

VERBALE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA 2024

L'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Siena, nella persona del Presidente Dott. Roberto Monaco, con l'organizzazione sindacale CGIL Siena rappresentate dal Sig. Luca Franci in rappresentanza delle dipendenti dell'Ordine, si riuniscono il giorno 28 Marzo 2024 alle ore 10,00

PREMESSO CHE:

- SCOPO DEL PRESENTE ACCORDO

Lo scopo del presente accordo è quello di promuovere una più efficace razionalizzazione del lavoro dei dipendenti 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. E ciò al fine di fronteggiare particolari esigenze in considerazione della particolarità e specificità dell'Ordine nella propria realtà organizzativa a fronte di tutte le attività e delle politiche organizzative e gestionali.

- 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; a garantire un ruolo sempre più partecipativo e coinvolgente delle OO.SS; a ottimizzare i processi di innovazione e organizzazione del lavoro.

In continuità con gli indirizzi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 le modalità del sistema di relazioni sindacali fanno riferimento agli articoli di detto contratto.

- SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE

Il sistema di classificazione del personale dell'Ordine, di cui al titolo III, art.13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 segue il seguente schema

AREE Professionali:

AREA DEGLI OPERATORI (ex livello economico A1, A2, A3)

AREA DEGLI ASSISTENTI (ex livello economico B1, B2, B3)

AREA DEI FUNZIONARI (ex livello economico C1, C2, C3, C4, C5)

- SISTEMA DEI PASSAGGI

In applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 art 14 e art. 17 sono possibili passaggi interni nel sistema di classificazione:

- Progressione tra le aree (art.17)
- Progressioni economiche all'interno delle aree (art. 14)



Al 31/12/2023 il personale in servizio risultava così composto:

AREA/DOTAZIONE ORGANICA	LIVELLO ECONOMICO/UNITA' IN FORZA
OPERATORE	1 unità
ASSISTENTE	1 unità
FUNZIONARIO	2 unità (di cui 1 unità in comando presso INPS)

Le modalità di passaggio tra le aree e le modalità di passaggio all'interno delle aree si realizzano nel rispetto del CCNL.

In base all'art. 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 i passaggi da un livello economico a quello immediatamente successivo avvengono, per tutti i lavoratori che ne abbiano titolo, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

I passaggi ai livelli economici successivi avvengono prendendo in considerazione livelli di esperienza maturati e competenze professionali acquisite, titoli culturali e professionali posseduti, specifici percorsi formativi e di apprendimento professionale, con valutazione finale.

In base al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali 2019-2021 art. 17 i passaggi tra le aree avvengono, per tutti i lavoratori che ne abbiano titolo, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

I passaggi si attuano mediante procedure selettive interne, aperte alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti e dei titoli, culturali e professionali, previsti per l'accesso al profilo professionale cui si riferisce la selezione.

- FONDO DI ENTE PER I TRATTAMENTI ACCESSORI

E'costituito il Fondo di Ente per i Trattamenti Accessori del personale ricompreso nelle aree OPERATORI, ASSISTENTI, FUNZIONARI, così come originariamente previsto dal DPR 267/87 e dal successivo DPR 43/90, nonché secondo quanto ribadito ed integrato dai successivi CCNL, e più precisamente dall'Art. 31, 32 del CCNL del 16/02/1999 e dell'ART.4 del CCNL del 14/03/01 e successive modifiche.

Il Fondo è composto da due parti:

- a) una parte fissa, finalizzata all'incentivazione collettiva per il raggiungimento di una migliore efficacia amministrativa da erogare comunque a favore del personale in maniera certa, prescindendo da ogni valutazione soggettiva sulla qualità del lavoro prestato, mantenendo i modi, i tempi e i criteri di ripartizione finora adottati: cioè in base ai rispettivi parametri di livello e alle presenze orarie effettive;
- b) una parte variabile destinata ad incentivare la realizzazione di progetti strumentali o di risultato; la qualità del servizio prestato delle dipendenti in rapporto alle esigenze dell'Ordine; la valorizzazione delle iniziative delle dipendenti nonché la loro capacità di adattamento al contesto operativo, alla complessità delle fasi di lavoro, alla loro capacità organizzativa anche in relazione ai rapporti con l'utenza.

- PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

A decorrere dal 1 novembre 2024 è prevista la progressione economica di un differenziale stipendiale per la D.ssa Annamaria Pezzimenti (da ex B1 a B2).

A decorrere dal 1 novembre 2024 è prevista la progressione economica di un differenziale stipendiali per la Sig.ra Silvia Tulliani (DA EX C1 a C2).



CONCORDANO QUANTO SEGUE:

1) ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO

L'orario di servizio è distribuito su 5 giorni settimanali, con ingresso flessibile: martedì, mercoledì e venerdì dalle 7,30 alle 09,30 per sei ore lavorative giornaliere lunedì e giovedì dalle 7,30 alle ore 9,30 per nove ore lavorative giornaliere, con una pausa pranzo di minimo 30 minuti.

I permessi retribuiti, devono essere richiesti e approvati dal Presidente o dal Consigliere Segretario.

I recuperi di permessi e di eventuali uscite anticipate, devono essere effettuati entro la fine del secondo mese successivo.

Sono equiparati alle presenze le assenze per: ferie, legge n.104/1992 limitatamente alle tre giornate di assenza mensili; maternità obbligatoria; interdizione anticipata, congedo di paternità, permessi lutto, donazioni sangue, testimonianza *ratione officii*, infortuni sul lavoro, malattie gravi che richiedono terapie salvavita, periodi di convalescenza che seguono senza soluzione di continuità un ricovero o un intervento in day ospital, indipendentemente dalla loro durata per i quali è sufficiente una certificazione rilasciata anche dal medico curante, isolamento quarantenario obbligatorio disposto dalle autorità competenti, anche nel caso che alla quarantena sia sottoposto un figlio.

2) STRAORDINARIO

Lo straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro. Il Presidente o il Consigliere Segretario, esclusivamente per esigenze straordinarie, eccezionali e non programmabili, può consentirne l'effettuazione, individuando, con il personale dipendente o su loro richiesta, i settori di lavoro.

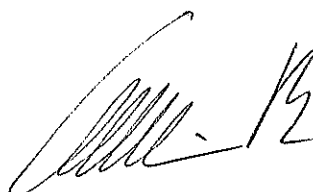
Il tetto massimo di ore è determinato in n. 200 ore annue per dipendente.

3) PRODUTTIVITA'

Per la migliore organizzazione e funzionalità dell'ufficio sarà attuata una piena e completa suddivisione dei compiti e delle fasi di lavoro tra i dipendenti, i quali sono stati dotati di adeguati supporti tecnici e di attrezzature anche informatiche.

4) OBIETTIVI

Allo scopo armonizzazione le risorse umane e tecniche all'interno dell'ordine, al fine di migliorare i servizi, come detto in premessa, vengono prefissati gli obiettivi che si intendono raggiungere nel corso del corrente anno.



L'assegnazione a ciascuna dipendente e la quantificazione economica dei rispettivi obiettivi per l'anno 2024, viene forfettariamente determinata come segue:

AREA OPERATORI:

Rachele Penaglia

Manutenzione straordinaria degli archivi

€. 2000,00 LORDI

€. 1000,00 LORDI per revisione dei protocolli esistenti, da erogare nello stipendio di gennaio 2025.

€. 2000,00 LORDI per attività di organizzazione delle elezioni di rinnovo del consiglio direttivo e collaborazione amministrativa per il seggio, previste per il mese di settembre 2024, da erogare nello stipendio di ottobre 2024.

AREA ASSISTENTI:

Annamaria Pezzimenti

Compenso Unico di Professionalità per lo svolgimento di particolare attività per l'ente

Gestione Pratiche Enpam

€. 2000,00 LORDI + 2834,65 LORDI equivalente al differenziale stipendiale da B1 a B3

oltre €. 750,00 LORDI per attività di Referente IPA e di supporto al Responsabile delle Transizione al digitale dell'Ordine, da erogare nello stipendio di gennaio 2025.

€. 1000,00 LORDI per stesura protocolli di nuova acquisizione, da erogare nello stipendio di gennaio 2025.

€. 2000,00 LORDI per attività di collaborazione amministrativa per il seggio elettorale delle elezioni di consiglio, previste per il mese di settembre 2024, da erogare nello stipendio di ottobre 2024.

AREA FUNZIONARI:

Silvia Tuliani

Organizzazione eventi ECM

€. 2000,00 LORDI

Riconoscimento di €. 70,00 lordi mensili per Indennità di Cassa – per un totale di €. 840 lordi annui

€. 2000,00 LORDI per attività di collaborazione amministrativa per il seggio elettorale delle elezioni di consiglio, previste per il mese di settembre 2024, da erogare nello stipendio di ottobre 2024.

Per ogni giorno di attività in trasferta, dal lunedì al venerdì o di impegno lavorativo nella giornata di sabato o domenica (a titolo esemplificativo: Corsi, Convegni, Assemblee) a cui sarà chiamato a partecipare il personale amministrativo dell'ordine, si prevede per ciascun dipendente il riconoscimento economico di €.100,00 netti, oltre alla paga oraria dovuta (escluse spese di vitto, alloggio e trasporto).

Inoltre per l'attività di verbalizzazione in occasione della riunione di consiglio direttivo (on line e/o in presenza) si prevede un riconoscimento economico di €. 100,00 lordi, per ciascun dipendente partecipante.



A fine anno, una commissione composta dal Presidente dell'Ordine, dal Consigliere Segretario e congiuntamente con le O.S. valuterà l'avvenuto raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente.

Riassuntivamente per il Fondo di Ente per i trattamenti accessori del personale ricompreso nelle aree OPERATORI, ASSISTENTI, FUNZIONARI saranno dunque erogati i seguenti complessivo importi:

- A) Incentivazioni collettività collettiva fissa, calcolata sulla base delle disposizioni di legge €. 14344,26
- B) Obiettivi per Area anno 2024 €. 23424,00
- (così suddivisi: Annamaria Pezzimenti €. 8584,65 - Silvia Tulliani €. 9840,00 - Rachele Penaglia €. 5000,00 come da obiettivi per area sopra descritti)

TOTALE €. 37768,26

A ciascun dipendente verrà corrisposto un primo acconto di €. 1000,00 lordi per la parte fissa, nella busta paga del mese di luglio 2024, un secondo acconto di €.1000,00 lordi per la parte fissa nella busta paga del mese di agosto 2024, mentre la restante parte fissa e la parte variabile del fondo verranno erogate nella busta paga del mese di aprile dell'anno 2025.

5) POSIZIONE ORGANIZZATIVA

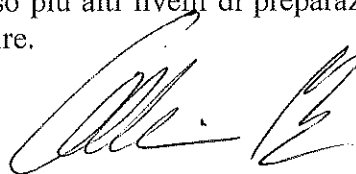
Viene attribuita alla dipendente Silvia Tulliani la posizione organizzativa, con corrispondente riconoscimento forfettario, per l'anno 2024, di euro 2.500,00 lordi oltre, sempre per l'anno 2024, a un riconoscimento forfettario di euro 2.500,00 lordi a fronte delle riunioni (di aggiornamento e valutazione circa l'andamento dell'ufficio) che dovranno essere tenute alla fine di ogni mese.

L'importo ora indicato di complessivi euro 5.000,00 lordi dovrà essere versato, entro l'anno 2024, a mezzo dodici accrediti mensili di euro 416,66 lordi ciascuno.

Viene precisato che la posizione organizzativa (in primo luogo finalizzata a ottimizzare, tra le dipendenti, i rispettivi carichi di lavoro e a verificarne il regolare svolgimento), non comporta modifiche al normale orario lavorativo e non comprende il controllo delle presenze e degli orari osservati dalle colleghe.

6) FORMAZIONE

Le parti individuano nella formazione un fondamentale strumento di aggiornamento e di crescita professionale del personale in servizio e di inserimento nel sistema organizzativo al fine di promuovere lo sviluppo qualitativo dei servizi anche attraverso più alti livelli di preparazione e di consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi da perseguire.



L'Ordine nell'ambito dei propri obiettivi, del costante miglioramento dei livelli di produttività di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, organizza o fa partecipare a corsi di formazione il personale dipendente, individuando i corsi in base alle esigenze tecniche, organizzative e produttive, con criteri generali che verranno definiti e concordati con i dipendenti stessi. I costi per la partecipazione ai corsi (compreso eventuale vitto e alloggio) saranno a totale carico dell'Ordine.

6) MENSA

Le parti confermano l'attribuzione del buono pasto (valore €. 9,28), anche in regime di smart working.

7) NORMA FINALE

Al fine di costatare 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 recepiti con decreti del Presidente della Repubblica e non dismesse dal CCNL in vigore.

Le parti convengono che tale accordo ha valore anche retroattivo dal 01/01/2024 al 31/12/2024 e che può essere riveduto e corretto in presenza di nuove normative o particolari disposizioni che ne amplino o modifichino l'oggetto dell'accordo.

Siena, 18/03/2024

Il Presidente



Il rappresentante FP CGIL Siena

