

COLLEGIO PROVINCIALE DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI ROMA CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE 2024

Il giorno 1 del mese di dicembre dell'anno 2023 si sono riuniti in modalità mista:

Per la Delegazione di parte pubblica:

- Il Presidente, geom. Antonio Scaglione
- Il Tesoriere, geom. Luca Chiesi
- Il Segretario e Responsabile del Personale, geom. Pietro Tontini (delegato dal Consiglio per la sottoscrizione)
- Il Consulente, dott. Giacomo Picconeri

per le Organizzazioni sindacali:

- FP CGIL, Claudia De Casa;
- FEDERAZIONE CONFESAL-UNSA, Arturo Giambelli;

per le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- Francesco Di Romano, Elvira Maturi, Massimo D'Andrea;

che, successivamente alla presa visione da parte del Consiglio dell'Ente, sottoscrivono il presente accordo da applicarsi al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato.

RISORSE FINANZIARIE AREE PROFESSIONALI

Le risorse finanziarie dell'anno 2024 relative al personale quantificate in applicazione dell'art.49 del CCNL 2019/2021 in **€. 91.115,42** sono destinate a:

- sviluppo professionale;
- incentivo alla produttività ordinaria.

Sono previste, nei limiti e nelle forme previste dal presente CCNI, ulteriori risorse finanziarie stanziare dall'Ente destinate a:

- lavoro straordinario;
- sistema indennitario e compensi per particolari compiti;
- eventuali progetti finalizzati.

SVILUPPO PROFESSIONALE

Alla luce della sottoscrizione del CCNL 2019/2021 (di seguito CCNL), nel quale è stato istituito un nuovo ordinamento professionale, in base all'art. 18 (Norme di prima applicazione), c. 2, in data 10 ottobre 2022 sono state definite le famiglie professionali del nuovo ordinamento all'interno nelle quali sono confluite a partire dal 1 novembre 2022, nel rispetto della tabella 2 del citato CCNL di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale. Attualmente l'organico del Collegio comprende:

- **4 unità nell'Area Funzionari;**
- **6 unità nell'Area Assistenti;**

Il Piano dei fabbisogni del Collegio 2022-2024 è composto come di seguito specificato:

Area Operatori: unità 0, Area Assistenti: unità 6, Area Funzionari unità: 5, Area EL: unità 0.

A seguito della richiesta di dimissioni volontarie di un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari Amministrativi con decorrenza 1° gennaio 2024 l'Ente ha provveduto ad una riorganizzazione del lavoro che sarà operativa a partire da gennaio 2024.

Secondo quanto concordato nel CCNI 2022/2023 è stato assegnato, tramite procedura comparativa, il passaggio dall'Area degli Assistenti e quella dei Funzionari ad una unità con decorrenza 1° gennaio 2024.

In applicazione dell'art. 17 del nuovo CCNL (**Progressione tra le Aree**), sulla base della riorganizzazione degli uffici e della disponibilità nel piano dei Fabbisogni, le parti concordano di prevedere una ulteriore risorsa nell'Area dei Funzionari da individuare sulla base della graduatoria effettuata tramite procedura comparativa basata sulla valutazione secondo i criteri individuati nel CCNI 2022/2023. Il passaggio per n. 1 posizione nell'Area dei Funzionari Amministrativi sarà conferito con apposita delibera consiliare, con decorrenza dal 01.01.2024.

Secondo quanto concordato nel CCNI 2022/2023 sono state effettuate due procedure selettive per l'attribuzione di due differenziali stipendiali nell'Area degli Assistenti e un differenziale stipendiale nell'area dei Funzionari con decorrenza 1° gennaio 2024.

Ai sensi dell'art. 14 del CCNL (**Progressioni economiche all'interno delle Aree**), al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e della famiglia professionale, le parti provvedono a valutare il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili nel biennio 2024/2025 sulla base dei parametri individuati nel CCNI 2022/2023.

Le parti concordano di calendarizzare nell'anno 2024 con decorrenza 01.01.2025 due procedure selettive come segue: una procedura per l'attribuzione di n. 2 differenziali stipendiali nell'area degli Assistenti ed una per l'attribuzione di n. 2 differenziali stipendiali nell'area dei Funzionari.

ORARIO DI LAVORO E STRAORDINARIO

In merito all'orario di lavoro si conferma l'orario giornaliero pari a 7 ore e 12 minuti, già approvato nel CCNI 2021.

Il lavoro straordinario deve essere utilizzato per situazioni di carattere urgente ed eccezionale.

È da considerarsi lavoro straordinario quello prestato oltre il normale orario di lavoro e superiore a 45 minuti. Le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro e inferiori ai 45 minuti saranno oggetto di recupero maggior orario prestato.

L'utilizzo delle prestazioni straordinarie si intende automaticamente autorizzato per i seguenti motivi:

- presenza fuori sede eventi e manifestazioni;
- elezioni dell'Ente.

Per le diverse ed ulteriori richieste di lavoro straordinario andrà presentata apposita richiesta scritta, con indicazione delle ore necessarie e delle attività da effettuarsi, che dovrà essere preventivamente autorizzata dalla P.O. del settore e/o dalla U.O.C. (Unità Operativa di Coordinamento) responsabile.

Il lavoro straordinario annuo è quantificato in ore 320 complessive con un apposito stanziamento da parte dell'Ente di € 5.000,00. Le parti concordano che del monte ore complessivo di cui sopra una quota quantificata in 15 ore a persona potrà essere autorizzata solo nei casi di non adesione allo smart-working.

Le P.O. e/o le U.O.C. relazioneranno in merito al loro utilizzo nella relazione di fine anno.

BUONI PASTO

Si conferma l'importo dei buoni pasto a € 12,00.

SISTEMA INDENNITARIO

Alla luce della riorganizzazione dell'Ente il sistema indennitario dell'Ente viene modificato per l'esercizio 2024 come segue:

A. Posizioni organizzative

Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del CCNL 2019-2021 è riproposta, nell'art. 15, la disciplina in materia di posizioni organizzative e professionali.

I nuovi valori dell'indennità sono ricompresi tra un minimo di euro 1.200,00 ed un massimo di euro 2.600,00 annui lordi per 13 mensilità.

Le parti convengono di confermare l'istituto delle posizioni organizzative secondo i criteri e le modalità già individuate che vengono totalmente confermate. Nello specifico:

1. Nell'ambito dell'area dei Funzionari il Collegio, in relazione alle esigenze di servizio, conferisce ai dipendenti inseriti nella suddetta area incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità di posizione organizzativa;

2. Le posizioni organizzative di cui al punto precedente riguardano l'esercizio di funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e nello specifico nel coordinamento dei settori dell'Ente;

3. L'indennità prevista è quantificata in € 2.600,00 annui lordi cadauno da suddividersi per 13 mensilità, a valere dal 01.01.2024.

4. Gli incarichi saranno nuovamente conferiti con atto scritto e motivato, tenendo conto dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali dei dipendenti in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare.

5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, prima della scadenza, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi;
- violazione di obblighi che diano luogo a sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 43 (Codice Disciplinare) del CCNL, 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.

6. La revoca dell'incarico comporta la perdita della indennità di posizione e la riassegnazione del dipendente alle funzioni del profilo professionale di appartenenza.

7. La valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati conferiti gli incarichi avviene con cadenza annuale con delibera del Consiglio su proposta del Responsabile del Personale.

B. Indennità per lo svolgimento di particolari compiti.

Il sistema indennitario previsto per lo svolgimento di particolari compiti, rivisto a seguito della riorganizzazione dell'Ente, prevede le seguenti indennità, quantificate come di seguito riportato:

1. Indennità Bilancio: €320,00;
2. Indennità RUP: €200,00;
3. Indennità flussi in entrata: €130,00;
4. Indennità procedimento morosità: €180,00;
5. Indennità gestione del personale: €150,00;
6. Indennità legislazione: €140,00;
7. Indennità di reperibilità e gestione sede (emergenze e criticità): €150,00;
8. Indennità di assistenza consulenza Cassa: €230,00;
9. Indennità adempimenti privacy: €150,00;
10. Indennità adempimenti conservazione digitale e protocollo a norma: €150,00;
11. Indennità di amministratore di sistema: €160,00;

12. Indennità di adempimenti transizione digitale: €160,00;

13. Indennità di supporto Consiglieri: €220,00;

14. Indennità di assistenza Consiglio di disciplina: €250,00.

Le indennità sopra citate restano quantificate per 12 mensilità e verranno assegnate al personale in servizio con apposita delibera consiliare.

C. Modalità di corresponsione dei compensi incentivanti

Le parti confermano anche per il corrente esercizio finanziario il "**Trattamento Economico Incentivante**", cioè il nuovo sistema di erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività e la qualità, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti dai **progetti finalizzati dell'Ente**.

- Al personale in servizio nell'Area degli **Assistenti**, al 1° gennaio 2024 con contratto a tempo indeterminato il suddetto acconto denominato "trattamento economico incentivante" è di € 239,50 lordi mensili per 12 mensilità.

- Al personale in servizio nell'Area dei **Funzionari** al 1° gennaio 2024 con contratto a tempo indeterminato il suddetto acconto denominato "trattamento economico incentivante" è di € 259,50 lordi mensili per 12 mensilità.

Il TEI spettante sarà proporzionalmente ridotto nei casi di riduzione dello stipendio tabellare. Lo stesso sarà comunque riconosciuto a titolo definitivo al personale che abbia conseguito l'attribuzione dei compensi incentivanti in misura pari o superiore al 70%.

In occasione dell'erogazione del saldo, da eseguirsi normalmente in occasione del pagamento della retribuzione del mese di febbraio dell'esercizio successivo, ove dovuto in relazione agli obiettivi raggiunti in esecuzione dei progetti finalizzati approvati, sarà effettuato il relativo conguaglio con gli acconti corrisposti.

Le parti concordano di stanziare un ulteriore 20% alla cifra individuata per il Trattamento Economico Incentivante che può essere attribuita, previa proposta delle UOC e valutazione dell'Esecutivo dell'Ente, per incentivare ulteriormente i dipendenti che, a seguito della riorganizzazione, avranno assegnati compiti e obiettivi finalizzati al miglioramento e alla digitalizzazione dei servizi.

D. Salario di accresciuta professionalità (SAP)

Al fine di incentivare l'accrescimento professionale e valorizzare l'apporto ai processi produttivi del personale dell'area degli Assistenti e dei Funzionari, le parti confermano il **salario di accresciuta professionalità** per il personale come di seguito specificato:

- Il SAP verrà riconosciuto al personale in servizio nell'Area degli Assistenti e dei Funzionari al compimento di n. 3 anni di permanenza nell'area di appartenenza;
- L'indennità prevista per il SAP per gli **Assistenti** è di € 800,00 annui lordi cadauno da suddividersi per 12 mensilità con un aumento di € 130,00 dopo ulteriori 3 anni di permanenza nell'Area.
- L'indennità prevista per il SAP per i **Funzionari** è di € 660,00 annui lordi cadauno da suddividersi per 12 mensilità.

E. Indennità di unità operativa di coordinamento (UOC)

In funzione del nuovo assetto organizzativo è stata stabilita e riconosciuta una nuova indennità alle posizioni a cui sono assegnate specifiche responsabilità formali e sostanziali in relazione alla complessità dell'impegno gestionale nonché alla rilevanza dello stesso ed alla visibilità esterna.

Nel concreto gli elementi che caratterizzano questa tipologia di responsabilità sono i seguenti:

- Dimensione della struttura con riferimento al numero di persone da coordinare;
- Responsabilità di gestione del personale (es. Autorizzazione delle ferie, permessi, straordinari, maggior orario, ecc.).
- Valutazione risultati: le UOC, in coordinamento con le P.O. del Collegio, intervengono per migliorare i servizi, correggere le problematiche e garantire l'ottimale funzionamento degli uffici. A tal fine avranno capacità decisionale sui processi lavorativi dei settori, sulla distribuzione del lavoro e sulle attività volte a migliorare i risultati dell'Ente. Inoltre, parteciperanno a tutte le attività valutative del personale.
- Referente unico dell'organo politico: con la funzione di trasmettere e realizzare le volontà del Consiglio agli Uffici.
- Strategicità della struttura.

L'importo della indennità per l'anno 2024 è stabilito in **€ 13.000,00** annui lordi da suddividersi per 13 mensilità.

L'indennità di unità operativa di coordinamento sarà conferita e/o revocata con apposita delibera consiliare. La stessa ha durata annuale. Lo svolgimento dell'incarico sarà soggetto a valutazione da parte dell'Esecutivo e portata all'attenzione del Consiglio con apposita delibera.

LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO

Ai sensi di quanto previsto dal Titolo V (LAVORO A DISTANZA) del CCNL le parti concordano di proseguire nell'istituto del lavoro agile come modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. L'Amministrazione ha precedentemente individuato le attività che possono essere svolte da remoto e ha proceduto con la sottoscrizione degli accordi individuali, aggiornati con quanto previsto nell'art. 38 del CCNL.

BENEFICI ASSISTENZIALI

La dotazione ed i criteri di ripartizione del Fondo benefici assistenziali a favore del personale dell'Ente, a disposizione per l'anno 2024 e corrispondente all'1% delle spese del personale, verrà stabilita con apposita delibera consiliare ai sensi della normativa vigente.

Il presente accordo decorre dal 1° gennaio 2024 eccetto che per le decorrenze altrimenti specificate.

L'ENTE: firmato il 18/12/2023

Il Responsabile del Personale, geom. Pietro Tontini

Le OO.SS.:

firmato il 18/12/2023

FP CGIL Claudia De Casa

firmato il 20/12/2023

FEDERAZIONE CONFESAL-UNSA Arturo Giambelli

Le RSU:

firmato il 18/12/2023

Francesco Di Romano, Elvira Maturi, Massimo D'Andrea;

Il CONSULENTE: firmato il 20/12/2023

Dott. Giacomo Picconeri