

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE GENNAIO - DICEMBRE 2022

Il giorno ~~15 DIC 2021~~ è tenuta la riunione in sessione di contrattazione decentrata di secondo livello presso la sede del Consiglio Notarile di Vicenza e Bassano, sono presenti:

- la delegazione trattante di parte pubblica, nella persona del Presidente Dott.ssa Notaio Francesca Boschetti assistita dal Consulente del Lavoro Dott.ssa Elvira D'Alessandro ;
- la delegazione sindacale in rappresentanza dei Dipendenti dell'Ordine, nella persona del Sig. Gian Paolo La Porta per la FP CISL di Vicenza.

## 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.

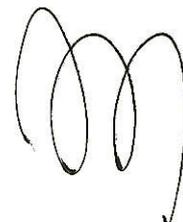
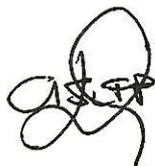
Il nuovo sistema di classificazione del personale, introdotto dal CCNL del comparto Enti Pubblici non economici 2006-2009 in continuità con il previgente sistema introdotto dal CCNL del 16 febbraio 1999 e con i principi dello stesso sistema di cui all'art. 10 del CCNL del 9 ottobre 2003, persegue l'obiettivo 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 circondariale, 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.
- Vista il D.Lgs. 150 del 2009 che apporta alcune limitazioni ai suindicati contratti.

Atteso inoltre che:

Le parti contrattuali ritengono che il fondo per i trattamenti accessori assuma particolare valenza. La nuova impalcatura contrattuale consente di adeguare i dispositivi contrattuali 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 , CCNL EPNE 2006/2009 in tema di definizione degli inquadramenti del personale, progressioni fra le aree e individuazioni di posizioni di particolare rilevanza e CCNL Funzioni Centrali 2016/2018 per il trattamento del Fondo Unico Trattamenti Accessori.

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 - 31 dicembre 2022, sia per la parte normativa che per la parte economica.
2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto.
3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dagli enti destinatari entro 30 giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora 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 e successive integrazioni e modificazioni.



**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.

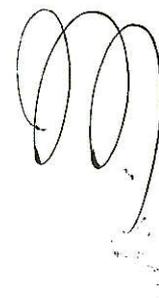
**Capacità:**

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.

### **Requisiti per l'accesso dall'Area A:**

possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno o, in alternativa, titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area A, accompagnato da 4 anni di esperienza professionale in A.

### **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 presidiati 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:**

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;

b) progressioni tra le aree:

si realizzano mediante passaggio dall'area sottostante al livello economico iniziale dell'area immediatamente superiore nel rispetto dell'art. 10.

### **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 da un livello economico a quello immediatamente successivo avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ciascun anno per tutti i lavoratori, ivi compresi quelli incaricati di posizione organizzativa o di elevata professionalità.
3. 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.
4. I criteri di cui al comma 3 - 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.

5. 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**

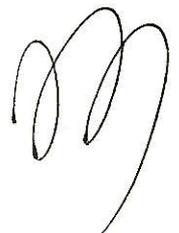
##### **Principi e criteri generali per le progressioni tra le aree**

1. I passaggi da un'area al livello economico iniziale di quella immediatamente superiore avvengono nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) criteri di selezione previsti dalla vigente normativa in materia di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni;
  - b) valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano l'area e il profilo professionale cui si riferisce la selezione.
2. I passaggi di cui al comma 1 sono realizzati nei limiti dei posti a tal fine individuati e 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.
3. Nelle procedure selettive interne di cui al comma 2, assumono particolare rilievo le prove volte ad accertare l'idoneità del dipendente, ai fini dello svolgimento delle funzioni di livello superiore correlate all'area ed al profilo professionale per cui è effettuata la selezione. Sono inoltre valutati le competenze professionali acquisite, anche a seguito di specifici percorsi formativi conclusi con valutazione finale dell'arricchimento professionale conseguito, il livello di esperienza professionale maturato, lo svolgimento di prestazioni qualificate e di particolare rilievo, gli ulteriori titoli di servizio e culturali posseduti oltre quelli richiesti per la partecipazione alle selezioni. L'anzianità di servizio non assume valenza preponderante.
4. I passaggi di cui al presente articolo sono attuati e finanziati dagli enti sulla base della programmazione dei fabbisogni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
5. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che, negli ultimi due anni, siano stati interessati da provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 16, comma 4 (Codice disciplinare), del CCNL del 9 ottobre 2003, ovvero da misure cautelari di sospensione dal servizio, per la durata della sospensione, salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

#### **Art. 6**

##### **Procedure e criteri per le progressioni tra le aree**

1. Le procedure e i criteri relativi alle selezioni per le progressioni tra le aree sono individuati dagli enti, previa concertazione con i soggetti sindacali di cui all'art. 8, comma 1 del CCNL del 16 febbraio 1999. Essi sono improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento, secondo le vigenti disposizioni.
2. Al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale della nuova area conseguito per effetto della progressione.



3. Gli enti comunicano per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito, nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate, ai sensi del d. lgs. n. 152/1997.

#### Art. 7

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

Si prende atto che attualmente la pianta organica è la seguente:

Area	Livello economico / unità lavorativa				
A	A1/1	A2/0	A3/0		
B (*)	B1/1	B2/0	B3/0		
C	C1/1	C2/0	C3/0	C4/0	C5/0

L'area B, posizione economica B1 è attualmente ricoperta con contratto di somministrazione a termine.

Le parti si danno atto che la 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.

#### Art. 8

### ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro sarà pari ad ore 36 settimanali per il full-time fermo restando il minor orario per i contratti part-time già in atto.

Non viene applicata alcuna flessibilità sull'orario di lavoro, eventuali permessi dovranno essere richiesti in forma scritta.

#### Art. 9

### Costituzione

### FONDO UNICO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI ANNO 2011

Il FONDO UNICO PER I TRATTAMENTI ACCESSORI ex art. 31 CCNL EPNE 1998/2001, come integrato dai successivi CCNL EPNE, è essenziale per identificare le risorse economiche utili a soddisfare le esigenze poste in premessa.



Per l'anno 2022 si concorda di mantenere, quale obiettivo, la puntuale esecuzione degli incarichi ad oggi assegnati, tenuto conto anche dei disagi derivanti dalla pandemia da COVID 19, oltreché:

- la corretta preparazione della documentazione e i relativi pagamenti delle registrazioni contabili in prima nota
- la tempestiva gestione della corrispondenza e delle iscrizioni comprensiva di tutte le registrazioni previste;
- Presenza e assistenza alle operazioni consiliari;
- Segreteria a Convegni e Corsi di formazione.

Una percentuale di raggiungimento degli obiettivi fra lo 0 e il 40% non darà luogo ad alcuna liquidazione della quota diretta ad incentivare la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi.

Una percentuale fra il 41% e il 60% darà luogo alla liquidazione del 60%.

Una percentuale fra il 61% e il 80% darà luogo alla liquidazione del 80%.

Una percentuale fra il 81% e il 100% darà luogo alla liquidazione del 100%.

Eventuali problematiche relative al possibile non pieno raggiungimento degli obiettivi da parte della lavoratrice daranno luogo alla immediata convocazione del tavolo sindacale per valutare la necessità di possibili adeguamenti degli obiettivi assegnati.

### Art. 13

#### Disposizione Finale

Il presente contratto si applica al personale assunto a tempo indeterminato presso il Consiglio Notarile di Vicenza e Bassano.

Le parti concordano che:

- L'importo a saldo della produttività collettiva verrà pagato con la retribuzione di gennaio 2022 a seguito della verifica del raggiungimento degli obiettivi, da effettuarsi entro i primi 15 giorni di gennaio in apposito incontro sindacale, del raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2021.

Il presente contratto avrà efficacia per la parte economica dal 01.01.2022 al 31.12.2022.

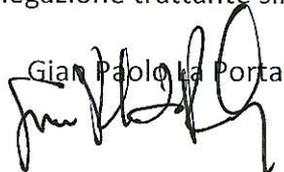
Le parti si danno atto che comunque esso produrrà frutti sino alla definizione del successivo contratto integrativo aziendale.

Per la delegazione trattante dell'Ordine

Il Presidente



Per la delegazione trattante sindacale CISL FP

Gian Paolo La Porta  


Il Consulente del Lavoro

