

Diffondilo tramite intranet ed affigilo in bacheca

MARZO 2008 - formato elettronico

il foglio

CGIL Bergamo

dei lavoratori della Funzione Pubblica

Sommario:

RAGGIUNTO L'ACCORDO ALLA CASA DI RIPOSO DI BERGAMO	pag. 2
STABILIZZAZIONI E ASSUNZIONI NEGLI ENTI NON SOGGETTI	
AL PATTO DI STABILITA'	pag. 4
FINANZIARIA 2008. DISCIPLINA PER L'AFFIDAMENTO DI	
INCARICHI ESTERNI	pag. 7
ACCORDO ALLA FERB SU FORMAZIONE AGGIORNAMENTO E ECM	pag. 12
PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E'	
NECESSARIA LA LAUREA	pag. 15
NUOVA PROCEDURA PER LE DIMISSIONI VOLONTARIE DI	
LAVORATORI PUBBLICI E PRIVATI	pag. 17

IL 26 E 28 FEBBRAIO SCORSI SONO STATE SOTTOSCRITTE LE IPOTESI PER IL RINNOVO DEI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO DELLE AGENZIE E DEI COMPARTI REGIONI - AUTONOMIE LOCALI E SANITÀ.

NEI PROSSIMI GIORNI SI TERRANNO LE ASSEMBLEE DEI LAVORATORI PER LA CONSULTAZIONE SU TALI IPOTESI, LE DATE E GLI ORARI DELLE ASSEMBLEE SONO STATE COMUNICATE AGLI ENTI.

E IMPORTANTE CHE I LAVORATORI PARTECIPINO NUMEROSI ED ESPRIMANO DEMOCRATICAMENTE LA LORO OPINIONE.

RAGGIUNTO L'ACCORDO ALLA CASA DI RIPOSO DI BERGAMO

RSU- FONDAZIONE SANTA MARIA AUSILIATRICE



COMUNICATO STAMPA

Si sono svolte, tra lunedì 10 e mercoledì 13, le assemblee di reparto per l'illustrazione e la valutazione del preliminare d'accordo sottoscritto dalla RSU e dalle Funzioni Pubbliche di CGIL, CISL e UIL oltre che, ovviamente, dall'Amministrazione della Fondazione S. Maria Ausiliatrice.

La votazione, avvenuta a scrutinio segreto tra tutti i lavoratori, ha dato un risultato tutt'altro che scontato di approvazione del preliminare di accordo (**135 i voti favorevoli e 101 i contrari**) e riconosce l'importanza dei risultati raggiunti che attenuano notevolmente gli effetti del "business plann" sui lavoratori:

- ✓ nessuna ulteriore esternalizzazione di reparti di assistenza e stabilizzazione del personale precario con il medesimo contratto oggi in essere presso la Fondazione
- ✓ anche l'animazione verrà mantenuta quale attività qualificante della struttura
- ✓ passaggio del personale dei servizi alberghieri alle dirette dipendenze dell'Impresa appaltante mediante accordo sindacale finalizzato a garantire e stabilizzare le attuali tutele cui godono i lavoratori interessati
- ✓ riduzione del numero degli esuberanti previsti dal Business plann (43 circa) a 15 unità da gestire in un periodo di tempo notevolmente maggiore di quello originariamente previsto

L'assenso all'accordo consegna alle OO.SS. un preciso ed inequivocabile mandato per completare l'accordo stesso attraverso la definizione degli importanti ed ulteriori aspetti che, nel preliminare, sono stati affrontati in via generale (individuazione criteri per la stabilizzazione personale precario, modalità di gestione degli esuberanti rimasti, quantificazione del salario accessorio finalizzato all'accordo, ecc.).

Ringraziamo tutti i lavoratori che hanno partecipato al voto e che con il loro assenso hanno riconosciuto l'importanza del ruolo che il sindacato riesce ad esercitare anche nelle situazioni più delicate e difficili quali quella che ci ha visti coinvolti sulla "questione Gleno".

Li ringraziamo, peraltro, perchè questo è un accordo che "costa" anche economicamente – oltre che socialmente – ai lavoratori che, quale forma di solidarietà, rinunciano a parte del proprio salario accessorio.

Non demonizziamo ne criticiamo i lavoratori che si sono espressi con il no all'accordo, perchè ne comprendiamo e condividiamo le preoccupazioni, le facciamo nostre, ed a loro possiamo promettere un impegno ancora più intenso proprio nella delicata fase di gestione dell'accordo.

La nostra parte, come sindacato, crediamo di averla fatta e di aver dimostrato radicamento tra i lavoratori. Tocca ora all'Amministrazione dimostrare, da parte sua, senso di responsabilità nel dar seguito in modo coerente al preliminare sottoscritto e di rispetto nei confronti del sindacato tutto in virtù di questo importante risultato.

Solo con questo comune senso di responsabilità il "Gleno" potrà avere un futuro.

RSU
Fiorenza Mogni

FP CGIL
Giacomo Pessina

FP CISL
Giuseppe Radici

UIL FPL
Antonio Iodice

Preliminare di accordo

Richiamato il documento di risanamento aziendale approvato dal CDA della Fondazione in data 23 novembre 2007;

Preso atto del confronto con le OO.SS. e RSU avvenuto negli incontri di delegazione trattante nei giorni 26 novembre, 10-19 dicembre 2007, 7-17-25-28 gennaio 2008 e 12-18-29 febbraio 2008;

Le parti concordano, come preliminare ad un accordo da stipulare entro il 15 marzo 2008, le seguenti linee di indirizzo:

- 1) la Fondazione si impegna a non esternalizzare il servizio di assistenza così come previsto al punto 3 del richiamato documento di risanamento aziendale;
- 2) la Fondazione si impegna a mantenere il servizio di animazione, di cui al punto 9 del richiamato documento di risanamento aziendale, così come attualmente configurato limitatamente alla presenza degli attuali operatori;
- 3) in conseguenza di quanto stabilito al punto 1, la Fondazione si impegna a stabilizzare il personale precario assunto a tempo determinato con il CCNL in essere e individuato secondo le necessità organizzative e con modalità e criteri che saranno stabiliti nel testo di accordo definitivo;
- 4) il personale dei servizi alberghieri (cucina lavanderia/ guardaroba, servizi vari e dispensa), di cui al punto 1 del documento di risanamento aziendale, attualmente in regime di distacco, per effetto della rinegoziazione delle condizioni con il soggetto appaltatore, transiterà alle dipendenze dello stesso. La Fondazione si impegna a garantire la conservazione delle condizioni in

essere, compresa la sede di lavoro, anche nella condizione di affidamento ad altro gestore del servizio secondo condizioni da definire;

- 5) il personale in esubero, di cui ai punti 4 -5 - 6 -7 -8 del richiamato documento di risanamento aziendale, per effetto del confronto tra le parti, risulta ora quantificato in 15 unità; esso resterà in servizio per un tempo, stabilito nel testo di accordo definitivo, utile a garantire un' adeguata ricollocazione nel sistema produttivo del territorio. A tal fine saranno immediatamente istituiti i tavoli con le Istituzioni al fine di facilitare tali ricollocazioni.
- 6) la contrattazione integrativa attiverà, per tutto il tempo necessario, la solidarietà utilizzando la leva del salario accessorio non obbligatorio per finanziare i costi derivanti dai punti precedenti e contribuire al riequilibrio economico finanziario della Fondazione, garantendo in tal modo, i livelli occupazionali.

Bergamo 29 febbraio 2008

COMPENSI NON DOVUTI, IL RECUPERO E' DOVEROSO - Consiglio di Stato, decisione del 4 febbraio 2008.

Il recupero di somme indebitamente erogate dalla PA ai propri dipendenti ha carattere di doverosità e costituisce esercizio, ai sensi dell'art. 2033 c.c., di un vero e proprio diritto soggettivo a contenuto patrimoniale, non rinunciabile, in quanto correlato al conseguimento di quelle finalità di pubblico interesse, cui sono istituzionalmente destinate le somme indebitamente erogate.

In ordine alla buona fede del debitore, essa non può rappresentare un ostacolo all'esercizio da parte dell'Amministrazione del recupero neppure quando intervenga a lunga distanza di tempo dall'erogazione delle somme, comportando in capo all'Amministrazione solo l'obbligo di procedere al recupero stesso con modalità tali da non incidere significativamente sulle esigenze di vita del debitore.

STABILIZZAZIONI E ASSUNZIONI NEGLI ENTI NON SOGGETTI AL PATTO DI STABILITA' INTERNO

Si riporta di seguito la lettera inviata in data 7 febbraio 2008 alle amministrazioni, ai componenti le RSU ed ai lavoratori del comparto regioni - autonomie locali riguardante le

possibilità di assunzione e stabilizzazione del personale precario negli enti non soggetti al patto di stabilità interno contenute nella finanziaria 2008 e precisate dal Dipartimento della Funzione Pubblica

Con il parere n. 06/08 in data 28.1.2008 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, offre un primo chiarimento relativamente alla finanziaria del 2008, in particolare interviene in merito alla disposizione contenuta nell'art. 3, comma 121, della stessa legge riguardante la possibilità di **derogare al limite della spesa del personale del 2004 e all'ulteriore presupposto della cessazione del personale nell'anno precedente ai fine di effettuare nuove assunzioni.**

Nel citato parere si afferma che: "La deroga **consente di superare il tetto di spesa del personale quanto il vincolo di subordinare le assunzioni alle cessazioni dell'anno precedente.** Tuttavia è fondamentale il richiamo che il legislatore fa all'art. 19, comma 8 della legge 28 dicembre 2001, n. 448.

Il rinvio a tale disposizione, in armonia con la *ratio* del comma 562, ribadisce l'esigenza di improntare le scelte di politica del personale e quelle occupazionali, espresse nei documenti di programmazione triennale dei fabbisogni, ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale.

Eventuali deroghe ai principi sopra richiamati - continua il parere della Funzione Pubblica - che rappresentano i canoni di riferimento imprescindibili nella gestione delle risorse, sono ammissibili solo se analiticamente motivate."

Risulta quindi possibile **derogare** agli stringenti vincoli in materia di assunzione di personale posti dall'unico articolo della finanziaria del 2007 al comma 562, a seguito di congrua motivazione e definizione del piano triennale del fabbisogno di personale.

Ciò permette di attivare anche le procedure di **stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato**, che sono equiparate a nuove assunzioni, e, di fatto, nei comuni con meno di 5000 abitanti risultavano bloccate dal presupposto della cessazione nell'anno precedente.

Al fine di derogare al limite della spesa del personale del 2004 ed della cessazione nell'anno precedente occorre, inoltre, che ricorrano i **seguenti presupposti**:

- 1) che la **spesa del personale** non ecceda il parametro obiettivo ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, 45% delle spese correnti, (*D.M. del 10 giugno 2003*) ridotto del 15%. Vale a dire il 38,25% ;
- 2) che il **rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente** non superi quello determinato per gli enti in condizione di dissesto (*D.M. 16 novembre 2003*), ridotto del 20%.

Vale a dire:

nei comuni fino a 999 abit.

1/109;

nei comuni da 1000 a 2999 abit.	1/140;
nei comuni da 3000 a 5.000 abit.	1/151.

Si ricorda, infine, che la rideterminazione del piano triennale del fabbisogno di personale e dell'eventuale piano per la stabilizzazione del personale precario, sono soggetti a preventiva informazione alle OO.SS. e adottati sentite le stesse.

Distinti saluti

Per la Funzione Pubblica CGIL
Gian Marco Brumana

STABILIZZAZIONI – PER LE GRADUATORIE NON VI E' DISCREZIONALITA' DELLA PA – TAR del Veneto, sentenza n. 3746 del 14 novembre 2007.

La prima sentenza in materia di stabilizzazione del personale precario rileva per la nettezza dei principi affermati in tema di lesione di diritti soggettivi e di limitazione della sfera di discrezionalità delle amministrazioni, da un lato, e dall'altro per la netta distinzione operata con le progressioni verticali e quindi le procedure di selezione concorsuali interne.

I giudici del Tar del Veneto, infatti, hanno affermato che in caso di stabilizzazione: “ il procedimento di formazione delle graduatorie .. non costituisce una procedura concorsuale in senso proprio, in quanto manca, rispetto agli aspiranti, non solo qualsiasi giudizio comparativo, ma anche qualsivoglia discrezionalità nella valutazione dei titoli di ammissione” ovviamente in riferimento ad una graduatoria relativa a dipendenti assunti in precedenza a tempo determinato tramite una prova selettiva. Nella valutazione della anzianità di servizio non esistono margini di discrezionalità per l'amministrazione ed il dipendente illegittimamente escluso vanta un diritto soggettivo al corretto inserimento nella graduatoria dopo che l'amministrazione ha deciso di procedere alla stabilizzazione.

Non trattandosi di procedura concorsuale in senso proprio ed essendo il giudice competente a giudicare quello ordinario, non si è in presenza di procedure concorsuali interne per le quali si applica il tetto del 50% dei posti che, per ogni categoria, l'ente deve riservare all'accesso dall'esterno, ciò in netto contrasto con quanto affermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

FINANZIARIA 2008 - DISCIPLINA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI

In data 25 febbraio 2008 è stata inviata dalla Funzione Pubblica alle amministrazioni, ai componenti le RSU ed ai lavoratori del comparto regioni – autonomie locali riguardante le la seguente lettera relativa al conferimento di incarichi esterni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 56 dell'art. 3 della legge finanziaria del 2008 prevede che: "Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi emanato ai sensi dell'art. 89 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i **limiti, i criteri, e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o ricerca, ovvero consulenze**, a soggetti estranei all'amministrazione. Con il medesimo regolamento è fissato il limite massimo della spesa annua per gli incarichi e le consulenze. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari emanate ai sensi del presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale."

La disposizione, unitamente alle altre relative alle possibilità di conferire incarichi esterni, contenuta nella finanziaria del 2008 (*si ricorda, per inciso, che la stessa finanziaria limita ulteriormente la possibilità di conferire incarichi, sia per collaborazioni occasionali che coordinate e continuative, al possesso di **particolare e comprovata specializzazione universitaria***) si inserisce all'interno del quadro di iniziative volte a limitare i processi di esternalizzazione in corso nelle pubbliche amministrazioni concordato tra governo e organizzazioni sindacali con la stipula del "memorandum d'intesa su lavoro pubblico e riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni" e, più in generale, delle iniziative volte al contenimento della spesa pubblica.

Che tale disposizione venga puntualmente applicata interessa direttamente la parte sindacale al fine della verifica della concreta attuazione al citato memorandum e perché il facile ed improprio ricorso ad incarichi esterni incide negativamente sull'andamento dei processi occupazionali degli enti.

Detta modifica dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è, peraltro, materia di **informazione preventiva** (art. 7, comma 1 del CCNL del 1.4.1999) ed **eventuale successiva concertazione** (art. 6, comma 2, lett. d) del CCNL 22.1.2004)

Si ritiene che il conferimento di incarichi esterni in assenza della citata disciplina sia illegittimo e se effettuato in violazione delle disposizioni di cui all'art. 7, commi 6, 6 bis e 6 ter del D.Lgs 165/01 comporti responsabilità erariale da parte dell'organo conferente.

Si allega, infine, uno schema di disciplina regolamentare, peraltro pervenuto a titolo di informazione preventiva a questa organizzazione sindacale, dai comuni di Azzano San Paolo e Grassobbio.

Tale schema si ritiene possa rappresentare un utile strumento per le amministrazioni che devono dare attuazione alla citata disposizione per la sua aderenza alle attuali disposizioni di legge in materia di conferimento di incarichi esterni.

Distinti saluti

Per la Funzione Pubblica CGIL
F.to Gian Marco Brumana

schema di integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Art.

**Conferimento incarichi ad esperti esterni all'Amministrazione.
Oggetto, finalità, ambito applicativo, selezione**

1. L'Amministrazione nell'ambito di un ammontare annuale "massimo" di spesa pari ad €., conferisce incarichi professionali e di collaborazione:

a. di studio, di ricerca e di consulenza, finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'amministrazione¹;

a) per incarichi di studio deve intendersi quanto previsto dall'art. 5 D.P.R. n. 338/1994, ovvero incarichi che si concludono sempre con la consegna di una relazione scritta finale, nella quale si illustrano i risultati dello studio e le soluzioni proposte;

b) gli incarichi di ricerca presuppongono necessariamente una preventiva definizione del programma da parte dell'amministrazione che ne fissa ambiti e limiti e a cui poi segue la ricerca da parte dell'incaricato esterno;

c) le consulenze sono da ricomprendersi nell'ambito dei contratti di prestazione d'opera intellettuale ex artt. 2229-2238 codice civile - e possono riguardare, così come da molteplici pronunce della Magistratura Contabile, in base alle previsioni normative vigenti: studi e soluzioni di questioni inerenti all'attività dell'amministrazione committente;

- prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressione di giudizi;
- consulenze legali, al di fuori della rappresentanza processuale e del patrocinio dell'amministrazione;
- studi per l'elaborazione di schemi di atti amministrativi o normativi

b. a contenuto operativo, consistenti in prestazioni, tradotte in risultati ed elaborazioni immediatamente fruibili dall'amministrazione, dai soggetti in essa operanti e dai cittadini,

ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione universitaria, in ordine ad esigenze cui, l'Amministrazione medesima, non sia in grado di far fronte con le risorse professionali presenti in quel momento al suo interno.

2. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano alle procedure di conferimento di incarichi individuali, esercitati in forma di lavoro autonomo sulla base di quanto previsto al Titolo III del codice civile, aventi natura di:

- a) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività professionale in via abituale, necessitanti o meno di abilitazione, individuabili come titolari di partita Iva;
- b) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) incarichi affidati a soggetti esercenti l'attività in via occasionale.

3. I presupposti in presenza dei quali l'amministrazione può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria, sono i seguenti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione e ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

4. Alla selezione degli esperti esterni, ai quali conferire incarichi professionali, si procede mediante procedure comparative, pubblicizzate con specifici avvisi, nei quali sono evidenziati:

- a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico professionale;
- b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c) la sua durata;
- d) il compenso previsto. Il valore del compenso dipende dalla natura e contenuto del progetto, dalla complessità dell'attività da espletare, dalla professionalità necessaria per la predetta attività e viene motivatamente definito sulla base delle condizioni di mercato, delle retribuzioni del personale interno di

professionalità simili, nonché tenuto conto dalla durata temporanea dell'incarico.

5. Il Settore interessato a conferire l'incarico procede alla relativa pubblicizzazione mediante pubblicazione dell'avviso di manifestazione d'interesse presso l'Albo Pretorio del Comune. Il Responsabile potrà valutare l'opportunità di individuare altri spazi ritenuti idonei. L'avviso con invito a presentare dichiarazione d'interesse per l'incarico di collaborazione, con allegato curriculum, deve riportare:

- il titolo del progetto o obiettivo,
- la finalità,
- la durata temporale,
- l'importo del compenso,
- il luogo di espletamento dell'attività,
- i requisiti per la partecipazione con particolare riferimento alle esperienze maturate.

L'Avviso deve rimanere in pubblicazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) giorni.

6. Il Responsabile interessato procede, quindi, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali o di collaborazione valutando, in termini comparativi, gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche, secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- b) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, si possono definire ulteriori criteri di selezione.

La graduatoria può essere utilizzata anche per il conferimento di incarichi simili, fino ad esaurimento.

In assenza di richiesta di conferimento, l'incarico potrà essere affidato sulla base di quanto previsto all'art. 125 del D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 "*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture*", nel modo seguente:

- per incarichi di importo fino a € 20.000,00 anche con affidamento diretto, previa verifica delle capacità del soggetto incaricato;
- per incarichi di importo da € 20.000,00 e fino alle soglie di cui all'art. 125, nono comma, del D. Lgs. 163/2006,8(ora € 206.000) l'affidamento deve avvenire mediante consultazione di almeno 5 soggetti idonei, se esistenti.

7. Nel caso, poi, di incarichi affidati a dipendenti di Amministrazioni pubbliche è comunque necessario acquisire apposita autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza. Per detti incarichi devono essere osservate le disposizioni di cui all'art.53 del d. lgs. 165/2001.

Art. ……

Formalizzazione, comunicazione e pubblicizzazione dell'incarico

1. Il Responsabile di Settore interessato:

- a) formalizza l'incarico conferito mediante stipulazione di un disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso dell'incarico/collaborazione;
- b) provvede a dare, se necessario, in ordine al conferimento di incarico nonché della relativa cessazione, tempestiva comunicazione al competente "Centro per l'Impiego-Provincia di Bergamo-Ufficio Sintesi", mediante documentazione avente data certa di trasmissione;
- c) rende noto gli incarichi conferiti mediante formazione e pubblicizzazione di elenchi dei consulenti e degli esperti di cui si avvale. Gli elenchi, messi a disposizione del pubblico per via telematica nell'ambito del sito internet comunale, contengono per ogni incarico: i riferimenti identificativi del consulente o del collaboratore cui lo stesso è stato conferito, il relativo provvedimento, l'oggetto, la durata ed il compenso.

OBBLIGO DI ASSUNZIONE DEGLI IDONEI IN CASO DI COPERTURA DI UN NUOVO POSTO DI PARI QUALIFICA E PROFILO PROFESSIONALE – Corte di Cass., sez. Unite civili, sentenza n. 20846 del 5 ottobre 2007.

Ribaltando le conclusioni della precedente consolidata giurisprudenza, soprattutto amministrativa, con la sentenza indicata la Suprema Corte ha affermato l'obbligo delle pubbliche amministrazioni di scorrere la graduatoria degli idonei nel caso di copertura di un posto destinato all'accesso dall'esterno.

Secondo la Corte di Cassazione, il disposto della legge 26 dicembre 1997, n. 449, art. 39 (*programmazione delle assunzioni di personale*) subordina l'assunzione di

candidati dichiarati idonei nei precedenti concorsi alla vacanza di posti ed alla volontà dell'amministrazione di coprire detti posti e non impedisce quindi la praticabilità da parte dell'amministrazione di prove selettive limitate al personale interno.

Come emerge dalla lettera del citato art. 39, la subordinazione di nuove assunzioni del personale nelle amministrazioni pubbliche è condizionata all'indisponibilità di idonei in concorsi già espletati, **dovendosi in caso contrario procedere in luogo del reclutamento del personale esterno all'assunzione diretta di candidati risultati idonei in precedenti prove selettive.**

L'immediata assunzione del personale, già dichiarato idoneo, in luogo dell'espletamento di una nuova procedura concorsuale, volta anche essa a reclutare all'esterno il personale, oltre che coerente con una più sollecita risposta alle esigenze funzionali della P.A., reca come effetto anche un risparmio che la suddetta norma vuole perseguire. Corollario delle argomentazioni sinora svolte è che la disposizione non esclude che la P.A. **possa invece soddisfare sopravvenute esigenze attraverso più sollecite prove selettive limitate al personale interno.**

SE VUOI RICEVERE "IL FOGLIO" DEI LAVORATORI DELLA FUNZIONE PUBBLICA NEL SUO FORMATO ELETTRONICO DIRETTAMENTE AL TUO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA O A QUELLO DEL TUO UFFICIO SEGNALACI IL TUO INDIRIZZO E-MAIL ED INVIALO AL SEGUENTE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:

fpbergamo@cgil.lombardia.it

ACCORDO ALLA FERB SU FORMAZIONE AGGIORNAMENTO ED ECM

In data 5.2.2008 è stato siglato un importante accordo su formazione, aggiornamento professionale ed ECM tra la funzione Pubblica CGIL di Bergamo e la Fondazione FERB che ha in gestione la sperimentazione gestionale dell'Ospedale di Trescore Balneario . Questo accordo assume un rilievo particolare perché formazione e dell'aggiornamento professionale vengono finalmente riconosciuti, anche per il personale coinvolto in una

sperimentazione gestionale. elementi fondamentali per perseguire livelli ottimali di efficienza dei servizi utilizzando lo strumento dei corsi obbligatori ECM.

Si allega il verbale di accordo

Luisa Carminati

VERBALE ACCORDO FONDAZIONE FERB

Formazione, aggiornamento ed ECM

Vista l'importanza che rivestono la formazione e l'aggiornamento del personale, anche ai fini di offrire prestazioni di qualità ed efficienza, si concorda di:

- procedere alla programmazione di corsi interni gratuiti per tutti gli operatori, che garantiscano a tutte le figure professionali l'acquisizione dei crediti ECM necessari ogni anno;
- favorire la partecipazione di tutti gli operatori ad un numero di eventi sufficienti a garantire l'acquisizione dei crediti annuali anche attraverso la ripetizione in più edizioni dei singoli eventi;
- a tal fine dovrà essere fornita a tutti gli operatori, tramite affissione in bacheche di reparto o con altre modalità, informazione degli eventi che saranno organizzati;
- inoltre per favorire la possibilità di acquisizione dei crediti anche a chi non ne ha avuto la possibilità all'inizio dell'anno (maternità, infortunio, malattia) negli ultimi mesi dell'anno verranno organizzati una serie di eventi a carattere generale validi per tutti i profili professionali;
- l'amministrazione assume l'obbligo tramite i responsabili di accertare la possibilità che gli operatori possano partecipare agli eventi programmati;
- va inoltre favorita la possibilità di organizzare eventi On- line per la Formazione a Distanza;
- riconoscere a carico della struttura, quali permessi retribuiti, 8 giornate annue per ciascun operatore;

Le giornate o le ore necessarie per la partecipazione agli eventi saranno:

- a carico della struttura come permesso retribuito per le prime 8 giornate annue;
- le restanti a carico degli operatori

◆ Nell'eventualità la Società FERB non riuscisse ad organizzare tutti i corsi ECM come concordato e gli operatori dovessero ricorrere a corsi esterni, le giornate riconosciute quali permessi retribuiti saranno incrementate nella ragione di una giornata ogni 2 (sino ad arrivare ad un massimo di 12 giornate) a compensazione delle spese sostenute per i corsi medesimi.

◆ Nel caso in cui gli operatori optassero per la partecipazione a corsi esterni in alternativa a quelli organizzati dalla Società Ferb le giornate di permesso retribuito rimarranno 8 come concordato senza alcuna maggiorazione.

Per garantire la corretta applicazione dell'accordo vengono previste verifiche congiunte periodiche.

Decorrenza applicativa 01/03/2008

Trescore 05/02/2008

PERIODO DI PROVA ESCLUSIONE DELLE FERIE Corte di Cassazione, sez. lavoro, 5 novembre 2007, n. 23061.

Quando la contrattazione collettiva stabilisce una durata del periodo di prova rapportata ad una unità di tempo, rientrano nel periodo e non ne sospendano la decorrenza i giorni di mancata prestazione del lavoro per ragioni che rientravano nel normale svolgimento del rapporto e che perciò sono conosciute a priori, quali le festività ed i riposi settimanali, mentre vanno esclusi, e comportano il prolungamento del periodo di prova, i giorni di mancata prestazione per eventi non prevedibili al momento della stipulazione del contratto di lavoro in prova.

Tra questi ultimi deve ascriversi anche la fruizione delle ferie (a meno, naturalmente, che la fruizione medesima non fosse stata prevista preventivamente all'interno del patto).

Quando dal contratto collettivo è prescritta la motivazione del licenziamento di lavoratore in prova, essa ha la funzione di dimostrare che il recesso del datore è stato determinato effettivamente da ragioni specifiche inerenti all'esito dell'esperimento in prova (che costituisce la causa del patto) e che non è dovuto a ragioni illecite o estranee al rapporto, ed in particolare a forme di discriminazione illegittime. Tale obbligo di motivazione non può spostare l'onere della prova sul datore di lavoro.

PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E' NECESSARIA LA LAUREA

Questo è il contenuto del parere del 21 gennaio 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica. "L'ulteriore precisazione - si legge nel parere - operata dal legislatore nella norma richiamata in oggetto (*art.3, comma 76, della legge 244/07*) circa il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria per il conferimento di incarichi di collaborazione, pone l'accento sulla necessità di ricorrere ad elevate competenze."

Non solo secondo la Funzione Pubblica l'espressione utilizzata da legislatore fa ritenere necessario il **possesso di laurea magistrale o titolo equivalente**. "Conseguentemente - si legge ancora nel citato parere - le amministrazioni non potranno stipulare contratti di lavoro autonomo con persone con una qualificazione professionale inferiore".

" Tale requisito, coordinato con il presupposto dell'assenza di competenze analoghe all'interno dell'amministrazione depone per **una impossibilità di ricorrere a rapporti di collaborazione esterna per attività ordinarie, con conseguente illegittimità dei contratti stipulati in violazione di tali presupposti**".

Ovviamente per incarichi di collaborazione devono intendersi sia gli incarichi di natura occasionale che coordinata e continuativa, da svolgersi per attività di consulenza, studio e ricerca (attività diversa, pertanto, da quella ordinaria), con esclusione di quelle attività che trovano una loro specifica disciplina nel codice dei contratti.

Il citato parere, inoltre, pone l'accento sulla necessità di **procedure comparative per il conferimento degli incarichi** e precisa che le limitazioni per il ricorso a prestazioni di lavoro flessibile contenute nella più recente versione dell'art. 36 del D.Lgs 165/01 non si riferiscono a contratti di lavoro autonomo, ma ai soli contratti di lavoro subordinato.

La disciplina è particolarmente rigida e di diretta applicazione per gli enti locali considerato che è contenuta nell'art. 7, comma 6 del D.Lgs 165/01.

Le disposizioni della finanziaria del 2008 vogliono porre un freno al dilagante ricorso al conferimento di incarichi di collaborazione per lo svolgimento delle ordinarie attività degli enti, e, sotto questo profilo la scelta è **condivisibile**.

Si ricorda che gli enti locali della provincia di Bergamo si sono spesso dimostrati assai parsimoniosi nel ricorso ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche quando questo era possibile, **tanto da avere al 31.12.2006 un rapporto dipendenti/popolazione pari ad un dipendente ogni 173,17 abitanti, mentre a livello regionale tale rapporto, prendendo in esame le stesse categorie di enti locali, risultava alla fine del 2005 pari ad un dipendente ogni 129,72 abitanti e a livello nazionale pari a un dipendente ogni 115,59 abitanti**.

Forse altrettanta parsimonia non è stata applicata quando si è trattato di ricorrere ad incarichi di collaborazione, tanto che oggi i divieti imposti dalla finanziaria corrono il rischio, se non si assumono scelte coerenti e condivise, di porre in discussione la stessa qualità dei servizi offerti in ampie zone del territorio provinciale, si pensi, per esempio, ai servizi di vigilanza della polizia locale.

Distinti saluti

Per la Funzione Pubblica CGIL
F.to Gian Marco Brumana

PROCEDURE CONCORSUALI INTERNE. Corte di Cassazione, sez, un., 12 novembre 2007, n. 23439.

In tema di lavoro pubblico contrattualizzato la riserva di giurisdizione del giudice amministrativo riguarda non solo le procedure concorsuali strumentali alla costituzione per la prima volta del rapporto di lavoro, ma anche prove selettive dirette a consentire l'accesso del personale già assunto ad una fascia o area superiore, cioè ad una progressione verticale che consista nel passaggio ad una posizione funzionale qualitativamente diversa, tale da comportare una novazione oggettiva del rapporto di lavoro.

Assume in proposito rilevanza determinante, ai fini dell'indicato criterio di riparto della giurisdizione il contenuto della contrattazione collettiva, sicché in presenza di procedure selettive che comportino una progressione verticale, la cognizione della controversia resta riservata al giudice amministrativo; sussiste invece la giurisdizione del giudice ordinario nelle controversie attinenti a concorsi per soli dipendenti interni che comportino il passaggio da una qualifica all'altra, ma nell'ambito della stessa area (o categoria) sia con acquisizione di posizioni più elevate meramente retributive, sia con conferimento di qualifiche superiori, in base a procedure che l'amministrazione pone in essere con la capacità del privato datore di lavoro.

Dalla massima sopra riportata si desume che le progressioni da B1 a B3 e da D1 a D3 del comparto Regioni – Autonomie locali:

- *non sono da considerarsi nuove assunzioni;*
- *competente in materia è il giudice ordinario;*
- *non sono soggette al principio della quota minima del 50% da destinarsi all'accesso dall'esterno, ma alle sole regole contrattuali*

LA NUOVA PROCEDURA DELLE DIMISSIONI VOLONTARIE
DA PARTE DEI LAVORATORI PUBBLICI E PRIVATI.
Decreto Ministeriale 21.1.2008

Dal 5 marzo 2008 le dimissioni volontarie, devono essere presentate al datore di lavoro esclusivamente tramite un modello informatico, previsto dal Decreto Interministeriale.

Si ricorda, che Il provvedimento delle dimissioni volontarie si inserisce nell'attuale quadro normativo quale ulteriore **nuova azione di contrasto al lavoro irregolare**, ha infatti come primo obiettivo quello di evitare il fenomeno delle c.d. "lettere di dimissione in bianco".

Il Decreto Interministeriale 21 gennaio 2008, attuativo della legge 188/2007, non si limita ad adottare il modulo, ma contiene una regolamentazione organica del sistema, definendo le modalità tecniche di rilascio al lavoratore tramite i soggetti "intermediari". Con l'introduzione del nuovo **modulo informatico** per la presentazione delle dimissioni volontarie, valido su tutto il territorio nazionale e dotato delle caratteristiche di **non contraffazione e falsificazione**, diventano nulle le dimissioni presentate in altra forma. Quindi, le dimissioni che il singolo lavoratore intendesse attivare devono essere esclusivamente comunicate attraverso questo modulo online (informatico) da inviare al Ministero del Lavoro. Il "modulo" una volta inviato al Ministero del Lavoro verrà rilasciato in copia al lavoratore che dovrà farlo pervenire al datore di lavoro perentoriamente entro 15 giorni dall'invio telematico pena la decadenza dell'atto.

Il Decreto si applica a tutti i casi di recesso unilaterale del lavoratore previsti dall'articolo 2118 del codice civile, **nel rispetto del preavviso, la cui obbligatorietà non viene meno.**

Il modello, per attivare le dimissioni potrà essere compilato tramite gli uffici abilitati:

Centri per l'impiego; I comuni, direzioni provinciali e regionali del lavoro;

I Sindacati/patronati (previa convenzione con il Ministero del lavoro – presumibilmente entro il mese di maggio)

Pre-compilato dal lavoratore e consegnato ad uno degli uffici abilitati.

Cosa viene richiesto per la compilazione:

I dati che devono essere a conoscenza del lavoratore al fine della compilazione del Modulo:

Ditta: Partita IVA azienda - Denominazione Sociale - Sede di lavoro

Lavoratore: Codice fiscale - Cognome e Nome - Sesso - Cittadinanza - Data e Luogo di nascita - Domicilio (Comune e via)

Tipo di Rapporto: Data di inizio del rapporto - Tipo di contratto - Tipo di orario

Dati di Dimissione: Data di primo giorno di non lavoro - Motivo delle dimissioni

Lavoratori soggetti all'obbligo di comunicazioni delle dimissioni volontarie:

° **tutti i lavoratori, pubblici e privati**, con rapporti di lavoro subordinato, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, anche a progetto; contratti di collaborazione di natura occasionale; contratti di associazione in partecipazione, contratti di lavoro instaurati dalle cooperative con i propri soci.

Lavoratori esclusi dall'obbligo di comunicazioni delle dimissioni volontarie:

Il modello non va compilato da coloro che :

- ° vanno in pensione
- ° si dimettono durante il periodo di prova

Dal sito www.lavoro.gov.it/mdv



1. Il lavoratore che intende presentare le dimissioni volontarie deve recarsi presso un soggetto intermediario: Comune, CPI, DPL, DRL)
2. Il soggetto intermediario si collega al Sistema Informativo MDV del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ed inserisce i dati relativi alla dimissione
3. Il Sistema Informativo MDV rilascia il documento delle Dimissioni Volontarie con un codice univoco ed una data certa di rilascio (il documento ha validità 15gg)
4. Il soggetto intermediario consegna al lavoratore il documento emesso dal sistema opportunamente vidimato
5. Il lavoratore consegna il documento di Dimissioni al datore di lavoro

Risposte a quesiti in materia di Dimissioni Volontarie

Qual è la procedura per la compilazione del modulo?

Il modulo può essere scaricato e compilato dal lavoratore, ma perchè sia valido, è necessaria l'autenticazione presso Direzioni Provinciali del lavoro, uffici comunali oppure Centri per l'impiego (art. 1, comma 1, legge n. 188/2007). Il lavoratore dovrà recarsi presso uno dei soggetti abilitati affinché il modulo acquisisca i caratteri di non contraffazione o falsificazione definiti nell'allegato

Il modulo delle dimissioni può essere scaricato e successivamente inviato al Ministero telematicamente dal singolo privato/lavoratore (esempio dal proprio PC) oppure deve essere inviato sempre e solo da uno degli enti abilitati (es. DPL)?

Il lavoratore può, previa registrazione, compilare, trasmettere e stampare copia del modello direttamente o per il tramite di uno dei soggetti abilitati (Servizi per l'impiego, DPL, DRL, Comuni e Sindacati/Patronati).

Se dopo l'invio del modulo il lavoratore ci ripensa, il modulo si può annullare?

Il lavoratore potrà annullare le dimissioni precedentemente comunicate al Ministero del Lavoro (sempre che non abbia già provveduto alla consegna al datore di lavoro) o rettificare la data di decorrenza o altro dato errato.

In caso in cui un lavoratore si sia dimesso il 22/02/2008 ma a causa del preavviso cessa il 15 marzo 2008. Rimangono valide le modalità vecchie?

Le dimissioni compilate prima del 5 marzo 2008 e con decorrenza successiva a tale data sono valide anche se non compilate sul modello ministeriale.

Cosa va inserito nel campo "data decorrenza dimissioni"?

La data dalla quale partono le dimissioni (il primo giorno di non lavoro).

Cosa succede se, come lavoratore, trasmetto le dimissioni volontarie al Ministero del lavoro ma non le consegno al datore di lavoro?

Le dimissioni non hanno alcuna validità e il rapporto proseguirà senza interruzione.

Il modulo sulle dimissioni volontarie anticipate va compilato anche dalle lavoratrici – madri e da quelle che si trovano nell'anno di matrimonio?

Sì, la tutela prevista dal D. L.vo n. 151/2001 (che trova, oggi, applicazione anche in caso di adozioni ed affidi) è piena: le eventuali dimissioni on-line, vanno confermate nei modi usuali.

Le dimissioni durante il periodo di prova, vanno espresse con il modulo on – line?

Le dimissioni durante il periodo di prova non rientrano nella fattispecie, atteso che in tale lasso di tempo, stabilito autonomamente dalle parti, il rapporto non è stabilizzato ed ognuno può recedere in qualsiasi momento.

Le dimissioni volontarie anticipate riguardano tutti i dipendenti pubblici?

Di per se stessa la norma non sembra fare alcuna esclusione. C'è da ricordare, tuttavia, come una serie di dipendenti pubblici i cui rapporti sono regolati per legge e non per contratto come quelli appartenenti alle Forze di Polizia, all'Esercito, ai Carabinieri, alla Guardia di Finanza, alla Magistrati, alla carriera prefettizia, ai Professori Universitari, ecc., è stato escluso dalla comunicazione agli organi del collocamento ai fini dell'assunzione dalla nota n. 4746 del Ministero del Lavoro del 14 febbraio 2007.

In caso di dimissioni per giusta causa va presentato il modello di dimissioni volontarie?

No, in quanto le dimissioni per giusta causa (ascrivibili al datore di lavoro) sono equiparate ai licenziamenti.

In caso di cessazione contestuale del rapporto rispetto alla data di compilazione di dimissioni volontarie entro che termine la dichiarazione stessa va inviata al datore di lavoro e, parimenti entro che termini il datore di lavoro ha l'onere di comunicazione al Centro per l'impiego l'avvenuta cessazione del rapporto di lavoro?

Il lavoratore una volta compilato il modello ha 15 giorni di tempo per consegnarlo al datore di lavoro anche nel caso in cui la sua prestazione sia cessato con effetto immediato. La comunicazione on-line al Centro per l'impiego va fatta dal datore di lavoro, a prescindere dalla ricevuta materiale del MDV, nei 5 giorni successivi alla effettiva cessazione dell'attività lavorativa. In sostanza, la comunicazione al Centro per l'impiego è correlata alla fine dell'attività lavorativa e non alla ricezione del modello MDV.

Lella Passoni

[Si allega fac-simile modello dimissioni volontarie](#)

FAC-SIMILE

Modulo Dimissioni Volontarie

Sezione 1 - Lavoratore

codice fiscale	<input type="text"/>	sesto	<input type="radio"/> F	<input type="radio"/> M	data di nascita	<input type="text"/>
cognome	<input type="text"/>	nome	<input type="text"/>			
comune o stato estero di nascita	<input type="text"/>	cittadinanza	<input type="text"/>			
tipo documento	<input type="text"/>	numero documento	<input type="text"/>			
motivo del permesso	<input type="text"/>				scadenza permesso	<input type="text"/>
comune di domicilio	<input type="text"/>	cap	<input type="text"/>			
indirizzo di domicilio	<input type="text"/>					

Sezione 2 - Datore di Lavoro

codice fiscale	<input type="text"/>					
denominazione	<input type="text"/>					
comune sede di lavoro	<input type="text"/>	cap sede di lavoro	<input type="text"/>			
indirizzo sede di lavoro	<input type="text"/>					

Sezione 3 - Rapporto di Lavoro

data inizio	<input type="text"/>	tipo orario	<input type="text"/>			
tipologia contrattuale	<input type="text"/>					

Sezione 4 - Dimissione

data decorrenza dimissioni	<input type="text"/>					
motivo delle dimissioni	<input type="text"/>					

Sezione 5 - Dati Invio

soggetto delegato che presenta MDV	<input type="text"/>					
codice fiscale del soggetto delegato a presentare MDV	<input type="text"/>					
tipo comunicazione	<input type="text"/>					

data _____
firma _____

FAC-SIMILE