

## Contratto Integrativo di Ente 2019/2020

In data 21 Dicembre 2018, presso la sede dell'Ordine Avvocati di Modena, in Via Corso Canalgrande 77, le delegazioni sottoscrivono il seguente "Contratto Integrativo di Ente" :

- **Per l'Ordine Provinciale degli Avvocati di Modena**
- *Il Presidente : Avv. Daniela Dondi*
- **Per le Organizzazioni sindacali**
- *Cgil – FP : Sig.ra Giada Catanoso*

### Articolo 1 – Premessa

Il contratto integrativo del Ccnl 2019/2020 dell'Ordine Provinciale degli Avvocati, costituisce un elemento fondamentale per accompagnare e sostenere il processo di riordino e di ammodernamento dell'Amministrazione in relazione alle funzioni ed agli obiettivi.

La natura necessaria ed obbligatoria delle contrattazione decentrata, favorisce e supporta il processo di valorizzazione delle risorse umane, da conseguire mediante un forte impulso alle attività di formazione e riqualificazione del personale e una più mirata erogazione delle varie forme di incentivazione attraverso un'adeguata riorganizzazione del lavoro, finalizzata a semplificare e migliorare l'azione amministrativa.

### Articolo 2 – Campo di applicazione e durata

Il presente contratto collettivo integrativo, si applica a tutto il personale dipendente dell'Ordine Provinciale degli Avvocati di Modena, in servizio alla data del presente contratto ed al personale in somministrazione, con una validità per il biennio 2019/2020 : gli effetti giuridico – economici del presente contratto integrativo decorrono dal giorno successivo a quello di sottoscrizione

### Articolo 3 – Obiettivi delle relazioni sindacali

Il presente contratto integrativo riconosce nel sistema di relazioni sindacali, il principale fattore di sviluppo e modernizzazione della pubblica amministrazione e pone le basi affinché tali relazioni si esercitino con carattere di sistematicità e consentano un'azione di verifica e di confronto tra le parti.

Al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi, in spirito di condivisione della missione aziendale, il sistema di relazioni sindacali è incentrato sul rafforzamento del confronto e dalla partecipazione su tutte le tematiche di comune interesse mediante l'informazione, consultazione, concertazione e contrattazione in base a quanto previsto dal vigente Ccnl.



In tal senso la sottoscrizione di un protocollo per le relazioni sindacali favorisce gli obiettivi del miglioramento dell'organizzazione del lavoro.

#### Articolo 4 – Declaratoria delle aree

Per quanto attiene alla declaratoria delle aree A, B, C, le parti rinviano a quanto previsto e disciplinato dall'allegato "A" del Ccnl.

#### Articolo 5 – Criteri e procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree

Gli sviluppi economici all'interno delle aree A,B,C vengono effettuati secondo i criteri e le procedure di cui agli art. 11 e seguenti del Ccnl, con decorrenza fissa al 1 gennaio di ogni anno per i lavoratori in possesso dei requisiti previsti dal contratto stesso.

I passaggi ai livelli economici successivi a quello iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di selezione :

- 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.

#### Articolo 6 – Ripartizione dei fondi

Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge vigenti in materia di gestione delle risorse economiche a favore del personale dipendente, ai sensi dell'articolo 32 del Ccnl 98/01 e successive modificazioni ed integrazioni, le parti convengono di ripartire le risorse stanziare per il fondo nel modo seguente :

- Per l'anno 2019 la somma annua di € 126.000 viene ripartita come segue :

- a) Compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi € 24.500
- b) Elementi retributivi € 70.000
- c) Posizioni organizzative € 30.000
- d) Compensi per lavoro straordinario € 1.500



- Inoltre per l'anno 2020 la somma annua di € 136.000 viene ripartita come segue :
  - a) Compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi : € 24.500
  - b) Elementi retributivi € 75.000
  - c) Posizioni organizzative € 35.000
  - d) Compensi per lavoro straordinario € 1.500

Articolo 7 – Compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi

Il fondo per la produttività collettiva è costituito dalle somme accantonate nel corso degli anni nel rispetto dei criteri dettati dal Ccnl, le suddette somme al netto di quanto previsto dalle vigenti norme di legge sono integrate da risorse economiche appositamente individuate dalle deliberazioni del Consiglio dell'Ordine.

Nel rispetto di quanto previsto in materia di partecipazione sindacale saranno individuati preventivamente gli obiettivi annuali dell'Ente.

Gli indici di attribuzione economica della produttività collettiva tengono conto dell'area di appartenenza, competenze professionali, conoscenze, incarichi e mansioni dei dipendenti, fermo restando che eventuali aggiornamenti ed integrazioni saranno oggetto di confronto tra le parti.

Procedure di verifica dei risultati

La valutazione dei risultati, avviene di norma con cadenza semestrale (giugno e gennaio dell'anno successivo) e le determinazioni assunte – prima di essere deliberate in Consiglio – saranno oggetto di informazione ai lavoratori interessati che, in caso di controversie, potranno avvalersi dell'assistenza delle organizzazioni sindacali.

Criteri di valutazione

- Verifica dei risultati di produttività
- verifica dell'impegno e della disponibilità individuale
- verifica qualità del servizio e modalità relazionali
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di gestire i processi presidiati in funzione dei bisogni degli utenti.
- Verifica applicazione semplificazione delle procedure amministrative
- Verifica soddisfazione dell'utenza.
- Raggiungimento degli obiettivi predeterminati



### Articolo 8 – Elementi retributivi

Stanti le mutate esigenze organizzative, la migliorata qualità del lavoro e preso atto dell'accrescimento professionale degli addetti, le parti convengono di attribuire ai medesimi le corrispondenti progressioni economiche, a decorrere dal 1 Gennaio 2019, a tal fine viene destinata la somma di € 10.000, per la corresponsione dei relativi emolumenti.

Gli elementi retributivi collegati alla progressione economica dei dipendenti divengono salario consolidato.

### Articolo 9 – Posizioni organizzative

Per quanto attiene le posizioni organizzative le parti rinviano alla disciplina degli articoli 16/15 del Ccnl del 1 Ottobre 2007.

Gli incarichi, che sono caratterizzati da compiti di elevata professionalità e sono destinati alle posizioni dell'area C, sono conferiti, con atto scritto e motivato, previa delibera del Consiglio, tenendo conto dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali dei dipendenti in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare.

### Articolo 10 – Indennità di ente

A decorrere dall'anno 2019 al fondo è destinata una somma annua pari ad € 420,00 per l'indennità di ente.

### Articolo 11 – Straordinari e banca del tempo

Al fine di soddisfare le esigenze di servizio vengono fissate in n. 250 ore annue procapite di lavoro straordinario previa autorizzazione del Presidente o suo delegato.

In caso di imprevedibili ed inderogabili necessità dell'Ente, il Consiglio può autorizzare il superamento del limite annuo di lavoro straordinario fissato, mediante l'assegnazione di ulteriore quota di lavoro straordinario.

Per il periodo 2019/2020 al fondo di lavoro straordinario è destinata una somma pari ad € 3.000,00

In alternativa alla corresponsione economica il dipendente può richiedere il recupero delle ore prestate entro l'anno successivo a quello di maturazione, con il meccanismo della banca ore senza nessuna maggiorazione retributiva : la concessione dei recuperi è subordinata alle esigenze di servizio.



## Articolo 12 – Orario di lavoro

Fatto salvo quanto previsto dal vigente Ccnl in materia di orario di lavoro, e considerato che l'orario di servizio dell'ufficio è dalle ore 8,00 alle ore 15,30, il personale articolerà il proprio orario di lavoro settimanale su cinque giornate lavorative dal lunedì al venerdì.

Dopo sei ore di lavoro deve essere prevista una pausa di lavoro di almeno trenta minuti nel corso della quale può essere consumato il pranzo, per particolari esigenze di servizio e di flessibilità, la pausa pranzo può essere effettuata tra le ore 12,00 e le ore 15,00.

L'eventuale rinuncia alla pausa, che deve essere formalizzata dal dipendente, comporta la conseguente rinuncia al buono pasto, la certificazione di tale pausa è accertata dalla registrazione automatizzata salvo diversa modalità autorizzata dal Dirigente dell'Ufficio.

La rilevazione delle presenze viene effettuata attraverso un controllo oggettivo ed automatizzato con apparecchiatura installata nell'ambito dell'ufficio, mensilmente al personale verrà consegnato un prospetto riepilogativo delle presenze.

E' confermata ai dipendenti la possibilità di utilizzare l'orario flessibile di un'ora all'entrata e di un'ora rispetto all'uscita, mentre è individuata la fascia oraria di compresenza dalle ore 9,00 alle ore 12,00 : nella fruizione dell'orario flessibile, che può anche essere fissato per periodi determinati, sono favoriti i dipendenti con particolari situazioni personali o familiari.

## Articolo 13 – Ferie e festività

Considerata la tipologia dell'ufficio che prevede un orario settimanale articolato su cinque giorni, il sabato è considerato non lavorativo, pertanto il periodo di ferie è fissato in 28 giorni ai quali vanno aggiunti 4 giorni di riposo da fruire in modo inderogabile entro l'anno solare : è considerata festiva la ricorrenza del Santo Patrono purchè ricadente in giorno lavorativo.

Al fine di assicurare la presenza di almeno un dipendente, deve essere effettuata una programmazione delle ferie, pertanto entro il 15 marzo di ogni anno i dipendenti devono presentare un prospetto delle ferie annuali, anche suddiviso in fasi, che comunque deve assicurare la possibilità di fruire delle ferie estive della durata di almeno due settimane dal 1 giugno al 30 settembre.

In caso di indifferibili esigenze di servizio il Consiglio può differire il godimento delle ferie programmate, fermo restando che qualora il godimento delle ferie nel corso dell'anno la fruizione dovrà avvenire comunque entro il primo semestre dell'anno successivo.

In caso di motivate esigenze personali e compatibilmente con quelle di servizio, il dipendente può richiedere la fruizione delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza ; in caso di impedimento derivante dalla malattia del lavoratore, all'utilizzo delle ferie residue entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza, la fruizione relativa può avvenire anche oltre tale termine in periodi compatibili con le esigenze di servizio e comunque non oltre l'anno.



#### Articolo 14 – Indennità di mensa

Le parti concordano quanto segue :

- Il personale che effettua un'orario giornaliero superiore alle sei ore e che effettua la pausa di almeno 30 minuti, ha diritto ad un buono pasto del valore di € 9 ; in fase transitoria l'incremento rispetto al precedente importo verrà corrisposto con il pagamento dell'equivalente in denaro.
- Il pasto deve essere consumato al di fuori dell'orario di servizio, con una pausa non superiore alle due ore e non inferiore a trenta minuti, ovvero di durata inferiore per esigenze connesse all'attività lavorativa.
- La pausa pranzo deve essere effettuata tra le ore 12,00 e le ore 15,00, la rinuncia alla fruizione della pausa mensa, è accertata dalla mancata timbratura ovvero è espressamente sottoscritta, comporta comunque la mancata corresponsione del buono pasto.
- Qualora, per eccezionali e motivate esigenze di servizio certificate, il dipendente, che abbia effettuato le ore giornaliere di cui al primo punto ma senza usufruire della pausa pranzo, potrà godere comunque del diritto al buono pasto e la mancata pausa non verrà sottratta dall'orario di servizio.

#### Articolo 15 – Formazione

L'Ordine favorirà l'aggiornamento e l'addestramento professionale continuo del personale per il miglioramento dei servizi, l'attività formativa si realizza attraverso piani e programmi formativi, di addestramento, aggiornamento e qualificazione.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'ente è considerato in servizio a tutti gli effetti, i relativi oneri sono a carico dello stesso ente.

I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro, qualora si svolgano in località diversa dall'ordinaria sede di servizio, al personale spetta il compenso forfetario per prestazioni lavorative disagiate ed il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all' 1% del monte salari relativo al personale dipendente dell'Ordine, ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai processi di riorganizzazione e dall'utilizzo dei fondi comunitari, nonché di quelli ordinari nazionali e regionali.

Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, incrementano le risorse dell'esercizio successivo.



Articolo 16 – Carichi di lavoro istituzionale

Si precisa che l'Ordine potrà conferire incarichi differenti sulla base delle esigenze d'ufficio, anche in caso di assenze dovute alla malattia o ferie dei titolari del servizio ; il servizio di centralino farà capo a tutti i dipendenti con l'esclusione dell'addetto allo sportello, che sarà tenuto a rispondere solo in subordine ed in caso di necessità.

Articolo 17 – Disposizioni finali

I soggetti firmatari del presente accordo hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione, ad esso possono essere apportate delle integrazioni richieste da una delle parti firmatarie.

Quanto sopra considerata la struttura dell'ente e le funzioni svolte dal personale nell'ambito di un contesto in continua evoluzione normativa.

In tal senso entro il 31 Dicembre 2018 deve essere individuata una appropriata metodologia organizzativa che deve prevedere l'istituzione di specifiche figure con compiti di coordinamento e direzione avendo a riferimento ed in modo prioritario l'esperienza professionale, conoscenze specifiche del settore con particolare riferimento all'organizzazione dell'ordine degli avvocati di Modena e la capacità di adattamento alle innovazioni

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto integrativo si richiama a quanto contenuto dal Ccnl del personale degli enti pubblici non economici.

Il presente Contratto Integrativo di Ente, è stato approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera del 4 gennaio 2019

p. la FP CGIL  
Giacca C. C. C.



CONSIGLIERE LAVORO  
AZIENDA