

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA

ANNO 2020

Il giorno ventinove del mese di luglio 2020 presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sito in Catanzaro, Via Spasari n. 3, sono presenti:

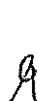
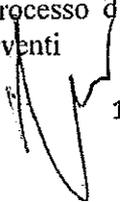
- L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro, cod. fiscale 97056120799, con sede in Catanzaro, Via Spasari n. 3, rappresentato dal Dott. Marco Correggia, Vice presidente dell'Ente (di seguito ODCEC)
- del Segretario dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sito in Catanzaro, nella persona del Dott. Gregorio Tassoni, Responsabile del personale;
- del Presidente del Collegio dei Revisori dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro, Rag. Gianni Parisi
- il Rag. Sergio Rotella, nella qualità di rappresentante sindacale della FP CGIL per la sottoscrizione del presente Accordo Decentrato per il personale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili di Catanzaro
- la Sig.ra Maria Luisa Iezzi, dipendente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro,

PREMESSO CHE

- L'ODCEC di Catanzaro, in base al D.lgs. 139/2005, è un Ente Pubblico non economico che applica il CCNL EPNE
- L'Ente persegue, tra i propri fini istituzionali, il processo di innovazione e di miglioramento della propria organizzazione ispirando la propria azione a logiche di implementazione dello sviluppo delle capacità e delle competenze organizzative in funzione dei risultati che intendono conseguire.
- In ossequio alle direttive del CCNL l'Ente persegue una "gestione orientata al risultato", mediante una puntuale fissazione degli obiettivi e la predisposizione di appositi programmi di azione, rispondenti alle indicazioni politiche e normative ricevute
- Nella programmazione delle attività ha dato priorità ai seguenti obiettivi:
 - miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la categoria;
 - ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi da attuarsi anche attraverso la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività;
 - accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;
 - conseguimento di una maggiore economicità della gestione.

Per realizzare quanto sopra, è di fondamentale importanza definire i rapporti con il personale e predisporre il sistema di valutazione, mediante:

- la preliminare individuazione e quantificazione degli obiettivi da conseguire;
- identificazione dei processi nei quali si articola l'azione;
- individuazione delle risorse necessarie, con particolare riguardo alle competenze ed alle professionalità coinvolte;
- monitoraggio dei risultati ottenuti, anche attraverso la misurazione della maggiore produttività conseguita, predisposizione di fasi intermedie di verifica del processo di conseguimento degli obiettivi prefissati, che possono consentire eventuali interventi

S.R.     1

correttivi, in presenza di scostamenti o criticità, e limitazione dei casi di mancato raggiungimento degli stessi.

L'Ente darà conto degli esiti della procedura di valutazione in termini di risultati conseguiti, costi sostenuti, risorse umane impiegate, assicurandone la più ampia trasparenza e pubblicità.

Tali dati saranno oggetto di monitoraggio e valutazione da parte delle competenti strutture di controllo interno.

TUTTO CIO' PREMESSO

Si stipula e si conviene tra le parti il seguente accordo di contrattazione decentrata con l'obiettivo di coniugare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere elevata l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa dell'Ordine.

Il presente contratto prevede una retribuzione accessoria collegata ad un Sistema Indennitario per la gestione di particolari attività e l'incentivazione della produttività, collegata a specifici obiettivi e a criteri di valutazione.

Art. - 1 - DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto, ha durata annuale 1 gennaio 2020-31 dicembre 2020 ai sensi dell'art. 4 CCNL 09/10/2003 e alla scadenza non potrà prorogarsi tacitamente.

Art. - 2 RELAZIONI SINDACALI il sistema delle relazioni sindacali è quello previsto dal CCNL EPNE

Art. - 3 RETRIBUZIONE ACCESSORIA

I trattamenti accessori oggetto del presente contratto previsti dall'art. 7 del CCNL vigente riguardano nello specifico:

- Indennità di maneggio denaro
- Indennità di sportello
- Indennità di videoterminale
- Premio incentivante la produttività

Art. 4 - DOTAZIONE ORGANICA

L'attuale dotazione organica è la seguente

Area professionale	Dotazione organica in essere	Dotazione organica prevista
Area C 1	1	1
Area B 1	0	1

Art.5- L'Ente non è obbligato alla costituzione dell'OIU le cui funzioni sono demandate al Collegio dei Revisori.

S.A.    2 

Art.6- OBIETTIVI

Gli obiettivi (in numero di 2), da individuare tra quelli riportati all'allegato A (che costituisce parte integrante della presente scrittura), saranno assegnati ai dipendenti entro il 31 gennaio di ogni anno e avranno efficacia per l'anno in corso. Per tale anno si concorda l'assegnazione degli obiettivi in deroga al termine del 31 gennaio.

Art. 7 - PERFORMANCES INDIVIDUALE

La performance individuale è collegata alla valutazione dell'impegno e dell'apporto individuale di ciascun dipendente secondo i criteri indicati nell'allegato A al presente contratto. La valutazione dell'impegno e dell'apporto individuale dovrà tenere conto sia delle competenze che dei comportamenti. La verifica avverrà nel mese di dicembre.

A seconda della valutazione i dipendenti saranno collocati in una fascia a cui corrisponderà una diversa percentuale di assegnazione del fondo incentivante la produttività

Fasce	Percentuali di assegnazione
0<P<1	0%
1<P<2	50%
2<P<3	80%
P>3	100%

I dipendenti avranno 5 giorni di tempo, dalla consegna della scheda di valutazione per fare ricorso, al Collegio dei Revisori facendosi assistere dalle OO.SS..

Il Collegio dei Revisori dovrà decidere sul ricorso entro 10 giorni successivi.

Il premio incentivante la produttività potrà assumere un valore tra 1 e 2,5 retribuzioni lorde mensili e sarà pagato in un'unica rata, con scadenza al 31 gennaio dell'anno successivo o su richiesta della dipendente un anticipo in corso anno.

Art. 8 - VALUTAZIONE DELLE ASSENZE

Il premio incentivante la produttività sarà ridotto di una percentuale pari al rapporto tra assenze e giorni lavorabili nell'anno. Sono equiparabili ai giorni di effettiva prestazione lavorativa le assenze per: maternità obbligatoria, infortunio sul lavoro, permessi retribuiti, donazione di sangue, testimonianza obbligatoria in tribunale, malattia superiore a 15 giorni.

Art. 9 - SISTEMA INDENNITARIO

Come già riconosciuto anche per gli esercizi precedenti, vengono definite le seguenti indennità.

- indennità di maneggio denaro 30,00 euro al mese per 12 mensilità
- indennità di videoterminale 20,00 euro al mese per 12 mensilità
- indennità di sportello 30,00 euro al mese per 12 mensilità

S.L. R. d. 3

Art. 10 - COSTITUZIONE DEL FONDO DI ENTE

Le parti sulla scorta di quanto stabilito dal CCNL EPNE concordano che il Fondo per i trattamenti accessori del personale per il 2020 per una unità lavorativa è il seguente:

ANNO 2020

Descrizione	Importo
Indennità di maneggio denaro	360,00
Indennità di videoterminale	240,00
Indennità di sportello	360,00
Indennità di produttività	5.200,00
TOTALE LORDO	6.160,00

Art. 11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano annuale di formazione è stabilito nel seguente modo:

Corso	Anticorruzione e antiriciclaggio
Corso	Valutazione delle performance individuali e di gruppo
Corso	Procedure telematiche

Art. 12 - SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA

Il valore del buono pasto giornaliero è fissato in euro 7,00 e sarà corrisposto per ogni giorno di presenza effettiva di almeno 6 ore già corrisposta nella busta paga quale indennità sostituzione ticket.

Il presente contratto conserva la sua efficacia sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo

S. l.  

ALLEGATO A - OBIETTIVI

ADEMPIMENTI DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

- Aggiornamento iscritti/trasferiti/cancellati su: sito dell'Ordine, REGINDE, CNDCEC, INIPEC;
- Digitalizzazione pratiche dell'ODCEC;
- Evasione nei tempi previsti adempimenti normativi imposti dal CNDCEC e/o altri Enti;
- Evasione richieste Iscritti entro 8 giorni dalla richiesta;
- Assistenza ad almeno il 60 % delle riunioni del CDD di Catanzaro;
- Assistenza alle attività esterne dell'OCC di Catanzaro inteso come trasmissione delle comunicazioni al Ministero della Giustizia e tenuta raccolta istanze iscrizione di Gestori della Crisi;
- Assistenza ad almeno il 60 % delle riunioni del Collegio dei Revisori dell'ODCEC;
- Assistenza ad almeno il 60% delle attività formative,

La FP CGIL concorda e definisce con l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro la Contrattazione Collettiva Decentrata dell'anno 2020; inoltre, chiede di avviare la procedura per la progressione economica della Sig.ra Iezzi Maria Luisa, appartenente all'area C1 a quella C2 come previsto dal CCNL EPNE.

Letto, confermato, sottoscritto

L'ODCEC di Catanzaro (Vice Presidente) Dott. Marco Correggia

L'ODCEC di Catanzaro (il Segretario) Dott. Gregorio Tassoni

Il Presidente del Collegio dei Revisori ODCEC di Catanzaro

Rag. Gianni Parisi

La Dipendente Maria Luisa Iezzi

Il Rappresentante Sindacale FP CGIL Sergio Rotella