	609	

Posti a con concorso per passaggi orizzontali anno 2008:

Area Amministrativa	da C3 a C4 posti a concorso n. 29 da C2 a C3 posti a concorso n. 48 da B1 a B2 posti a concorso n. 101
Area Informatica	da C3 a C4 posti a concorso n. 2 da C2 a C3 posti a concorso n. 5
Area Tecnica	da C3 a C4 posti a concorso n. 10 da C2 a C3 posti a concorso n. 10 da B1 a B2 posti a concorso n. 85
Area Sanitaria	da C3 a C4 posti a concorso n. 9 da C2 a C3 posti a concorso n. 10