

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE
ANNO 2018 2021 per la parte giuridica
ANNO 2018 2021 per la parte economica

Il giorno 21 del mese di novembre alle ore 10,00 presso la sede dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Palermo Via Rosario da Partanna 22 Palermo, si sono riuniti in sessione di Contrattazione decentrata di secondo livello, sono presenti per:

- la delegazione trattante di parte pubblica, nella persona del Vice-Presidente del Consiglio dell'Ordine, Dott. Giovanni Merlino, in qualità di rappresentante legale pro tempore.
 - la delegazione sindacale UIL-PA e FIALP-CISAL rappresentanza dei Dipendenti dell'Ordine, nella persona di: Sig. Farruggia Alfonso e Sig.ra Scialabba Anna.
- Le OO.SS. CGIL, CISL, RDB/CUB sono assenti ma regolarmente convocati.

Premessa

Il CCNL del comparto Enti Pubblici non economici 1998-2001, entrato in vigore il 17 febbraio 1999, ha aperto una fase completamente nuova nell'ambito delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata nel Pubblico Impiego.

Con i contratti successivi si sono avuti ulteriori modifiche ed ampliamenti delle materie oggetto delle relazioni sindacali che hanno permesso di adeguare i dispositivi contrattuali di cui ai CCNL alle specificità dei singoli Enti.

Hanno perciò reso possibile costruire in ciascun Ente sede di contrattazione dei veri e propri contratti integrativi che entrino anche nel merito dei cambiamenti organizzativi necessari al perseguimento degli obiettivi di lavoro funzionali anche agli interessi dell'utenza.

Il nuovo sistema di classificazione del personale, introdotto dal CCNL del comparto Enti Pubblici non economici 2006-2009 in continuità con il previgente sistema introdotto dal CCNL del 16 febbraio 1999 e con i principi dello stesso sistema di cui all'art. 10 del CCNL del 9 ottobre 2003, persegue l'obiettivo di un ulteriore sviluppo del modello organizzativo degli enti del comparto, secondo i principi della flessibilità organizzativa e dell'accrescimento continuo delle competenze professionali.

Gli obiettivi di pieno riconoscimento della professionalità dei dipendenti e della qualità delle prestazioni lavorative individuali richiedono l'impegno delle parti al fine di definire un sistema di classificazione professionale che, in un quadro di coerenza con le funzioni proprie degli enti del comparto, assuma le caratteristiche di efficace strumento di supporto e di impulso dei processi di innovazione.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si basa sui seguenti principi:

- a) valorizzazione delle professionalità interne per garantire prestazioni di elevata qualità;
- b) flessibilità nella gestione delle risorse umane in correlazione con l'effettivo sviluppo professionale.

Coerentemente con tali finalità, un ruolo primario è attribuito alla formazione continua ed alle altre azioni di sviluppo delle competenze professionali, le quali, attraverso una serie

organica ed articolata di interventi, costituiscono un fondamentale fattore di affermazione di una nuova cultura organizzativa e gestionale.

Considerato che:

- il CCNL del comparto Enti Pubblici non economici 1998-2001, entrato in vigore il 17 febbraio 1999, delinea chiaramente ambiti e competenze della contrattazione decentrata di secondo livello, che per quanto riguarda gli Ordini e Collegi Professionali avviene a livello di singola struttura territoriale, essendo essa dotata di esclusiva autonomia finanziaria e deliberativa;
- la contrattazione nazionale demanda alle parti (Amministrazione ed OO.SS.) la quantificazione del fondo stesso e la definizione delle modalità per il suo migliore utilizzo riservando alle stesse un ruolo propositivo ed un potere di contrattazione che spazia attraverso tutti gli aspetti del lavoro, consentendo di definire nel modo più adeguato con lo strumento della concertazione gli inquadramenti del Personale dipendente all'interno dei singoli Enti;
- il CCNL del comparto Enti Pubblici non economici 2006-2009, biennio economico 2006-2007 entrato in vigore il 01 ottobre 2007, modifica il sistema di relazioni sindacali e l'ordinamento professionale del personale dipendente.
- la contrattazione collettiva decentrata è finalizzata al contemperamento tra le esigenze organizzative, la tutela dei dipendenti e la salvaguardia dell'interesse dell'utenza.

Atteso inoltre che:

Le parti contrattuali ritengono che il fondo per i trattamenti accessori assuma particolare valenza.

La nuova struttura contrattuale consente di adeguare i dispositivi contrattuali di cui al CCNL EPNE 1998/2001 e del CCNL 2006/2009 alle specificità di ogni singolo Ente e di costruire quindi un contratto integrativo con valenza annuale, che entri anche nel merito dei cambiamenti organizzativi necessari al perseguimento degli obiettivi di lavoro funzionali agli interessi dell'utenza.

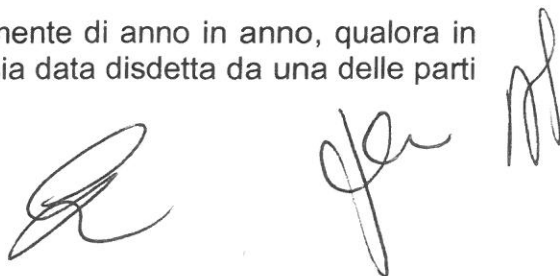
Le parti convengono sulla necessità di dar corso ad un processo di adeguamento ed aggiornamento dei servizi, che coinvolga e responsabilizzi ulteriormente il Personale dipendente. A tal fine, verrà adeguatamente utilizzata la normativa introdotta dai CCNL EPNE 1998/2001 e CCNL EPNE 2006/2009 in tema di definizione degli inquadramenti del personale, progressioni fra le aree e individuazioni di posizioni di particolare rilevanza.

Tutto ciò premesso e considerato le parti concordano quanto segue:

Art. 1

Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 2018 - 31 dicembre 2021, per la parte normativa, per la parte economica vengono riconosciuti gli emolumenti a far data 1 luglio 2017 fino al 31 dicembre 2021.
2. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno, qualora in presenza di mancata modifica degli obiettivi, non ne sia data disdetta da una delle parti



con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo. Resta altresì fermo quanto previsto dall'art. 48, comma 3 del d. lgs. n. 165/2001.

Art. 2

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Aree e profili professionali

1. Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità correlati alle esigenze connesse ai nuovi modelli organizzativi degli enti, è articolato nelle aree A, B e C.
 2. Le aree sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.
 3. Nelle aree è previsto un unico accesso dall'esterno nel livello economico iniziale dell'area.
-
4. I profili, collocati nelle aree A, B e C secondo le caratteristiche professionali di base, descrivono i contenuti professionali delle attribuzioni proprie dell'area di appartenenza.
 5. Nel sistema di classificazione, la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi degli enti.
 6. Ai sensi dell'art. 52 del d. lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere tutte le mansioni considerate equivalenti all'interno della medesima area, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Area A

Appartengono a questa area 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.

Conoscenze:

conoscenze di base su natura e ruolo dell'attività istituzionale, sui prodotti/servizi dell'ente e sulle normative interne fondamentali; conoscenze relative a tecniche ordinarie.

Capacità:

capacità di assicurare il necessario supporto al processo produttivo con l'utilizzo di apparecchiature di uso comune e di tecniche ordinarie;

capacità di eseguire con correttezza i compiti affidati;

capacità di soluzione di problematiche di tipo semplice, anche a seguito di imprevisti e anomalie di funzionamento;

capacità di gestire relazioni di tipo semplice, anche con il pubblico.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:



assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive o di carattere tecnico-manuale, comportanti anche gravosità o disagio ovvero uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro;

lavoratore che assicura il presidio di tecniche ordinarie;

lavoratore addetto ad archivi, anche informatici;

lavoratore addetto alla guida di veicoli ed al trasporto di persone o cose.

Area B

Appartengono a questa area 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. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Conoscenze:

conoscenze sul contesto di riferimento interno ed esterno, sull'ente e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di erogazione, sulle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente, sui vincoli da rispettare e sulle attività;

conoscenze tecniche, metodologiche o specialistiche ovvero riferite al contesto socio-tecnico;

conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;

conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

Capacità:

capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro;

capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;

capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;

capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza;

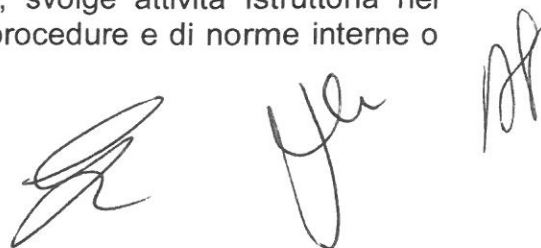
Requisiti per l'accesso dall'esterno:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni per lo svolgimento delle attività affidate.

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che, nel proprio ambito professionale, esegue tutte le attività lavorative connesse all'area di attività cui è adibito, intervenendo nelle diverse fasi dei processi presiedute e nella gestione di relazioni dirette con l'utenza, nell'ambito delle proprie competenze;

lavoratore che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto di procedure e di norme interne o esterne.



Area C

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi, che assicurano il presidio di importanti e diversi processi, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza specialistica, l'ottimizzazione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Essi esplicano, ad esempio, funzioni specialistiche informatiche, tecniche, di vigilanza ispettiva e di collaborazione sanitaria.

Conoscenze:

elevate conoscenze del ruolo dell'ente e del suo posizionamento in relazione al contesto di riferimento;

elevate conoscenze delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi richiesti per la gestione dell'ente e di suoi settori specifici, nonché dei vincoli esterni da rispettare;

elevate conoscenze dei principi e modalità di funzionamento di sistemi organizzativi, anche riferite a settori che richiedono l'utilizzo di tecnologie informatiche e di comunicazione mediante reti;

elevate conoscenze delle tecniche organizzative, dei sistemi gestionali, dei sistemi di gestione della qualità, delle tecniche di gestione dei gruppi e dei collaboratori.

Capacità:

capacità di assumere responsabilità di produzione di risultato, relativamente agli obiettivi assegnati;

capacità di gestire i processi presidiati sulla base di una visione globale degli stessi e della struttura organizzativa di appartenenza;

capacità di soluzione di problemi ad elevata complessità, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

capacità decisionali in situazioni di complessità, orientando il proprio contributo professionale alla ottimizzazione del sistema, al monitoraggio sistematico dei risultati e della qualità, alla circolarità delle informazioni, alla gestione, integrazione e facilitazione di processo;

capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti;

capacità di gestire il cambiamento organizzativo, anche a seguito di innovazioni di prodotto, servizio o processo;

capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra strutture organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altri enti o istituzioni, di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni complesse con gli utenti di natura diretta e relazioni negoziali;

capacità di cooperazione e integrazione operativa e funzionale;

capacità di gestire gruppi di lavoro, anche interfunzionali, guidando e motivando gli appartenenti al gruppo;

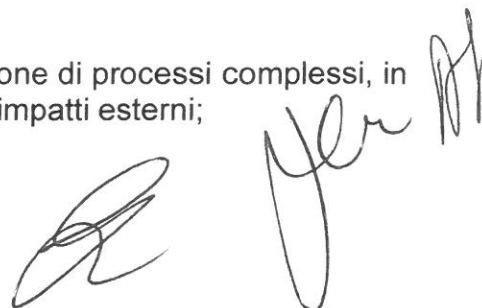
capacità di dirigere e gestire moduli e strutture organizzative.

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

requisito di base: diploma di laurea.

Esemplificazione dei profili professionali:

lavoratore che assicura la gestione, la integrazione e facilitazione di processi complessi, in funzione di risultati finali e complessivi, riferiti all'utenza o agli impatti esterni;



lavoratore che opera nel settore delle tecnologie informatiche e di comunicazione, curando l'analisi complessiva delle procedure e delle reti ed assicurando il coordinamento e la gestione di gruppi di progettazione informatica;
lavoratore che svolge attività di istruttoria e preparazione di decisioni amministrative ad elevata complessità, riguardanti una pluralità di processi, assicurando la predisposizione di atti e documenti di tipo tecnico o amministrativo, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Art.3

Progressioni all'interno del sistema di classificazione

1. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione sono possibili:

a) sviluppi economici all'interno delle aree:

si realizzano mediante progressione economica all'interno delle aree attraverso la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale dell'area, di successivi livelli economici, secondo la disciplina di cui agli artt. 12 e 13 del CCNL 2006-2009;

Art. 4

Criteri e procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree

1. Gli sviluppi economici all'interno delle aree sono effettuati secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo.

2. I passaggi ai livelli economici successivi a quello iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di selezione che prendono in considerazione:

- il livello di esperienza maturato e delle competenze professionali acquisite;
- i titoli culturali e professionali posseduti;
- specifici percorsi formativi e di apprendimento professionale con valutazione finale dell'arricchimento professionale, conseguito; ove gli enti non garantiscano la formazione a tutto il personale interessato alla selezione, il presente criterio non può essere utilizzato.

3. I criteri di cui al comma 2 - integrabili nella contrattazione integrativa di livello nazionale o di sede unica - sono equamente valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e sono tra loro combinati e ponderati in modo da evitare l'identificazione della esperienza professionale con il solo tempo di permanenza nei livelli economici, nonché la prevalenza dell'uno sull'altro e in modo da garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta del personale cui riconoscere lo sviluppo economico.

4. Non possono partecipare ai passaggi di cui al presente articolo i dipendenti che abbiano avuto, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 16, comma 4, (Codice disciplinare) del CCNL del 9 ottobre 2003, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, per la durata della sospensione, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Art. 5

PASSAGGI FRA LE AREE

Nel triennio 2018-2020 ai sensi del D.lgs. n. 75/2017, l'Ente propone di avviare le procedure di passaggio tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi del precitato Decreto legislativo.

Art. 6

CRITERI E MODALITÀ PER I PASSAGGI ALL'INTERNO E FRA LE AREE

La dotazione organica di ente approvata dal Comitato Centrale della FNOMCeO il 28-07-2017 è così costituita:

AREE	POSTI OCCUPATI	PIANTA ORGANICA ENTE
AREA "A"	4	4
AREA "B"	1	3
AREA "C"	2	4
ISPETTORE GENERALE	1	0
DIRIGENTE	1	2

Si prende atto che, alla data del 22/06/2017, per il personale attualmente in servizio l'inquadramento ordinamentale dettato dalle voci dello stipendio tabellare attribuito è il seguente:

Area organico di area	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza
A/4	A1 / 1	A2 / 3	A3 / 0		
B/1	B1 / 0	B2 / 0	B3 / 1		
C/2	C1 / 1	C2 / 0	C3 / 1	C4 / 0	C5 / 0
Ispettore generale	1				

Le parti si danno atto che la nuova dotazione organica è da intendersi per singola area ed è costituita dai posti evidenziati.

Si riafferma il principio che una costante professionalizzazione del personale dipendente consente il raggiungimento di migliori obiettivi produttivi e di qualità dei servizi resi all'utenza, come già sperimentato dall'entrata in vigore del precedente ordinamento professionale.

Il raggiungimento di standard di professionalità conseguito attraverso gli strumenti formativi, esterni ed interni, attivati dall'Amministrazione, sarà considerato titolo valido a tutti gli effetti per l'attribuzione della posizione economica successiva a quella in godimento.

Le progressioni avverranno, a norma del CCNL 2006-2009, alla data del 22/06/2017

Pertanto alla data del 22/06/2017 la dotazione organica occupata risulterà la seguente:

Area organico di area	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza	Livello economico / unità in forza
A / 4	A1 / 0	A2 / 1	A3 / 3		
B / 1	B1 / 0	B2 / 0	B3 / 1		
C / 2	C1 / 0	C2 / 0	C3 / 1	C4 / 0	C5 / 1

Per la posizione apicale, fascia B 3, viene applicata un' indennità professionale attribuendo il livello economico della fascia C per un totale di 750,23 annue.

criteri per la valutazione delle progressioni orizzontali

delibera Consiglio del 22/06/2017

valutazione dei titoli posseduti dagli aspiranti, tramite attribuzione di punteggi utili alla formazione di una graduatoria che tenga conto:

- Della valutazione del curriculum professionale realizzato conseguente ad ulteriori percorsi formativi predisposti dal Collegio o a nuove funzioni attribuite: fino a 60 punti;
- Del titolo di studio posseduto:
- Diploma di scuola inferiore, 2 punti
- Diploma di scuola media superiore, 5 punti;
- Diploma universitario, Laurea breve o Laurea di primo livello nuovo ordinamento (triennale) 6 punti ;
- diploma di laurea magistrale/laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea specialistica ciclo unico, 8 punti.
- Master universitario di primo livello ,13 punti
- Master universitario secondo livello , 15 punti.

I punteggi dei titoli di studio curriculari non sono tra loro cumulabili.

- Dell'anzianità complessiva di servizio: 1 punto per ogni anno, sino a un massimo di 25 punti.

La valutazione sarà effettuata dalla commissione permanente costituita, dal Vice Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere.

Si procederà all'attribuzione dei livelli economici conseguiti sulla scorta dei posti disponibili in pianta organica.

Art. 7

Incarichi di elevata professionalità (art. 18 CCNL 2006-2009)

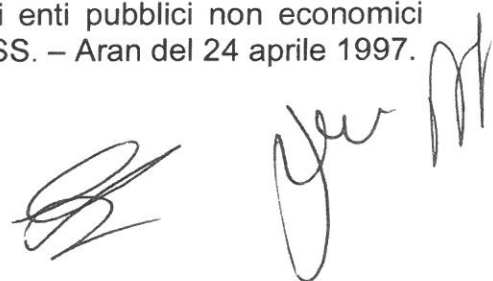
1. Alla luce della istituzione dei nuovi modelli organizzativi e al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati si conviene di istituire all'interno della dotazione organica due posizioni di lavoro di rilevante interesse per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ente all'interno dell'area C.
Tali posizioni sono finalizzate alla ulteriore evoluzione dei modelli organizzativi e gestionali in atto, attraverso il rafforzamento della direzione per obiettivi e della responsabilità orientata al risultato, la valorizzazione di competenze professionali elevate e specialistiche, la razionalizzazione delle risorse.
2. Per la copertura delle posizioni di lavoro di cui al comma 1, l'Amministrazione ha determinato i criteri, approvati nella seduta di Consiglio dell'ordine del 22/06/2017 per il conferimento delle posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di responsabilità. Sono stati formulati i criteri per la graduazione delle funzioni secondo quanto stabilito dagli artt. 16,17, e 19 del CCNL 01-10-2007 del personale del comparto.
3. Gli incarichi di cui ai commi 1 e 2 non sono cumulabili con quelli di cui all'art. 17 del CCNL 2006-2009.
4. L'incarichi di cui ai commi 1 e 2 riguardano:

le funzioni di direzione e gestione di struttura organizzativa complessa, caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

In dettaglio i due incarichi sono: Responsabile dell'Area Amministrazione, Contabilità e Personale e Responsabile dell'Area Attività Istituzionale.

Art. 8 BUONI PASTO

In ottemperanza al disposto art. 25 del Contratto collettivo nazionale di lavoro ad integrazione del CCNL per il personale non dirigente degli enti pubblici non economici stipulato il 16.2.1999, visto quanto previsto dall'accordo OO.SS. – Aran del 24 aprile 1997. Le parti convengono quanto segue:



- Hanno titolo all'attribuzione del buono pasto i dipendenti a cui si applica il presente accordo.
- Il buono pasto viene attribuito al dipendente per la singola giornata lavorativa nella quale lo stesso effettui un orario non inferiore alle 6,00 con una pausa di almeno 30 minuti come previsto nell'accordo del 24 aprile 1997.
- Il valore del buono pasto è definito in Euro 10,00 al netto delle ritenute di legge a titolo di buono mensa

Art. 9

FONDO UNICO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI

Il fondo per i trattamenti accessori del personale ricompreso nelle Aree A, B e C previsto dall'art.31 del CCNL del 16 Febbraio 1999- quadriennio 1998/2001- come integrato dall'art. 4 commi 3 e 6 del CCNL del 14 marzo 2001 per l'anno 2017 è costituito come da seguente prospetto :

FONDO ANNO 2017

Fondo straordinario	27.548,00
Fondo trattamenti accessori	19.545,84
Totale fondo trattamenti accessori e straordinario anno 2017	47.093,84

Per il finanziamento degli oneri relativi alle riconosciute progressioni orizzontali saranno utilizzate le risorse del Fondo trattamenti accessori e straordinario per l'anno 2017 la cui consistenza è pari a € 47.093,84

Per l'anno 2018 il fondo verrà incrementato per un importo pari a 33.216,37 per gli incarichi di elevata responsabilità

Il Fondo per i trattamenti accessori del personale ricompreso nelle aree A, B e C previsto dall'art. 31 del CCNL del 16 febbraio 1999 quadriennio 1998/2001 – come integrato dall'art. 4, comma 3 e 6 del CCNL del 14 marzo 2001 è quantificato per l'anno 2018 in € 52.762,47 ed è destinato ai seguenti utilizzi:.

a) Compenso per la produttività collettiva	9.000,00
b) Compenso per la produttività individuale	7.963,56
c) Indennità per le posizioni organizzative	2.582,28
d) Incarichi di elevata professionalità	33.216,93
e) Progressioni economiche orizzontali e indennità decorrenza da luglio 2017 a dicembre 2017	4.894,12

Le somme che a consuntivo risultassero non utilizzate per le finalità di cui alle lettere a),c),d),e) sono portate ad incremento della somma di cui alla lettera b) .

ART. 10

1. Il pagamento del Fondo unico di Ente sarà finalizzato al raggiungimento degli obiettivi che ogni anno verranno assegnati al personale entro il mese di gennaio in sede di trattativa di ente.

Per l'anno 2018 gli obiettivi di gruppo da raggiungere entro il 31.12.2018 sono i seguenti:

1) Obiettivi segreteria di Presidenza e Comunicazione

-Fornire efficiente , efficace e tempestivo supporto al Presidente dell'Ordine nell'attività istituzionale.

-Guadagnare e mantenere il consenso degli iscritti da misurare anche con verifica da parte del personale dipendente del livello di soddisfazione degli iscritti attraverso brevi questionari a campione.

2) Obiettivi di Segreteria Attività Istituzionale

-Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di Segreteria con riduzione delle attese e dei tempi dei servizi agli iscritti.

-Migliorare l'attività di coordinamento tra le varie unità operative

-Migliorare il rapporto tra Ordine e gli Iscritti

-Migliorare il rapporto tra Ordine e Istituzioni

Indicatori di attività

Tempo di predisposizione dei verbali di Consiglio: entro il Consiglio successivo.

Tempo rilascio certificati immediato

N° 100 iscrizioni all'Albo (giorni impiegati da richiesta dell'iscritto all'Ordine a comunicazione all'iscritto della disponibilità del certificato) massimo 45 giorni

3) Obiettivi ufficio contabilità e personale

- Registrazioni contabili entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento documento
- Pagamenti pronti a 30 giorni dal ricevimento fattura
- Gestione puntuale della contabilità dell'Ente con predisposizione entro il 20 del mese successivo al trimestre di situazione contabile finanziaria ed economica -
- Rispetto dei termini per la comunicazione al consulente del lavoro dei dati per buste paga entro il 15 di ogni mese
- Gestione delle morosità relative ai contributi degli iscritti: 100 quote
- Puntualità nella gestione delle scadenze

4) Obiettivi sicurezza del lavoro e manutenzioni

- Rapporti con i fornitori per garantire una maggiore trasparenza e controllo annuale delle spese
- Migliorare lo standard di manutenzioni dell'immobile e dei beni mobili.

Indicatori di attività

N° 3 di preventivi richiesti ai fornitori

N° 3 interventi di manutenzione annuale ai beni dell'Ente.

In relazione al Fondo per il trattamento accessorio così previsto dal CCNL si concorda che le somme saranno distribuite al personale appartenente alle aree A e B e C secondo le seguenti modalità:

Il Fondo di produttività collettiva pari ad € 9.000,00 sarà così distribuito:

Area professionale	Parametro
C	1,75
B	1,40
A	1,10

Per l'anno 2018 gli obiettivi individuali da raggiungere entro il 31/12/2018 sono i seguenti:

1. Crescita professionale
2. Flessibilità
3. Spirito d'iniziativa, autonomia
4. Orientamento agli iscritti

5. Lavoro di gruppo e cooperazione
 6. Pianificazione/organizzazione attività
 7. Utilizzo degli strumenti operativi
 8. Orientamento al risultato

Area professionale	Parametro
C	1,75
B	1,40
A	1,10

Il fondo per gli obiettivi individuali delle risorse è attribuito in base al grado di raggiungimento dei risultati secondo gli obiettivi assegnati individualmente ai vari dipendenti ed alle valutazioni risultanti dalla scheda di valutazione individuale (allegato 2)

(90-100)	=100%	In caso di apporto altamente innovativo
(80-89)	= 90%	Nel caso di una prestazione lavorativa in linea con gli obiettivi
(60-79)	= 70%	Nel caso di una prestazione lavorativa che ha determinato un raggiungimento degli obiettivi con qualche criticità.
(50- 59)	= 50%	Nel caso di una prestazione lavorativa non in linea con gli obiettivi
(40-49)	= 25%	Nel caso di una prestazione lavorativa negativa con riferimento agli obiettivi assegnati e con ricadute negative sul gruppo di lavoro
<40	= 0%	In caso di grave demerito nella prestazione lavorativa o comportamenti che abbiano arrecato un grave danno all'andamento delle attività produttive o al regolare svolgimento dell'attività di servizio.

Le parti convengono che la corresponsione del fondo di produttività sia collettivo che individuale, avverrà previa verifica del raggiungimento degli obbiettivi , con le seguenti modalità :

50% in acconto entro giugno

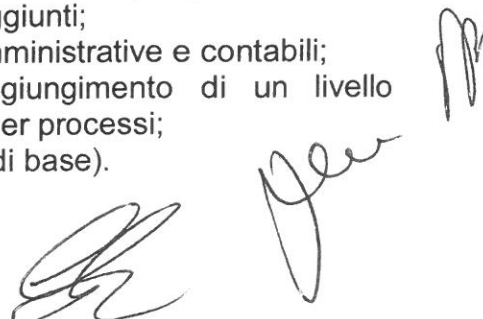
50% a saldo entro febbraio dell'anno successivo.

Eventuali somme non erogate rimarranno nella consistenza del fondo ad integrazione per l'anno successivo.

FORMAZIONE

Nel quadro di un processo di mantenimento e miglioramento dell'organizzazione degli uffici, su proposta della parte pubblica si concorda l'identificazione dei seguenti obiettivi:

1. Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi raggiunti;
2. informatizzazione ed aggiornamento delle procedure amministrative e contabili;
3. autoformazione e formazione interna, volta al raggiungimento di un livello soddisfacente di fungibilità in ottica di riorganizzazione per processi;
4. interscambiabilità dei ruoli tra i dipendenti (conoscenze di base).



Art. 11

Risorse economiche e lavoro straordinario

Il fondo per il pagamento del lavoro straordinario è fissato in € 27.548,00.

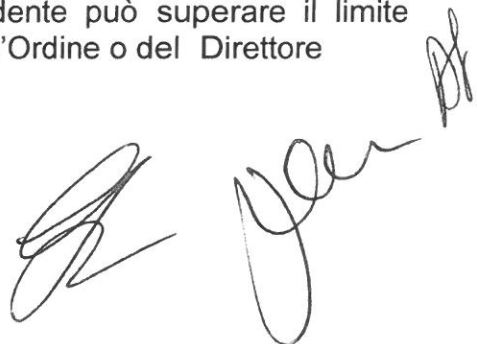
Le parti nella condivisione del principio di economicità e dei vincoli risultanti dal CCNL secondo i quali la Contrattazione integrativa non può comportare oneri non previsti rispetto alle risorse finanziarie disponibili, stabiliscono che le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e non prevedibili e/o programmabili e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario da parte dei dipendenti devono essere autorizzate dal legale rappresentante dell'Ordine o dal Direttore rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Su richiesta del dipendente o su disposizione del Direttore le prestazioni di lavoro straordinario, debitamente autorizzate, possono essere utilizzate a titolo di riposo compensativo da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio entro l'anno di riferimento dalla data della loro effettuazione.

Le prestazioni di lavoro straordinario svolte dai dipendenti e non autorizzate nei termini suindicati non danno diritto ad alcun compenso.

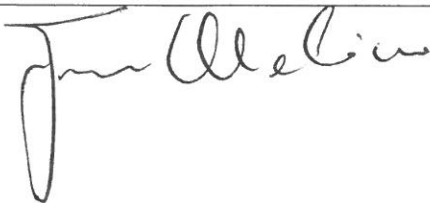
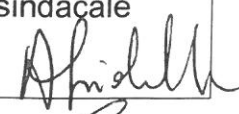
Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è fissato in 200 ore annue, solo in casi di particolari esigenze funzionali e prioritarie il dipendente può superare il limite massimo previa autorizzazione del legale rappresentante dell'Ordine o del Direttore



DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Per quanto non previsto dal presente accordo, si rimanda alla lettura ed alla eventuale successiva contrattazione, per l'applicazione dell'articolato contenuto nel CCNL Enti Pubblici non Economici.

Letto, confermato e sottoscritto in Palermo, il 21-11-2017

Per la delegazione Ordine / Il Presidente	Per la delegazione sindacale
	FIALP CISA  UIL-PA 