



## Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di Forlì-Cesena

ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E ODONTOIATRI DI FORLÌ-CESENA	
<b>0001293</b>	
DATA PROTOCOLLO 26-05-2023	E

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PERSONALE DELL' ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI FORLÌ-CESENA PER IL TRIENNIO 2022-2024 E CRITERI DI UTILIZZO FONDO RISORSERO DECENTRATI PER L'ANNO 2023

In data 25 maggio 2023 alle ore 18,00, presso la sede dell'Ordine, si sono riuniti:

Per la parte datoriale:

Dott. Michele Gaudio, Presidente

Dott. Gian Galeazzo Pascucci, Vice Presidente

Per la parte sindacale:

Dott. Maurizio Duronio, CONFSAL UNSA

Al termine dell'incontro, le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto collettivo integrativo

#### **Articolo 1**

##### **CAMPO DI APPLICAZIONE, EFFICACIA E DURATA**

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e Degli Odontoiatri Di Forlì-Cesena. Al personale con rapporto a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione.
2. Il presente contratto concerne il periodo temporale 1° gennaio 2023 - 31 dicembre 2024 e, per quanto concerne i criteri di utilizzo del fondo, il solo anno 2023.
3. Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i contratti integrativi precedenti, i quali sono conseguentemente disapplicati. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo.

#### **Articolo 2**

##### **INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ**

1. Al personale dell'area degli assistenti che assuma, in via continuativa le seguenti attività di seguito indicate che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità è attribuita un'indennità annua di € 1.000,00 lordi per 13 mensilità:
  - segreteria organizzativa attività formative ECM;
  - supporto sistema informatico.

#### **Articolo 3**

##### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI**

1. Al personale dell'area Funzionari al quale venga conferito l'incarico di responsabile dell'ufficio è attribuita un'indennità annua di € 2.600,00 lordi per 13 mensilità.

#### **Articolo 4**

##### **PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE**

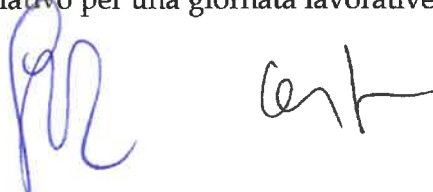
Fatta salva la facoltà della parte datoriale di prevedere, per motivate esigenze di crescita professionale dei dipendenti, nuove progressioni economiche si prevede quanto segue:

1. Il numero delle progressioni economiche all'interno delle aree per ciascun anno, in correlazione con la quota di fondo destinata a tale istituto è definito, nel contratto integrativo annuale sui criteri di riparto del fondo.
2. Le parti convengono programmaticamente che, nel corso del triennio, le nuove progressioni economiche siano distribuite con un tendenziale equilibrio tra le diverse aree del sistema di classificazione professionale, anche tenendo conto delle progressioni verticali effettuate.

#### **Articolo 5**

##### **BANCA DELLE ORE**

1. Al fine di consentire una maggiore flessibilità nella fruizione delle ore di lavoro straordinario o supplementare è istituita, la banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore. Su richiesta del dipendente nel conto ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate dal Presidente o suo delegato, entro il limite complessivo di 100 ore annue da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Le ore accantonate, su richiesta del lavoratore possono essere retribuite oppure fruite come riposi compensativi ad ore o in modo cumulativo per una giornata lavorative per le proprie necessità



personali o familiari. L'utilizzo come riposi compensativi, a domanda del dipendente, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio e le maggiorazioni contrattualmente previste sono pagate il mese successivo.

## Articolo 6

### ORARIO DI LAVORO, BUONI PASTO E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali per il tempo pieno e di 24 ore settimanali per il part-time. La prestazione lavorativa è articolata su cinque giorni, sono previsti due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì come di seguito esplicitato.

Orario di servizio dipendenti a tempo pieno:

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8,30	14,00		
Martedì	8,30	14,00	14,30	19,00
Mercoledì	8,30	14,00		
Giovedì	8,30	14,00	14,30	18,30
Venerdì	8,30	14,00		

Orario di servizio dipendente part-time:

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8,30	12,30		
Martedì	8,30	12,30	15,00	19,00
Mercoledì	8,30	12,30		
Giovedì	8,30	12,30		
Venerdì	8,30	12,30		

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti (Delibera n.3 del 14/1/2009):

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	9,00	14,00		
Martedì	9,00	14,00	15,30	18,30
Mercoledì	9,00	14,00		
Giovedì	9,00	14,00	15,30	18,30
Venerdì	9,00	14,00		

2. Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita ed esigenze di lavoro, nel rispetto di orario di apertura al pubblico, è consentito anticipare/posticipare l'orario di entrata e di uscita fino ad un massimo di 30 minuti, rispetto all'orario di servizio. Resta fermo, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali sottoscritto il 12/2/2018, l'obbligo di completare il debito orario mensile nell'arco del mese successivo a quello di riferimento.

3. Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita e esigenze di lavoro, il personale che si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 26, comma 4 del CCNL comparto Funzioni centrali sottoscritto il 12/2/2018, può beneficiare, a richiesta, previa valutazione di compatibilità con le esigenze organizzative e nell'ambito dell'orario di servizio, di un ampliamento della flessibilità oraria di in entrata o in uscita, ovvero di una tipologia di orario, diversa dalle articolazioni dell'orario di lavoro vigenti presso l'Ente, che preveda comunque giorni di "orario corto" e giorni di "orario di lungo".

Le richieste sono presentate entro il 15 dicembre per tutto l'anno solare successivo, fatte salve non prevedibili esigenze che si manifestino in corso d'anno.

4. Nei giorni in cui la prestazione lavorativa ecceda il limite di sei ore è prevista una pausa non inferiore a 30 minuti.

5. L'amministrazione riconosce, alle condizioni previste dalla normativa vigente, in sostituzione del servizio mensa, buoni pasto sostitutivi del valore di € 7,50.

## Articolo 7

### MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1. Le Parti convengono sulla necessità di dare piena e coerente attuazione alle procedure per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nel pieno rispetto del D. Lgs. 81/2008.

2. La valutazione e l'aggiornamento dei rischi, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008, riguarda tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro - correlato.

3. L'Ordine, aggiorna annualmente il Documento di valutazione dei rischi, nel quale sono individuati, in accordo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alle condizioni di lavoro dei dipendenti ed alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano apparecchiature munite di videoterminali; in particolare il Medico Competente provvede all'aggiornamento del piano di sorveglianza sanitaria.

4. Secondo le disposizioni del D. Lgs. 81/2008, l'Ordine informa, coinvolge e consulta i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza ed attua il piano di informazione e formazione in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso periodici moduli formativi destinati a tutto il personale.

5. Al fine di una più elevata qualità del lavoro, le parti convengono che, in sede di organismo paritetico per l'innovazione di cui all'art. 6 del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, sia specificamente affrontata la tematica concernente la prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burn-out.

6. Qualora, anche a seguito delle informazioni e consultazioni agli RLS ai sensi del comma 4, sia valutata la necessità di aggiornare o modificare la disciplina in materia di sicurezza sul lavoro definita ai sensi del presente articolo, le parti torneranno ad incontrarsi al fine di concordarne l'eventuale revisione

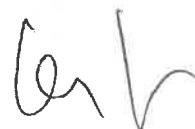
## Articolo 8

### L'INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE COMPETENZE PROFESSIONALI

1. Presso L'Ordine sono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:

- Amministrazione e gestione: comprende le competenze necessarie per operare nei processi di supporto amministrativi e gestionali (ad esempio, gestione risorse umane, gestione economico-finanziaria e patrimoniale, acquisti).

2. Dall'incrocio, tra gli ambiti di competenze professionali di cui al comma 1 e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze dell'Ordine, risultano le seguenti famiglie professionali:



Aree del sistema di classificazione professionale del comparto Funzioni Centrali	<b>AMMINISTRAZIONE E GESTIONE</b>
<b>AREA FUNZIONARI</b>	FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE
<b>AREA ASSISTENTI</b>	ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

3. Le competenze professionali richieste per ciascuna famiglia professionale sono individuate come specificato nell'allegato 1.

4. L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022, sulla base della seguente tabella di corrispondenze:

Attuali Aree	Attuale collocazione		Famiglia professionale di nuova attribuzione	Nuove Aree del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centra
AREA C	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	➔	FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	AREA FUNZIONARI
AREA B	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	➔	ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	AREA ASSISTENTI

#### Articolo 9

#### I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2023 TRA LE DIVERSE MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Il fondo risorse decentrate disponibile per la contrattazione integrativa, determinato dall'Ente ai sensi del vigente CCNL e delle norme di legge che regolano la materia, è quantificato, per l'anno 2023, in € 17.946,16

2. L'importo di cui al comma 1 comprende:

- le risorse di cui all'art. 49, comma 8 del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022 nella misura dello 0,22% del monte salari 2018 e l'importo una-tantum previsto dall'art. 49, comma 6, del medesimo CCNL

3. Il fondo di cui al comma 1 è destinato, nell'anno 2023, ai seguenti utilizzi:




Descrizione	2023
<b>Parte vincolata</b>	<b>€ 13.679,56</b>
Differenziali stipendiali	€ 11.957,14
Indennità di ente a carico del fondo	€ 1.722,42
<b>Parte disponibile</b>	<b>€ 4.266,6</b>
a) Indennità di rischio, responsabilità e posizioni organizzative	€ 4.266,6
b) Progressioni economiche anno corrente	-
<b>TOTALE</b>	<b>€ 17.946,16</b>

4. In conseguenza, di quanto destinato ai sensi dell'art. 9 comma 3 lett. b), per l'anno 2023, non sono indette progressioni economiche per l'anno corrente.

#### Articolo 10

##### CLAUSOLE PROGRAMMATICHE E FINALI

1. Le parti convengono che eventuali progressioni tra le aree avranno luogo con procedure valutative di cui al comma 6 dell'art. 18 CCNL 2019-2021 del 9/5/2022, sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali sarà attribuito un peso percentuale come di seguito specificato:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza 35%;
- b) titolo di studio 25%;
- c) competenze professionali 40%;

2. Le parti convengono di trattare in una successiva sessione negoziale di contrattazione integrativa, da avviare a seguito della sottoscrizione del presente CCI ed ai fini della sua successiva integrazione, le seguenti materie:

- a) integrazione e ponderazione dei criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche secondo la nuova disciplina recata dall'art. 14 del CCNL del comparto delle Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022 e nei limiti dello stesso;
- b) criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;
- c) altre eventuali materie, nell'ambito di quelle elencate dall'art. 7, comma 6 del CCNL del comparto delle Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022.

2. Le parti convengono altresì che, nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, che intervengano nel corso della vigenza del presente contratto e che abbiano implicazioni sui contenuti del presente accordo, procederanno ad eventuali sue integrazioni o modifiche





## DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti concordano che qualora si rendesse necessario introdurre lo strumento della performance organizzativa, mediante adeguato finanziamento, sarà attivata una specifica seduta contrattuale.

In relazione al Contratto le parti si riservano nel caso di interpretazione diversa da parte dell'Aran di modificare l'articolo 4 in relazione alla dicitura "Fatta salva la facoltà della parte datoriale di prevedere, per motivate esigenze di crescita professionale dei dipendenti, nuove progressioni economiche si prevede quanto segue:" contestata dalla parte sindacale.

La parte datoriale si impegna in caso di risposta positiva da parte dell'Aran a valutare, previo parere favorevole del Consiglio, l'erogazione di parte del contributo annuale Enpam allocato secondo le indicazioni dell'Aran.



## Allegato 1

### FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di procedimenti.

Sono richiesti requisiti di base per l'accesso alla posizione, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA FUNZIONARI prevista dal CCNL<sup>1</sup> e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

#### CONOSCENZE SPECIALISTICHE

Legislazione relativa agli Ordini professionali

Diritto amministrativo, contabilità e gestione economico-finanziaria

Elementi di informatica

Conoscenza lingua inglese

#### ABILITÀ

Capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati, responsabilità di risultato sui processi amministrativi e/o contabili affidati.

### ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi, 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.

Sono richiesti requisiti di base per l'accesso alla posizione, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA ASSISTENTI prevista dal CCNL<sup>2</sup> e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

#### CONOSCENZE TEORICHE ESAURIENTI

Legislazione relativa agli Ordini professionali

Diritto amministrativo, contabilità e gestione economico-finanziaria

Elementi di informatica

Conoscenza lingua inglese

#### ABILITÀ

Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito amministrativo e/o contabile, responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi)

<sup>1</sup> Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale).

<sup>2</sup> Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.