

Contratto Collettivo Integrativo Anno 2025

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 e a tempo determinato in servizio alla data del 31.12.2024 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 ad obiettivi di carattere specifico che ad 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, per la parte giuridica dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2026 mentre per la parte economica viene aggiornato con cadenza annuale, e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo sottoscritto da tutte le parti.

Art. 3

Relazioni Sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è quello previsto dal vigente CCNL 2022-2024.



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 ed 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 ogni due anni.

Una prima progressione economica, all'interno delle singole aree è prevista entro il 2025.

Sono ammessi ai differenziali stipendiali, i dipendenti dell'Ente che sono in servizio di ruolo e che non abbiano conseguito progressione economica negli ultimi due 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.



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 sudette.

Per l'anno 2025 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 Operatori all'area Assistanti.

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

- a) Esperienza maturata nell'area: 5 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi, con un max di 50 punti;
- b) Titoli di studio necessario per l'accesso al ruolo: 25 punti;
- c) Competenze professionali: 3 punti per ogni corso formativo; 5 punti per ogni certificazione comprovante competenze informatiche e/o linguistiche; 5 punti per ogni ordine di servizio professionalizzante; 2 punti per ogni abilitazione professionale; con un max 25 punti.

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 previa approvazione di apposito regolamento da realizzarsi entro 6 mesi dalla data di sottoscrizione del presente accordo.

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.



Art. 9

Orario di servizio e orario di lavoro

1. L'orario di servizio dell'ente è dalle ore 7,30 alle ore 18,30.
2. Il dipendente è tenuto ad effettuare il seguente orario di lavoro:

Articolazione su cinque giorni dalle ore 7,30 alle ore 15,12. È previsto il rientro pomeridiano – secondo turni del personale - nelle giornate del lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e del venerdì dalle ore 15,12 alle ore 18,30.

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 dalle ore 7,00 alle ore 9,30.
5. Fermo 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 e preferibilmente in tutte le giornate della settimana escluso il giorno mercoledì.
6. L'orario di lavoro, fissato in 36 ore settimanali, è distribuito in 5 giorni settimanali escluso il sabato e la domenica.

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.
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. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate di norma non oltre il mese successivo. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione, previo avviso formale, verrà proporzionalmente decurtata.

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 almeno trenta minuti fino ad un massimo di sessanta minuti.
2. La pausa mensa è collocata nella giornata tra le ore 13,00 e le ore 14,30.
3. L'importo del buono pasto è pari a € 8,00.

Art. 13

Sistema indennitario art. 77 CCNL 2016-2018

Al fine di valorizzare la professionalità acquisita attraverso appositi percorsi di sviluppo professionale, al personale inquadrato in area A, B, C in servizio con contratto a tempo indeterminato viene corrisposta annualmente un'indennità di professionalità non assorbibile dell'importo lordo, per tredici mensilità, per importi che vanno da un minimo di € 70,00 a un massimo di € 120,00.

Art. 14

Costituzione del fondo

Il fondo annuale è costituito ai sensi del vigente CCNL ed è pari a € 49.448,58 comprensivo dello 0,22 % del monte salari 2021)

Art. 15

Utilizzo del fondo

Nell'anno 2025 il fondo verrà utilizzato come segue:

- a) Sistema indennitario: € 15.000,00 (€ 8.400,00 ind. ex art. 77 + € 6.600,00 indennità posizioni organizzative)



b) Premio produttività: € 8.851,18 + 6.750,00 attribuzione differenziali stipendiali – art. 14 (parte indisponibile fondo)

c) Differenziale: € 18.847,40 di cui una tantum 1,28%, pari a € 1.109,12 (monte salari 2021)

Totale Fondo: € 49.448,58 comprensivo dello 0,22 % del monte salari 2021.

Resta chiaro e fermo che le somme erogate come trattamento accessorio devono considerarsi non assorbibili. Somme eventualmente non utilizzate per le voci A e B confluiscano nella lettera C.

Art. 16

Sistema incentivante e modalità di erogazione

Il CCNL 2016/2018, 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, previa le opportune verifiche sul raggiungimento degli obiettivi previsti sarà erogato per il 40% nel mese di maggio, 30% nel mese di settembre e il restante 30% a saldo nel mese di gennaio sulla base dei punteggi individuali assegnati a ciascun dipendente, secondo la scheda di valutazione (Tabella A) allegata al presente contratto. Si dichiara espressamente che il premio di produttività costituirà una voce non assorbibile della retribuzione.

ART. 17

Formazione

Per l'anno 2025, 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 e successivi del comparto Funzioni Centrali.



Roma, 24 gennaio 2025

L'Amministrazione
Il Direttore generale

Il Sindacato
Il Coordinatore Generale UILPA