

Allegato n.2 Revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Il sistema dei profili professionali

(art. 3 del CCNL 31.03.99 revisione sistema classificazione professionale –Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi)

I Profili professionali sono stati elaborati in applicazione dell'art.3 del CCNL 31.03.99 e ai sensi dell'art 30 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Azienda al fine di adattarli e semplificarli alla concreta realtà dell'ente.

Il Consiglio d'Amministrazione, approva il piano di organizzazione e la dotazione organica dell'Azienda annualmente, individuando i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento per il personale dipendente, in relazione alla specificità dei profili e delle qualifiche delle singole figure e coerentemente con la normativa valida per gli Enti Locali.

I *Profili professionali* sono stati ricomposti nella dotazione organica-avuto riguardo a quanto previsto dal CCNL ed in particolare dall'art. 3, comma 2, che sancisce l'obbligo di prevedere nei contratti individuali di lavoro del personale dipendente *l'esigibilità delle mansioni professionalmente equivalenti*.

Con tale norma il Direttore dell'Azienda, attenendosi alle declaratorie contrattuali e nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge e dal contratto, potrà esercitare il *potere datoriale* di natura privatistica attribuitogli dal D. Lgs. 165/01 mediante:

- *il potere determinativo* che gli consente di determinare e di variare le mansioni del lavoratore all'interno della categoria di appartenenza (i dipendenti, a prescindere dal profilo professionale posseduto, possono essere chiamati a svolgere mansioni professionalmente equivalenti ovvero tutte quelle per le quali non è prescritto uno specifico titolo di studio ovvero una specifica preparazione tecnico-professionale).
- *il potere modificativo* che gli consente di assegnare temporaneamente al lavoratore le mansioni proprie della categoria immediatamente superiore (mansioni superiori).

Detto potere potrà essere esplicito sia in ragione delle esigenze organizzative e/o produttive dell'Azienda, che della valorizzazione e del migliore utilizzo delle risorse umane disponibili.

CRITERI DI ELABORAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

Al fine di disporre di uno strumento in grado di garantire una effettiva gestione flessibile delle risorse umane si è evitato di creare profili troppo settorializzati e parcellizzati, con inevitabile rigidità della gestione del personale, tenendo conto delle valenze tecniche/professionali previste dalle norme dando sempre ai profili stessi una valenza polifunzionale.

I profili professionali sono stati classificati all'interno delle categorie contrattuali di inquadramento B - C - D ai sensi dell'art. 3 del nuovo ordinamento professionale (CCNL personale dipendente) e

suddivisi per posizione retributiva risultante dall'applicazione dell'art. 7 dello stesso ordinamento. Non si è disciplinata la Categoria A e B con giuridico di accesso B1 in quanto non presente nella organizzazione dell'Azienda.

A ciascuna categoria è stata fatta corrispondere una fascia di professionalità denominata “**Profilo Funzionale**”, come segue:

B. Profilo funzionale COLLABORATORE (B3 collaboratore)

C. Profilo funzionale ESPERTO

D. Profilo funzionale FUNZIONARIO (D funzionario coordinatore/tecnico - D3 funzionario specialista)

A ciascun profilo funzionale corrispondono più “**Profili professionali**” ciascuno dei quali è identificato mediante un insieme di attività e competenze teoriche-pratiche mirate, necessarie per l'efficace esecuzione di attività specifiche, e discriminabili fra loro per i **requisiti di accesso**.

I profili professionali si possono distinguere in relazione alla **tipologia di contributo** lavorativo prestato e organizzativo arrecato:

- ✓ **Operativo:** quando nell'attività lavorativa specifica prevale l'esecuzione di attività elementari, ovvero operazioni e procedure standardizzate e/o con grado di autonomia tecnica generalmente medio o medio basso (salvo particolari posizioni di lavoro), con responsabilità di risultato prevalentemente quantitativo.
- ✓ **Tecnico:** quando nell'attività lavorativa specifica prevale l'apporto di conoscenze vaste e/o approfondite, applicate alla soluzione di problemi tecnici, con responsabilità di risultato prevalentemente qualitativo.
- ✓ **Gestionale:** quando nell'attività lavorativa specifica prevale l'applicazione organizzativa alla soluzione di problemi gestionali (combinazione fattori produttivi, coordinamento risorse umane, e/o unità organizzative e/o soggetti esterni, ecc) con responsabilità di risultato.

Da un punto di vista operativo ed al fine di utilizzare al meglio tutte le potenzialità offerte dalla nuova disciplina, ai profili professionali vengono associate le relative **declaratorie** che sono caratterizzate da un allargamento ed arricchimento delle mansioni.

Entro ogni declaratoria sono comprese attività e compiti che costituiscono **le mansioni** del profilo professionale che sono da intendersi sia tipiche sia complementari, ossia accessorie di livello inferiore o superiore, ma comunque strumentali al perseguimento efficace degli obiettivi di lavoro.

Dalla lettura combinata di queste suddivisioni si è inteso creare dei profili di polivalenza professionale dei compiti affidabili ai lavoratori secondo la principale finalità perseguita con l'introduzione del nuovo ordinamento professionale.

I profili professionali sono stati successivamente ordinati per aree funzionali, mediante la distribuzione dei posti di organico all'interno della dotazione organica determinata, in funzione dei servizi da erogare. Spetterà al Dirigente di ogni area funzionale il compito di attribuire ai lavoratori, assegnati alla propria area, specifiche materie di competenza all'interno del profilo professionale previsto sulla base del *potere datoriale* di natura privatistica attribuitogli dal D. Lgs. 165/01 e dal CCNL enti locali.

EQUIVALENZA DEI PROFILI PROFESSIONALI

Sulla base dei criteri sopra previsti si determina così la possibilità, nel rispetto della professionalità del lavoratore, del riutilizzo di determinati profili professionali, sia entro il servizio di assegnazione sia in servizi diversi, dando corpo a processi di **mobilità orizzontale**.

Nei processi di mobilità orizzontale rientra anche la fattispecie di passaggio dall'uno all'altro profilo professionale, sia entro lo stesso profilo funzionale sia tra profili funzionali diversi, quando lo richiedano esigenze organizzative (ristrutturazioni, ecc.) ovvero individuali (inidoneità psico-fisica, incompatibilità ambientale, ecc.), ma comunque permanendo entro la categoria di appartenenza e qualora le mansioni del nuovo profilo professionale possano ritenersi equivalenti a quelle del profilo professionale precedente.

Infatti, nell'ambito del profilo funzionale è sempre possibile – ove del caso – il passaggio volontario o coattivo mediante mobilità, da profilo di tipo tecnico ad altro profilo di tipo operativo o di tipo gestionale, mentre il passaggio inverso è subordinato al possesso del titolo di studio caratterizzante ovvero una specifica preparazione tecnico-professionale.

Eguale, dall'uno all'altro profilo di tipo tecnico, il passaggio mediante mobilità all'interno della categoria è subordinato al possesso del titolo di studio caratterizzante ovvero una specifica preparazione tecnico-professionale.