

Contratto Collettivo Integrativo Anno 2023

Art.1

Campo di applicazione

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale delle Ex Aree A, B, C, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio alla data del 31.12.2022 ed è la naturale evoluzione del precedente contratto, che ne è parte integrante per quanto non espressamente modificato.

L'obiettivo del presente Contratto è quello di coniugare il giusto interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere elevata l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e la qualità dei servizi erogati.

La retribuzione accessoria è collegata, quindi, sia a obiettivi di carattere specifico che a obiettivi di carattere generale individuati dall'Amministrazione e alla base del presente Contratto Integrativo di Ente.

In tale ottica e in coerenza con i precedenti contratti già stipulati negli anni precedenti, anche il presente Contratto Integrativo prevede una retribuzione accessoria finalizzata al conseguimento di specifici obiettivi e un sistema indennitario collegato alla gestione di particolari attività e/o esigenze riconducibili alle specificità dell'Amministrazione.

Art. 2

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto ha durata, sia per la parte giuridica sia per la parte economica, dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2024, e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo. Gli effetti decorrono dal 1° gennaio 2023.

Art. 3

Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è quello previsto dal vigente CCNL.

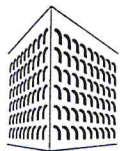
Art. 4

Profili professionali

All'interno della famiglia delle professioni amministrativo-contabili sono istituiti i seguenti profili professionali ai sensi del vigente CCNL:

Per l'area degli operatori (Ex Area A): **Operatore amministrativo.**

Cura e svolge semplici attività in ambito amministrativo e contabile, di raccolta, riordino e inserimento dati, anche mediante l'utilizzo di strumentazioni informatiche; attività di



segreteria, compilazione di modulistica, attività inerenti la ricezione e l'invio della corrispondenza, anche in formato elettronico, di plichi e materiali vari; attività di collaborazione nei servizi amministrativi al pubblico; svolgimento di tutte le attività complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

Per l'area degli assistenti (Ex Area B): **Assistente amministrativo-gestionale.**

Cura e svolge attività di predisposizione ed esecuzione di atti e operazioni amministrative e contabili, redigendo documenti connessi ai compiti assegnati e organizzazione degli atti relativi alle materie di competenza; attività preparatorie di atti anche da notificare e di istruttoria sulla base di procedure predefinite; gestione di strumenti di registrazione e di archiviazione, banche dati, sistemi e applicazioni informatiche connessi ai compiti assegnati; attività di segreteria; svolgimento di tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo.

Per l'area dei funzionari (Ex Area C): **Funzionario amministrativo**

Istruisce, predispone e adotta gli atti amministrativi e di natura giuridica ed economico-finanziaria, anche provvisti di rilevanza esterna, di competenza dell'ente; svolge attività di verifica e controllo, finalizzata all'accertamento della corretta applicazione della normativa vigente; predispone documenti contabili in riferimento al proprio ufficio; istruisce, predispone ed eventualmente adotta gli atti concernenti appalti e contratti, curandone le relative procedure; propone la pianificazione delle risorse umane e della formazione; cura l'eventuale attività relativa ai contenuti e agli strumenti professionali specifici; svolge le attività complementari alla propria attività e allo specifico profilo.

Art. 5

Sviluppi economici all'interno delle singole Aree

La progressione economica non implica una modifica delle funzioni svolte bensì premia, attraverso l'attribuzione di differenziali stipendiali, il contributo individuale collegando gli aumenti retributivi alla maggiore competenza acquisita nel tempo.

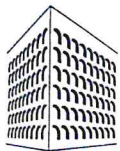
Le progressioni economiche, all'interno delle singole aree stabilite annualmente dalla Contrattazione Integrativa sulle risorse del fondo per i passaggi sono attribuiti ai dipendenti dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, avverranno, a titolo sperimentale, ogni tre anni e saranno attribuite secondo quanto riportato nell'art. 14 comma 2 lettera d).

Una prima progressione economica, all'interno delle singole aree è prevista entro il 31 dicembre 2023.

Sono ammessi ai differenziali stipendiali, i dipendenti dell'Ente che sono in servizio di ruolo e che non abbiano conseguito progressione economica negli ultimi tre anni precedenti. Non possono essere ammessi ai differenziali i dipendenti che negli ultimi due anni precedenti alla data di decorrenza dell'attribuzione dello sviluppo economico siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari.

L'attribuzione avverrà sulla base dei seguenti criteri (base 100):

1. Media delle ultime tre valutazioni annuali: 40 punti;
2. Esperienza professionale maturata: 40 punti;
3. Titoli di studio e professionali: max 20 punti (formazione: fino a 5 punti per percorsi formativi documentati; diploma di scuola media secondaria superiore: 8 punti; laurea: 10 punti; laurea



magistrale: 12 punti; abilitazioni professionali e master universitari: fino a 3 punti). I punteggi dei titoli di studio non sono cumulabili.

Art. 6

Passaggi tra le aree

I passaggi tra le aree rappresentano uno sviluppo di professionalità ed un superiore grado di responsabilità e possono essere effettuati dall'area operatori all'area assistenti e dall'area assistenti all'area funzionari ai sensi e nelle forme previste dal vigente CCNL. Essi possono essere effettuati dai dipendenti a tempo indeterminato in servizio nel momento di avvio delle procedure suddette.

Entro l'anno 2024 si prevede l'utilizzo della norma di applicazione prevista dall'art. 18, commi 6 e 7, e sulla base dei requisiti minimi previsti dalla tabella 3 del CCNL Funzioni Centrali 2019-21 per passaggi dall'area Assistenti all'area Funzionari.

I criteri utilizzati per la procedura di valutazione dei titoli per il passaggio sono i seguenti:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Il finanziamento dei passaggi previsti avviene attraverso lo stanziamento dello 0,55% del monte salari 2018 ai sensi dell'art. 18, comma 8, del vigente CCNL oltre ad eventuali ulteriori risorse previste nel bilancio dell'Ente, e comunque con riassorbimento rispetto all'attuale trattamento economico in essere.

Art. 7

Lavoro agile

L'Ente intende avvalersi delle prescrizioni degli artt. 36-41 del vigente CCNL mediante progetti pilota da concordare previo Accordo tra le parti, entro l'anno 2024.

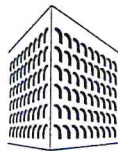
Art. 8

Welfare aziendale

Viene istituita una polizza sanitaria integrativa a favore dei dipendenti, per una spesa pari al 1% del monte salari presso l'ASDEP.

Nelle more dell'adesione ad ASDEP le risorse economiche a disposizione saranno utilizzate nei modi e nelle forme previste da apposito regolamento da sottoscrivere con la parte sindacale in coerenza con quanto disposto dall'art. 55 del vigente CCNL.

COD. ENTE: 00185 - RM - IN - PROT. N. 0006468 DEL 06/12/2023



Art. 9

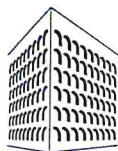
Orario di servizio e orario di lavoro

1. L'orario di servizio dell'ente è di norma a regime come di seguito articolato:
 - dal lunedì al venerdì con accoglienza al pubblico dalle ore 9.00 e accesso ai servizi entro le 9.30 sino alle ore 18.30, con una pausa dalle ore 13.00 alle ore 14.00;
 - sabato con apertura al pubblico dalle 9.00 alle 13.00.
2. Al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi agli iscritti, i dipendenti sono tenuti ad effettuare due orari di servizio differenti articolati su 5 giorni settimanali:
 - dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 18.00 e il venerdì dalle 9.00 alle 13.00 con uno straordinario a rotazione del personale nel giorno di lunedì dalle ore 18.00 alle ore 19.00;
 - dal martedì al venerdì dalle 10.00 alle 19.00 e il sabato dalle 9.00 alle 13.00. Tale orario di servizio si intende opzionale, su richiesta del lavoratore, per il personale in servizio alla data del 31/12/2022 e contrattuale (obbligatorio) per i nuovi assunti.
3. In alternativa al comma precedente il dipendente, previa autorizzazione del datore di lavoro, può effettuare una diversa articolazione dell'orario di lavoro.
4. È consentita la flessibilità fino a 30 minuti prima e 30 minuti dopo dell'orario di ingresso.
5. Ferma restando l'osservanza dell'orario di lavoro giornaliero, l'orario di uscita di ciascun dipendente sarà determinato in ragione dell'orario di entrata. I recuperi dei permessi e dei ritardi vengono di norma effettuati entro il mese successivo. In ogni caso tutti i recuperi dovranno essere recuperati entro un anno dalla fruizione.
6. L'orario di lavoro, fissato in 36 ore settimanali, è distribuito in 5 giorni settimanali esclusa la domenica.
7. L'Ente disciplinerà con separato accordo l'istituto della banca a ore.

Art. 10

Lavoro straordinario

1. Le prestazioni di lavoro straordinario, previamente disposte dal datore di lavoro, potranno essere effettuate, di norma, durante l'orario di servizio, anche in seguito all'orario ordinario di lavoro, entro i limiti previsti dalle vigenti normative.
2. Non si potrà procedere al pagamento di prestazione di lavoro straordinario, laddove il dipendente non abbia effettuato gli eventuali recuperi dei permessi brevi o ritardi giustificati in precedenza goduti.
3. Qualora, per esigenze di servizio, il dipendente sia chiamato a protrarre l'attività lavorativa oltre l'orario di lavoro giornaliero, e non possa farsi ricorso a pagamenti per prestazioni di lavoro straordinario, il dipendente avrà diritto a richiedere a un periodo di riposo compensativo equivalente alle ore prestate in eccedenza.



Art. 11 Permessi brevi

1. I permessi brevi durante l'orario di lavoro possono essere concessi al dipendente che ne faccia richiesta con almeno 2 giorni di anticipo.
2. I permessi concessi non possono essere in nessun caso superiori a metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono superare le 36 ore nel corso dell'anno.
3. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire l'adozione delle necessarie misure organizzative.
4. Le parti concordano che, le ore non lavorate devono essere recuperate entro l'anno in cui il permesso breve è stato usufruito, pena la proporzione ed automatica decurtazione della retribuzione. Il recupero deve essere compiuto con un rateo minimo di mezz'ora da effettuare durante la pausa pranzo o al termine della giornata lavorativa.

Art. 12 Servizio sostitutivo mensa

1. L'attribuzione del buono pasto al personale avviene quando il dipendente, nell'ipotesi di orario settimanale su cinque giorni, sia tenuto ad effettuare e di fatto effettui nella singola giornata lavorativa, un orario di lavoro complessivo di almeno sei ore effettive ed una pausa di trenta minuti.
2. La pausa pranzo è collocata nella giornata tra le ore 13.00 e le ore 14.00.
3. L'importo del buono pasto è pari a € 9,00 lordi.

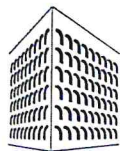
Art. 13 Costituzione del fondo

Il fondo annuale è costituito ai sensi del vigente CCNL ed è pari a € 175.371,88 comprensivo dello 0,81% del monte salari 2018.

Art. 14 Utilizzo del fondo

Nell'anno 2023 il fondo verrà utilizzato come segue:

Sistema indennitario	€ 61.008,40	di cui: € 2.000,00 per straordinario di cui € 14.204,40 indennità di Ente di cui € TEP € 19.404,00 (€ 147,00 per ogni dipendente x 12 mesi x 11 dipendenti)
Indennità di Ente	€ 14.204,40	
TEP	€ 19.404,00	€ 147,00 per ogni dipendente x 12 mesi x 11 dipendenti



Indennità per raggiungimento obiettivo	€ 114.363,84	Tale somma ricomprende anche gli importi relativi per attribuzione dei differenziali stipendiali di cui all'art. 14 del CCNL 2019/2021, pari a € 16.300,00.
--	--------------	---

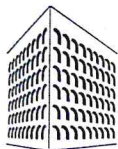
Resta chiaro e fermo che le somme erogate come trattamento accessorio devono considerarsi non assorbibili.

Art. 15

Sistema indennitario art. 50 CCNL 2019-2021

Al fine di valorizzare la professionalità acquisita attraverso appositi percorsi di sviluppo professionale, al personale inquadrato in area ex A, B, C o Operatori, Assistenti e Funzionari in servizio con contratto a tempo indeterminato viene corrisposta annualmente un'indennità di professionalità non assorbibile dell'importo lordo, per dodici mensilità, come riportato nella tabella che segue:

Specifica della proposta di distribuzione del fondo		importo annuo	Unità
Quota relativa ad Indennità di Ente a carico del fondo		€ 14.204,40	11/12
Indennità Servizi Esterni Delibera di Consiglio del 21/12/2009		€ 2.600,00	2
Indennità Amministrazione e Gestione di Rete (p. 7 Verb. del 16/01/06) art. 17 e 32 del CCNL 98/2001		€ 2.582,28	1
		€ 1.017,72	
Indennità RUP		€ 1.300,00	1
Indennità di Cassa		€ 1.300,00	1
Indennità di Qualità		€ 1.300,00	1
Ausilio attività suppletive di relazioni con l'esterno		€ 1.300,00	1
Ausilio attività suppletive di gestione del Personale		€ 1.300,00	1
Ausilio attività suppletive di Consiglio		€ 1.300,00	1
Gestione dei contratti		€ 1.300,00	1
Gestione della Segreteria del Consiglio di Disciplina		€ 1.300,00	1
Straordinari		€ 2.000,00	
Indennità per raggiungimento obiettivo		€ 7.500,00	
Indennità per accoglienza		€ 1.300,00	1
Indennità TEP		€ 19.404,00	



Art. 16

Sistema incentivante e modalità di erogazione

Il CCNL, ha fissato l'obiettivo di coniugare, il giusto interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere elevata l'efficienza e l'efficacia della attività amministrativa e la qualità dei servizi erogati.

In tale ottica, quindi va inquadrata l'erogazione del sistema incentivante che va ricondotta al tema più generale della programmazione degli obiettivi, della individuazione dei progetti, della verifica dei risultati e dell'apprezzamento dell'impegno dimostrato da ciascun lavoratore nel concorrere alla realizzazione dei progetti medesimi.

Il premio di produttività, previe le opportune verifiche semestrali sul raggiungimento degli obiettivi previsti sarà erogato da gennaio 2023 con acconti mensili dell'importo di € 1.000,00 fino ad esaurimento e sulla base dei punteggi individuali assegnati a ciascun dipendente e salvo conguaglio di fine anno. Si dichiara espressamente che il premio di produttività costituirà una voce non assorbibile della retribuzione. I criteri utilizzati per l'anno 2023 saranno i medesimi dell'anno precedente. Per l'anno 2024 i criteri, basati sulla presenza e sulla scheda di valutazione, saranno oggetto di Addendum al presente Contratto.

ART. 17

Formazione

Nell'ambito dello stanziamento previsto in bilancio tutto il personale sarà coinvolto in processi formativi riguardanti prioritariamente l'aggiornamento ed approfondimento delle tematiche di competenza oltre che l'informatica e la conoscenza di una lingua straniera.

Art. 18

Norme finali

Il presente Contratto Integrativo integra il precedente, a cui si fa principale riferimento per quanto non esplicitamente riportato o modificato. Per quanto non espressamente regolato si fa riferimento al CCNL 2019/2021 del comparto Funzioni Centrali.

Roma, 05 dicembre 2023

L'Amministrazione
Il Presidente

Il Sindacato

Il Coordinatore Generale UILPA

Il Coordinatore Generale CGILPA
