

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2024

Il giorno 23 febbraio 2024 alle ore 10:00 presso la sede dell'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali della Provincia di Firenze si è riunita la delegazione trattante per la definizione del contratto decentrato ai sensi del CCNL Funzioni Centrali 2019-2022.

Sono presenti:

Per l'Ordine:

Il Presidente Scarpina Denni

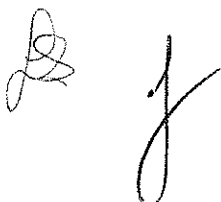
Il Segretario Severi Luana

Delegazione di parte sindacale:

Sindacalista CISL FP Gabriele Manetti

PREMESSO

- che lo scopo del presente accordo è quello di promuovere una più efficace razionalizzazione del lavoro e di favorire l'armonizzazione e la realizzazione di progetti strumentali e/o di risultato, per migliorare i servizi offerti agli iscritti, agli Enti o privati che si rivolgono all'Ordine, nonché al fine di fronteggiare particolari esigenze in considerazione della particolarità e specificità dell'Ordine nella propria realtà organizzativa a fronte di tutte le attività, delle politiche organizzative e gestionali;
- Che il contratto collettivo di riferimento è il CCNL Funzioni Centrali 2019-2021;
- Che a norma del D.L. 31.08.2013 n.101 art. 2 contenente "*gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150*", ad eccezione dell'art.14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica" ovvero relativo all'organismo di valutazione della performance, L'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali della Provincia di Firenze non è soggetto alla misurazione della performance e alla nomina dell'OIV.
- Che il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dell'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati della Provincia di Firenze.



CONCORDANO QUANTO SOTTO RIPORTATO

1) Durata

Il presente contratto concerne il periodo 01.01.2024-31.12.2024.

2) Il sistema delle relazioni sindacali

Il presente accordo riconosce nel sistema delle relazioni sindacali in vigore uno dei fattori principali per lo sviluppo e la modernizzazione dell'Ordine

Nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità gestionali, il sistema è incentrato sul rafforzamento del confronto, che deve portare alla realizzazione della massima trasparenza ed efficacia dei rapporti, su tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che tale metodologia sia la più idonea a risolvere eventuali problemi e garantire il miglioramento della qualità dei servizi, ad un ruolo sempre più partecipativo e coinvolgente delle OO.SS. ai governo di processi di innovazione e organizzazione del lavoro.

3) Famiglie professionali

Ai sensi dell'articolo 18 del C.C.N.L. comparto Funzioni Centrali del 9 maggio 2022, sono individuate le "famiglie professionali" e le relative competenze, con riferimento alle nuove Aree, è individuato il seguente ambito di competenza professionale: giuridico, amministrativo, gestionale

Pertanto, tenuto conto delle esigenze dell'Ordine dei Periti Industriali di Firenze, sono individuate le seguenti famiglie professionali:

AREA DEL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE DEL CCNL COMPARTO DUNZIONI CENTRALI	AMBITO FAMIGLIE
AREA DEI FUNZIONARI	Giuridico-amministrativo e di organizzazione
AREA DEGLI ASSISTENTI	Amministrativo e di organizzazione



Le competenze professionali richieste per ciascuna famiglia professionale sono individuate come specificato di seguito:

- **FUNZIONARIO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO E DI ORGANIZZAZIONE**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di procedimenti. Sono richiesti requisiti di base per l'accesso alla posizione, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA FUNZIONARI prevista dal CCNL1 e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:


CONOSCENZE

- Legislazione relativa agli Ordini professionali;
- Diritto amministrativo;
- Elementi di contabilità;
- Elementi di informatica e capacità di utilizzo software base (Pacchetto Office);
- Legislazione in materia di Trasparenza, Privacy e Prevenzione Corruzione;
- Gestione sistema crediti;
- Attività di Formazione e Comunicazione.

ABILITÀ

- Capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati, responsabilità di risultato sui processi amministrativi e/o contabili affidati;
- Capacità relazionali di lavoro in Team con orientamento al risultato;

¹ Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale)

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'B' and a signature that appears to be 'J'.

- Capacità Relazioni con il pubblico finalizzate a consentire una corretta esecuzione dei procedimenti avviati su istanza di parte da parte dei terzi;
- Capacità di gestione di tematiche attinenti a diversi ambiti professionali e capacità di adattamento alle esigenze dell'Ente;

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E DI ORGANIZZAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti processi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi, 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. Sono richiesti requisiti di base per l'accesso alla posizione, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA ASSISTENTI prevista dal CCNL2 e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

- Legislazione relativa agli Ordini professionali;
- Diritto amministrativo;
- Elementi di contabilità;
- Elementi di informatica
- Collaborazione attività redazione atti e verifica procedimenti amministrativi

ABILITÀ

- Capacità di lavoro caratterizzato da bassa discrezionalità autonoma;
- Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito amministrativo e/o contabile come coadiuvatore del funzionario;
- Buona capacità di ascolto;

² Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado



- Responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi);
- Capacità Relazioni con il pubblico finalizzate a consentire una corretta esecuzione dei procedimenti avviati su istanza di parte da parte dei terzi;

4) Produttività

Le risorse finanziarie per incentivare lo sviluppo dell'Ordine, incrementandolo sul disposto dei contratti collettivi nazionali. Il fondo per i trattamenti accessori ammonta ad € 11.947,31 e verrà utilizzato sulla base degli istituti contrattualmente previsti e dei risultati effettivamente conseguiti e in base alla ripartizione di seguito indicata:

A	Compenso incentivante	€ 11.947,31
B	Somma destinata a progressioni economiche – <i>Assenza requisiti per anno 2024</i>	€ 0,0
C	FONDO PERSONALE DIPENDENTE	€ 11.947,31

Il compenso incentivante sarà erogato in maniera proporzionale tra i dipendenti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi e in relazione alle presenze.

Per l'erogazione delle somme, è prevista una valutazione intermedia con l'erogazione di un acconto, pari al 50% nel mese di luglio dell'anno a cui si riferisce il compenso incentivante ed il saldo a gennaio dell'anno successivo, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi per la parte del fondo soggetta a tale verifica.

Obiettivi per l'anno 2024:

Supporto alla digitalizzazione, identificazione digitale legati al progetto finanziato dal PNRR	25 %
Riorganizzazione dati relativi agli iscritti e presenti in	10%

archivio ed altresì sui fascicoli digitali	
Gestione delle posizioni degli iscritti morosi, comprensiva dell'attività correlata al recupero dei crediti a favore dell'Ordine.	30 %
Aggiornamento regolamenti dell'Ente	20 %
Aggiornamento delle procedure di affiancamento al Consiglio di Disciplina con competenza Regionale	5 %
Supporto all'Associazione APIF per la redazione della documentazione contabile ai fini Iva, emissione pagamenti e fatture	5 %
Supporto al Segretario nella redazione delle bozze di Verbale dei Consiglio Direttivo	5 %

5) BENEFICI DI NATURA ASSISTENZIALE E SOCIALE

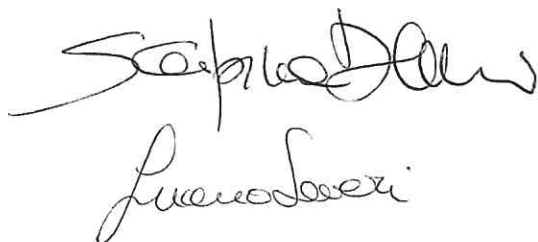
L'art. 55 del CCNL 2019-2021 stabilisce che *"le amministrazioni disciplinano, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7, co. 6, la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale a favore dei dipendenti"*.

Attualmente le parti dichiarano congiuntamente l'adesione per le dipendenti ad una forma di assistenza sanitaria integrativa, il cui costo è sostenuto interamente dall'Ordine.

Per l'anno 2024 il fondo di cui all'art. 55 CCNL 2019-2021 viene stabilito in € 1.000,00 a totale copertura della polizza sanitaria.

6) NORMA FINALE

Al fine di constatare la concreta applicazione di quanto concordato nel presente accordo le parti potranno effettuare verifiche in qualsiasi momento su richiesta di almeno una di esse. Per tutte le materie non disciplinate nel presente accordo continuano ad applicarsi le vigenti norme di Legge e quelle contenute nei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e non dismesse dal CCNL in vigore. Le parti inoltre concordano di effettuare verifiche periodiche per quanto previsto nel presente accordo.


Luciano Saveri


Michele J. Lodi