



Materiale Didattico

**GESTIONE E SVILUPPO DEL
PERSONALE INAIL**

DCRU

SERVIZIO FORMAZIONE

Redattori Angela Rita d'Angelo
 Giovanni Contenti
 Riccardo Mariotti
 Elena Ferri

INDICE

INDICE	3
PREMESSA	4
1. COMPOSIZIONE DEL PERSONALE	5
2. RECLUTAMENTO.....	6
3. COSTITUZIONE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	7
4. INQUADRAMENTO DEL PERSONALE (CLASSIFICAZIONE E PROFILI PROFESSIONALI E PASSAGGI DI PROFILO).....	9
5. INCARICHI DEL PERSONALE EPNE	11
6. STRUTTURA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO	13
7. SISTEMA PREMIANTE DELL'INAIL PER IL PERSONALE EPNE.....	13
8. ORARIO DI LAVORO	14
9. RELAZIONI SINDACALI	15
10. LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE	17
11. IL CONTENZIOSO NEL PUBBLICO IMPIEGO.....	20

PREMESSA

La disciplina del pubblico impiego è stata oggetto di un processo di riforma, caratterizzato dal susseguirsi di una serie di interventi legislativi che hanno portato alla c.d. "privatizzazione" del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici.

In sostanza, le norme di diritto privato sono state estese al rapporto di pubblico impiego - a cui, pertanto, sono applicabili anche le disposizioni del Codice civile e della legge sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa - con conseguente previsione di specifica disciplina negoziale di contrattazione collettiva.

La riforma - avviata dal decreto legislativo n. 29 del 1993 - è culminata nell'adozione del decreto legislativo n. 165 del 2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", nel quale sono state raccolte e coordinate le disposizioni dei precedenti decreti legislativi¹, allo scopo di riunire in un unico testo le norme che regolano il rapporto di lavoro "privatizzato" dei pubblici dipendenti, ad eccezione di alcune categorie di personale² che restano completamente disciplinate dal diritto pubblico.

Ad integrazione della predetta disciplina legislativa, il rapporto di lavoro - nella sua componente giuridica ed economica - di ciascuna categoria di personale pubblico è disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro che, in sequenza temporale (quadriennale per l'aspetto giuridico e biennale per la parte economica) sono stati stipulati tra l'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni) e le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nei vari Comparti (per il personale non dirigente degli Enti Pubblici Non Economici (EPNE)) o Aree dirigenziali (Area VI per i dirigenti EPNE, ivi compresi i Professionisti ed i Medici).

Il citato d.lgs. n. 165/2001 - che ha subito ulteriori modifiche ed integrazioni nel tempo, in particolare con il decreto legislativo n. 150/2009, cd. "decreto Brunetta" - disciplina, altresì, i poteri e l'autonomia organizzativa della dirigenza pubblica ed il relativo rapporto di lavoro, l'accesso al pubblico impiego, nonché dispone la competenza in materia giurisdizionale del giudice ordinario, con la correlativa applicazione - ai rapporti di lavoro disciplinati dal predetto d.lgs. n. 165/2001 - del rito del lavoro di cui agli articoli 409 e seguenti del Codice di procedura civile.

¹ Oltre al d.lgs. n. 29/1993, anche i successivi decreti legislativi correttivi, ossia: d.lgs. n. 396/1997; d.lgs. n. 80/1998 e n. 387/1998.

² Il personale militare e delle Forze di Polizia di Stato, della carriera diplomatica e della carriera prefettizia, nonché i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, gli avvocati e procuratori dello Stato (art. 2, d.lgs. n. 165/2001).

Infatti, conseguente al processo di privatizzazione del pubblico impiego, è stata la significativa modifica della tutela giurisdizionale, mediante la devoluzione delle controversie in materia di rapporto di lavoro - ad eccezione di quelle relative ai rapporti di lavoro non privatizzati (magistrati, ecc.) e delle fasi relative alle procedure concorsuali - al tribunale ordinario, in funzione di giudice del lavoro, in precedenza comprese nella giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. Anche nelle controversie relative ai rapporti di pubblico impiego è previsto l'espletamento del tentativo, facoltativo, di conciliazione.

1. COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

Nell'Istituto operano diverse tipologie di personale sia di pubblico impiego che a rapporto di lavoro privatistico.

Il personale pubblico appartiene a due comparti contrattuali e alle relative Aree dirigenziali: quello degli Enti Pubblici non Economici (EPNE) e quello delle Istituzioni e degli Enti di Ricerca e Sperimentazione, confluito in INAIL nello specifico Settore Ricerca, Certificazione e Verifica, a seguito dell'incorporazione dell'ex ISPESL disposta dal D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010.

Il personale EPNE dell'Istituto si articola in:

- personale delle aree (A, B e C);
- personale dirigente di I e II fascia ;
- personale medico di I e II livello;
- Professionisti.

Il personale del Settore Ricerca dell'Istituto si articola in:

- personale dei livelli I-III (ricercatori e tecnologi);
- personale dei livelli IV -VIII (amministrativi e tecnici);
- personale dirigente di I e II fascia;

Oltre a tali tipologie di personale, nell'Istituto figurano dipendenti a contratto privatistico quali il personale metalmeccanico del Centro Protesi di Vigorso di Budrio (Bologna) e della sua filiale di Roma "Sacra Famiglia", nonché il personale tipografo alle dipendenze della Tipografia di Milano.

Per quanto concerne il personale dirigente, il personale medico ed i professionisti del comparto EPNE, occorre precisare che il relativo rapporto di lavoro è regolato dallo specifico Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della peculiare Area VI della dirigenza, che si articola in due parti.

La prima parte contiene le disposizioni applicabili ai dirigenti amministrativi dell'area VI; la seconda parte, identificata come sezione separata, contiene le disposizioni applicabili ai professionisti e al personale medico inquadrato nel comparto e collocati in due distinte aree denominate, rispettivamente, "area dei professionisti" e "area medica".

Per quanto riguarda il personale dirigente del Settore Ricerca, lo stesso è regolato dallo specifico Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della peculiare Area VII della dirigenza.

2. RECLUTAMENTO

L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene mediante stipulazione di un contratto individuale di lavoro in conseguenza del superamento di apposite procedure concorsuali pubbliche, volte all'accertamento della professionalità richiesta e garantendo un adeguato accesso dall'esterno, ovvero tramite l'avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le qualifiche per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.

Anche dopo l'entrata in vigore delle norme sulla contrattualizzazione del rapporto di lavoro con la P.A., il concorso rimane il canale primario per l'accesso al pubblico impiego, nel pieno rispetto della specifica disposizione costituzionale (articolo 97 Costituzione).

Le procedure di reclutamento devono essere adeguatamente pubblicizzate, al fine di garantire a tutti gli interessati la partecipazione alle stesse, ed effettuate con modalità di svolgimento volte ad assicurare l'imparzialità ed un celere espletamento, anche con il ricorso a sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione.

Altrettanto importante è la composizione delle commissioni con esperti di accertata competenza nelle materie concorsuali, scelti tra i funzionari di altre amministrazioni, docenti ed esperti esterni.

Inoltre, le selezioni devono assicurare il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate dall'Istituto sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Detto avvio è, in ogni caso, subordinato all'emanazione di apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottare su proposta del Ministro per la Funzione Pubblica di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali, l'Istituto può avvalersi anche di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale, previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa quali, a titolo esemplificativo, il contratto di lavoro a tempo determinato, il contratto di formazione e lavoro, la somministrazione di lavoro ed il lavoro accessorio.

Altra forma di reclutamento del personale, che si contraddistingue dalle precedenti per la provenienza "interna" alla P.A. delle risorse da acquisire, è quella che si realizza mediante la c.d. mobilità interenti, disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

La Pubblica Amministrazione può ricoprire le carenze d'organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano apposita domanda di trasferimento.

Tale procedura ha subito, di recente per effetto del D.Lgs. n. 150/2009, importanti innovazioni in quanto le PP.AA. devono, in ogni caso, rendere pubbliche le disponibilità dei posti in organico da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta.

3. COSTITUZIONE E RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro, sia esso a tempo indeterminato che determinato, è costituito e regolato mediante contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e i CCNL vigenti nel tempo.

In particolare, il contratto individuale di lavoro deve essere redatto in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi:

- la tipologia del rapporto di lavoro;
- la data di inizio del rapporto di lavoro;
- l'area professionale di inquadramento, la posizione economica e le relative mansioni;
- la durata del periodo di prova;
- la sede iniziale dell'attività lavorativa;
- il termine finale nel caso di contratto di lavoro a tempo determinato.

L'assunzione a tempo indeterminato è preceduta da un periodo di prova, di durata variabile, in relazione alla qualifica da rivestire. Tale periodo deve necessariamente corrispondere al servizio effettivo prestato e, pertanto, è sospeso durante le assenze del lavoratore.

Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna parte può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso. Tuttavia, il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto si sia risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti

Risoluzione del rapporto di lavoro

Le cause dell'estinzione del rapporto di lavoro sono state previste nei vari contratti, succedutisi nel tempo, che hanno individuato le seguenti fattispecie:

- compimento del limite di età, ai sensi delle norme di legge in vigore;
- dimissioni volontarie del dipendente;
- superamento del periodo di comporto in caso di malattia o accertata sussistenza di assoluta e permanente inidoneità fisica;
- licenziamento disciplinare;
- decesso del dipendente.

Nel caso di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie il dipendente è tenuto a darne comunicazione per iscritto all'Amministrazione. Nel caso di risoluzione ad iniziativa dell'Amministrazione quest'ultima deve specificarne contestualmente la motivazione.

Salvo l'ipotesi di risoluzione automatica del rapporto di lavoro e quello di licenziamento senza preavviso, in tutti gli altri casi in cui le disposizioni contrattuali prevedono la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono rapportati agli anni di servizio prestati.

4. INQUADRAMENTO DEL PERSONALE EPNE (classificazione e profili professionali e passaggi di profilo).

Il sistema di classificazione del personale EPNE non dirigente si articola in tre aree professionali: A, B e C.

Le predette aree sono individuate mediante la declaratoria allegata al Contratto Collettivo Integrativo di Ente 2006-2009, che descrive l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna area ed i livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una diversificata gamma di attività lavorative.

All'interno di ciascuna area sono previsti profili professionali che esprimono il contenuto di attribuzioni specifiche relative all'area stessa, con eventuali posizioni economiche diversificate.

Il passaggio da un livello economico dell'area di appartenenza a quello immediatamente successivo avviene all'esito di procedure selettive indette distintamente per ognuno dei profili professionali previsti, nel rispetto di criteri preventivamente fissati quali il livello di esperienza maturato, il livello delle competenze professionali acquisite e i titoli culturali e professionali posseduti.

In particolare, appartengono **all'area A** i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Nell'ambito di tale area sono previsti, oltre al livello economico iniziale 1, ulteriori due livelli: A2 ed A3 mentre è contemplato un solo profilo professionale, quello amministrativo.

Appartengono **all'area B** i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Anche nell'ambito di tale area sono previsti, oltre al livello economico iniziale 1, ulteriori due livelli economici: B2 ed B3 mentre sono contemplati due profili professionali, quello delle attività amministrative e quello delle attività sanitarie.

Appartengono **all'area C** i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio dei diversi processi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, anche attraverso l'assunzione di responsabilità

diretta di moduli e strutture organizzative. Esplicano funzioni specialistiche informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva, di collaborazione sanitaria e di assistenza sociale.

Solo in tale area sono previsti 5 livelli economici nonché tutti i profili professionali previsti dalla contrattazione integrativa: profilo professionale delle attività amministrative, sanitarie, informatiche, tecniche, ispettive e socio - assistenziali.

CAMBIO DI PROFILO

Infine, occorre evidenziare anche la possibilità di modificare il profilo professionale nel quale si è stati inquadrati.

E' consentita, infatti, la mobilità orizzontale da un profilo ad un altro, o verso un mestiere specifico (per es. formatore), esclusivamente in presenza di situazioni di carenza nel fabbisogno del singolo profilo, tramite procedura selettiva seguita da un percorso formativo e da un eventuale periodo di addestramento in affiancamento (mobilità orizzontale per selezione).

Qualora si determini l'esigenza di reperire all'interno dell'Istituto, professionalità da avviare verso un profilo specifico, diverso da quello amministrativo, ovvero verso un mestiere specifico, viene bandita una procedura selettiva interna diretta a personale già inquadrato nell'area professionale richiesta - articolata in maniera differenziata, a seconda delle esigenze e situazioni contingenti - e basata, di norma, sui seguenti criteri:

- valutazione dei titoli,
- accertamento sull'idoneità a svolgere le funzioni con riferimento alle specifiche competenze, di ruolo o di profilo, richieste,
- percorso formativo con verifica finale,
- eventuale addestramento in affiancamento e conferma finale nel nuovo profilo/mestiere

Qualora l'inquadramento nel nuovo profilo o l'abilitazione all'esercizio del nuovo "mestiere" comporti anche l'attribuzione di una "posizione organizzativa", saranno di volta in volta definiti con specifici accordi - anche in relazione alle esigenze gestionali e compatibilità organizzative - i criteri, la localizzazione dei posti, gli eventuali contingenti degli aventi titolo a partecipare e la tempistica delle procedure di reclutamento, in modo tale da tenere debitamente conto degli incarichi di posizione organizzativa già in essere nei profili di provenienza.

Il dipendente immesso in un profilo/mestiere a seguito di procedura di mobilità orizzontale, trascorsi non meno di cinque anni dall'inquadramento e/o dall'avvio dell'effettivo svolgimento del

profilo/mestiere, può chiedere di essere riadibito a funzioni proprie del profilo amministrativo.

E' comunque possibile il cambio di profilo in amministrativo per motivi di salute o nel caso di riduzione della dotazione organica.

E' comunque possibile il cambio di profilo in amministrativo per motivi di salute ai sensi della deliberazione del C.S. n. 3 del 13 gennaio 2003 o nel caso di riduzione della dotazione organica.

5. INCARICHI DEL PERSONALE EPNE

Nell'ambito dell'Area C, l'Ente può conferire ai dipendenti ivi inseriti, che non siano titolari di un incarico di posizione funzionale fissa - dei quali si dirà in seguito - 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.

Vengono riconosciuti come incarichi di posizione organizzativa quelli di seguito indicati, suddivisi in due livelli in base al grado di professionalità e responsabilità richiesti:

1° livello:

1. Responsabile di processo
2. Responsabile di progetto
3. Funzionario di vigilanza

2° livello:

1. Responsabile di segmento di processo
2. Responsabile di segmento di progetto.

La suindicata graduazione delle posizioni organizzative comporta l'attribuzione di un compenso differenziato connesso alla specifica assunzione di incarico da parte del dipendente, commisurato al livello di responsabilità ed alla preparazione professionale richiesti.

Gli incarichi sono conferiti dai dirigenti con atto scritto e motivato, tenendo conto dell'esperienza maturata - che non potrà essere comunque inferiore ad un'anzianità minima nell'area di 2 anni - dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali espresse dai dipendenti nello svolgimento del proprio lavoro in relazione alle caratteristiche ed ai contenuti dell'incarico.

Ai dipendenti incaricati sarà attribuito il relativo emolumento retributivo indennitario connesso al livello d'incarico assegnato.

Gli incarichi possono essere revocati, con atto scritto e motivato, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi;
- violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari ad esclusione di quelli previsti all'art. 16, comma 4, del CCNL del 9 ottobre 2003 (codice disciplinare).

La valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati conferiti gli incarichi avviene di norma con cadenza annuale.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di posizione e la riassegnazione del dipendente alle funzioni del profilo professionale di appartenenza.

POSIZIONI FUNZIONALI FISSE

Permane la vigenza della disciplina relativa all'attribuzione delle posizioni funzionali fisse di:

- Responsabile di strutture di livello non dirigenziale di tipo B;
- Vicario del dirigente di II fascia;
- Responsabile di funzioni di vigilanza;
- Responsabile dell'“Organizzazione Generale e Servizi” (presso Avvocatura Generale, Consulenze Professionali Centrali e Sovrintendenza Medica Generale);

nonché della posizione funzionale fissa di:

- Responsabile dell'integrazione dei progetti/processi informatici della DCSIT

Il conferimento degli incarichi di cui sopra, previa ricognizione delle relative posizioni funzionali fisse prive di titolare, effettivamente attribuibili, avviene in esito all'espletamento di specifica procedura.

Con cadenza semestrale, nei mesi di dicembre e giugno di ciascun anno, è espletato un interpello unico, a cui può partecipare, sia il personale destinatario dell'art. 15 della Legge n. 88/89, sia il personale titolare di posizione organizzativa di 1° livello.

Alla scadenza annuale, l'incarico può essere confermato, previo esito favorevole della verifica.

In caso di mancata conferma dell'incarico da parte del dirigente di riferimento, si procederà all'indizione di una nuova procedura di conferimento ed il funzionario a cui non viene confermato l'incarico è ricollocato nella funzione connessa al livello economico di appartenenza.

Se la revoca dell'incarico derivi dagli esiti di una valutazione negativa dei risultati, il dipendente potrà chiedere il contraddittorio con il Dirigente alla presenza del relativo Direttore Regionale/Centrale, competente alla decisione finale.

6. STRUTTURA DEL TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del personale è contrattualmente suddiviso in trattamento economico fondamentale ed accessorio.

Il trattamento economico fondamentale è composto dallo stipendio tabellare e dalla retribuzione individuale di anzianità (RIA) ed assegni *ad personam*, qualora spettanti.

La misura dell'importo stipendiale tabellare è fissata dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria (dirigenti, professionisti, medici e personale delle Aree) in relazione all'inquadramento nel relativo sistema di classificazione.

Il trattamento economico accessorio si articola in:

- indennità che remunerano la professionalità;
- indennità che remunerano gli incarichi di valenza organizzativa (posizioni organizzative, vicariati, ecc..), dirigenziali, di coordinamento dei professionisti, ecc..;
- compensi per lavoro straordinario e turni;
- compensi che remunerano la produttività collettiva ed individuale.

La determinazione della misura dei compensi accessori è, di norma, devoluta alla contrattazione integrativa di Ente, ad eccezione di quelle voci specificamente previste dal CCNL di categoria (retribuzione di posizione fissa dei dirigenti e dei medici, lavoro straordinario e turni, ecc..).

7. SISTEMA PREMIANTE DELL'INAIL PER IL PERSONALE EPNE

Il sistema premiante dell'Istituto, essenziale leva gestionale di incentivazione del personale, si pone come strumento di supporto alle scelte prioritarie di gestione operate dagli Organi e di impulso alla programmazione di Ente, coinvolgendo tutto il personale e valorizzando il confronto con le Organizzazioni sindacali.

Costituiscono elemento portante dello stesso, il "compenso incentivante la produttività collettiva per il miglioramento dei servizi" ed i "Progetti speciali", i due istituti contrattuali il cui utilizzo è ormai consolidato in

INAIL, anche in relazione alle finalità che si intendono rispettivamente perseguire: il conseguimento degli obiettivi di piano dell'Amministrazione e la gestione di specifiche criticità locali connesse all'attuazione di disposizioni legislative o al superamento di particolari esigenze organizzative.

A partire dall'anno 2009, l'istituto del "compenso incentivante la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi", inizialmente basato sul raggiungimento degli obiettivi di produzione, è stato arricchito dalla componente relativa alla *customer satisfaction*, che valuta il grado di soddisfazione dell'utenza in ordine ai servizi resi dalle Strutture.

Il sistema premiante è disciplinato dal Contratto Collettivo Integrativo di Ente, nel rispetto delle norme contrattuali e di legge.

In tale contesto vengono fissati i criteri generali e viene individuata la gamma di obiettivi premianti, nonché il numero minimo di obiettivi e di progetti speciali che deve essere realizzato da parte di ciascuna Struttura.

L'erogazione dei compensi incentivanti è subordinata alla verifica del raggiungimento dei risultati e degli apporti individuali, che viene effettuata secondo i criteri definiti nel Nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato dall'Istituto a decorrere dall'anno 2011.

8. ORARIO DI LAVORO

Con il CCIE 2006-2009 è stato introdotto un nuovo **sistema degli orari di lavoro** per il personale dell'INAIL, finalizzato all'accrescimento del benessere organizzativo interno, caratterizzato da una spiccata flessibilità oraria quale strumento in grado di:

- favorire la conciliazione tra lavoro ed esigenze familiari del dipendente;
- contribuire al potenziamento degli strumenti organizzativi finalizzati ad accrescere le prestazioni lavorative e ridurre l'assenteismo.

Tale sistema flessibile degli orari è costruito sulla base dell'individuazione di una fascia di presenza garantita, durante la quale i dipendenti devono essere, di norma, presenti.

Ne consegue la previsione, nell'ambito del preordinato orario di servizio delle strutture, di due fasce orarie, mattutina e pomeridiana, in cui il personale - con le modalità previste dal CCIE e ferma restando l'osservanza della "pausa pranzo" - può effettuare le proprie prestazioni in orario ordinario di lavoro.

Quale ulteriore "elasticità" oraria, il "sistema" prevede un'ampia fascia di flessibilità in entrata rispetto all'inizio della fascia di presenza garantita della struttura, a cui corrisponde un'analogha flessibilità in uscita, in cui i dipendenti – con modalità libera o autorizzata – possono iniziare o terminare la propria attività ordinaria.

9. RELAZIONI SINDACALI

Il procedimento di contrattazione collettiva è disciplinato dagli articoli 40 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001, nel testo modificato dal d.lgs. n. 150/2009.

In tale ambito:

- le amministrazioni sono ora riunite in comparti (per il personale non dirigente) ed in aree dirigenziali di contrattazione collettiva nazionale, **che rispondono a criteri di affinità ed omogeneità. Successivamente,** in attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 150/2009, gli ambiti di contrattazione collettiva verranno ridefiniti in numero non superiore a **quattro comparti e quattro separate aree per la dirigenza**, più un'apposita specifica **area dirigenziale per i medici del Sistema Sanitario Nazionale**. Nei comparti possono essere costituite apposite sezioni contrattuali per specifiche professionalità;
- i soggetti della contrattazione collettiva nazionale sono, per la parte pubblica, l'Agencia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN) e, per la parte sindacale, le Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali rappresentative³ ;
- La contrattazione collettiva nazionale si svolge in ordine ai diritti ed agli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché alle materie relative alle relazioni sindacali;
- la contrattazione collettiva nazionale avrà una durata triennale sia per la parte giuridica che per quella economica. Anche i conseguenti contratti integrativi di amministrazione conserveranno analoga durata triennale;
- la contrattazione collettiva integrativa di Amministrazione si svolge sulle materie, nei limiti e nelle sedi individuate dai contratti collettivi nazionali.

³ Ossia quelle sigle sindacali in possesso – nel peculiare comparto o area - di una rappresentatività non inferiore al 5% calcolata in base alla media fra il dato associativo (risultante dalle deleghe rilasciate dai lavoratori per il contributo sindacale) ed il dato elettorale (% di voto conseguita nelle elezioni delle RSU).

La **rappresentatività sindacale**, soggetta ad effettiva verifica, assume una valenza significativa in ordine:

- alla validità di sottoscrizione del CCNL;
- all'ammissione alle trattative sindacali e per l'esercizio dei diritti sindacali nei luoghi di lavoro;
- all'attribuzione e ripartizione delle prerogative sindacali espresse in ore, permessi giornalieri ed aspettative sindacali.

Come accennato, la contrattazione collettiva per la parte pubblica è svolta dall'ARAN, un'agenzia dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, che esercita a livello nazionale ogni attività relativa alle relazioni sindacali, alla negoziazione dei contratti collettivi ed all'assistenza alle pubbliche amministrazioni per l'uniforme applicazione dei contratti sottoscritti.

In quanto "*rappresentante*" delle pubbliche amministrazioni, l'ARAN deve conformarsi agli atti di indirizzo forniti dai **Comitati di settore** che sono organismi rappresentativi delle pubbliche amministrazioni e, quindi, esprimono le istanze associative dei datori di lavoro pubblico. Comitati che, nel rispetto delle nuove disposizioni **recate in materia dal** d.lgs. n. 150/2009, saranno individuati in numero di soli tre, rispettivamente, per le Regioni, gli Enti Locali e per tutte le altre amministrazioni. In particolare, per gli Enti Pubblici Non Economici opererà come Comitato di settore il Presidente del Consiglio dei ministri, tramite il Ministro per la Pubblica Amministrazione **e l'Innovazione** di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

I Comitati di settore, inoltre, rendono il parere sull'ipotesi di CCNL negoziato dall'ARAN con le Organizzazioni sindacali. A seguito di parere favorevole, l'ipotesi di accordo viene certificato dalla Corte dei Conti sull'attendibilità e compatibilità dei costi finanziari dell'accordo stesso. Se la certificazione è positiva, il contratto collettivo viene sottoscritto definitivamente dall'ARAN. Dal momento della sottoscrizione, il contratto diventa efficace e, pertanto, immediatamente applicabile a tutti i destinatari.

Contrattazione integrativa in INAIL

Per i dipendenti pubblici, la "contrattazione collettiva di amministrazione" è articolata su due livelli, nazionale ed integrativa.

Relativamente al personale dell'INAIL, la contrattazione collettiva integrativa si svolge tra le parti indicate dai Contratti collettivi nazionali di categoria, ovvero:

1. **a livello nazionale** - dalla Delegazione trattante dell'Ente, individuata con specifica determina del Presidente e dalla delegazione di parte sindacale, composta dalle Organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL che si sta applicando;
2. **a livello regionale** - dal Direttore Regionale per l'Ente e dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL che si sta applicando;
3. **a livello di struttura periferica di livello dirigenziale** - dal titolare del potere di rappresentanza per l'Amministrazione nell'ambito della Struttura e, per la parte sindacale, dalla RSU e dalle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL che si sta applicando.

La **Rappresentanza sindacale unitaria (RSU)** è un organo collettivo elettivo, rappresentativo di tutti i lavoratori - senza alcun riferimento alla loro iscrizione ad un sindacato - che sono occupati in una stessa realtà lavorativa.

La costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie - le cui elezioni hanno scadenza triennale - ha consentito l'affermazione di un rinnovato pluralismo sindacale che ha favorito la concorrenzialità sindacale attraverso una politica del consenso effettivo sui luoghi di lavoro **incentrata anche al di fuori dell'ambito degli iscritti.**

10. LA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità, aggiuntiva a quella penale, civile ed amministrativo-contabile, in cui incorre il dipendente pubblico che non osservi gli obblighi contrattualmente assunti, come riportato nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, o le specifiche disposizioni legislative in materia.

Tale responsabilità comporta, da parte dell'Amministrazione, l'applicazione di un apposito sistema sanzionatorio; al riguardo va tenuto presente che il rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni è di natura privatistica e, pertanto, quello disciplinare non è più un "procedimento amministrativo" ma un atto che rientra nell'ambito della relazione datore di lavoro-lavoratore, in conseguenza di inadempimenti contrattuali del dipendente stesso.

Gli obblighi del lavoratore pubblico "privatizzato" sono attualmente previsti:

- dal contratto collettivo nazionale di lavoro
- dal codice di comportamento
- da alcune leggi

IL CODICE DISCIPLINARE

Il sistema infrazioni-sanzioni è riportato in uno specifico documento denominato Codice disciplinare.

Il Codice disciplinare deve obbligatoriamente essere portato a conoscenza dei lavoratori ed essere facilmente consultabile. In precedenza si assolveva al predetto obbligo tramite affissione del "Codice" nei luoghi di lavoro, ma il recente decreto legislativo "Brunetta" (d.lgs. n. 150/2009) ha previsto, al posto dell'affissione in forma cartacea, la pubblicazione del codice in questione sul sito web istituzionale.

I PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE E DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- a) Obbligatorietà dell'azione disciplinare nell'impiego presso la P.A.
L'azione disciplinare è obbligatoria nel rispetto dei principi costituzionali di buon andamento della P.A. e di legittimità dell'azione amministrativa. Peraltro il citato decreto Brunetta ha previsto delle sanzioni per il dirigente che non attivi o faccia decadere l'azione disciplinare.
- b) La sanzione disciplinare deve essere proporzionata ai fatti commessi.
Lo stesso CCNL declina i parametri, soggettivi ed oggettivi, per giungere alla corretta quantificazione della sanzione disciplinare.
- c) Si deve garantire la parità di trattamento tra i lavoratori in sede disciplinare.
Nel pubblico impiego il principio costituzionale di imparzialità rende doveroso il rispetto della parità di trattamento in sede sanzionatoria.
- d) L'azione disciplinare deve essere tempestiva.
Il rispetto di questo principio è assicurato dalla perentorietà dei termini del procedimento disciplinare stabiliti dal decreto Brunetta.

- e) Le sanzioni disciplinari sono individuate tassativamente.
Le norme contrattuali e quelle legislative indicano, per ovvie esigenze di certezza, la tipologia delle sanzioni disciplinari che, quindi, non sono suscettibili di essere ampliate o modificate in sede di procedimento disciplinare.
- f) Le sanzioni disciplinari devono essere graduali.
Il sistema sanzionatorio disciplinare è strutturato secondo una progressiva e graduale crescita delle sanzioni disciplinari a fronte di comportamenti progressivamente più gravi.
- g) Deve essere assicurato il diritto al contraddittorio.
In sede di procedimento disciplinare, il dipendente ha il diritto ad essere ascoltato per poter fornire le proprie giustificazioni, anche attraverso la produzione di prove e documenti.
- h) Deve essere assicurata la trasparenza del procedimento disciplinare.
Al dipendente o, su sua espressa delega, al difensore è consentito l'accesso a tutti gli atti concernenti il procedimento disciplinare a suo carico.

LA TITOLARITA' DEL POTERE DISCIPLINARE NELLA P.A

Il richiamato decreto Brunetta ha introdotto un nuovo sistema in tema di competenze all'irrogazione delle sanzioni disciplinari e di gestione del relativo procedimento.

In particolare:

- se il responsabile della struttura ha qualifica dirigenziale può irrogare le sanzioni fino a 10 giorni di sospensione dal servizio;
- l'ufficio disciplinare è competente per le sanzioni superiori a 10 giorni di sospensione dal servizio e per tutte le sanzioni se il dipendente che ha commesso l'illecito disciplinare è in servizio presso una struttura il cui responsabile non abbia qualifica dirigenziale;
- ferma restando la competenza dell'ufficio disciplinare per la fase istruttoria, i provvedimenti di risoluzione del rapporto di lavoro (licenziamento con e senza preavviso) sono adottati dal Direttore Centrale Risorse Umane.

RAPPORTO TRA PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E PROCEDIMENTO PENALE

Il decreto Brunetta ha previsto che per le infrazioni di minore gravità il procedimento disciplinare sia proseguito e concluso anche in pendenza, per i medesimi fatti, del procedimento penale.

Per le infrazioni di maggiore gravità l'Amministrazione avvia e sospende il procedimento disciplinare fino al termine del relativo procedimento penale.

LE SOSPENSIONI CAUTELARI DAL SERVIZIO

Nei casi e secondo le modalità previste dal CCNL e dalle leggi in materia, nel corso di un procedimento penale, il dipendente può essere sospeso obbligatoriamente o facoltativamente dal servizio.

11. IL CONTENZIOSO NEL PUBBLICO IMPIEGO

Tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni sono devolute alla competenza del giudice ordinario in funzione di giudice del lavoro. Anche l'impugnazione delle sanzioni disciplinari rientra nella competenza del giudice ordinario.

Il giudice, nei confronti dell'amministrazione pubblica, adotta tutti i provvedimenti di accertamento, costitutivi o di condanna richiesti dalla natura dei diritti tutelati.

Invece sono devolute alla giurisdizione del giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato) le controversie in materia di procedure concorsuali per l'assunzione nel pubblico impiego.