

VERBALE

COMMISSIONE RAPPORTI CON IL PERSONALE. CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2024. DETERMINAZIONE OBIETTIVI PER PREMIO INCENTIVANTE ANNO 2025. DISAMINA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2024.

Il giorno 31/1/25, alle ore 9:15, presso la sede dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro della Provincia di Napoli alla Via Alcide De Gasperi n. 55 in Napoli si è riunita la Commissione Consiliare CPO addetta ai Rapporti con il Personale dipendente dell'Ente per procedere alla conclusione degli incontri con il personale dipendente allo scopo di determinare la contrattazione decentrata per l'anno 2025, stabilire, di concerto e con l'approvazione degli stessi, gli obiettivi da raggiungere nel periodo oggetto della prefata contrattazione cui correlare percentuali di premio incentivante da attingere dal "paniere decentrato", valutare, in contraddittorio, i risultati raggiunti nell'anno 2024.

Le risultanze del confronto odierno, opportunamente verbalizzate dalle parti, saranno discusse nella prossima riunione del Consiglio nell'apposito punto dell'ordine del giorno con deliberazione conclusiva avente efficacia tra le parti.

Sono presenti per il CPO di Napoli i Consiglieri Capaccio Francesco, Giusi Acampora e Massimo Contaldo, nella loro qualità di Componenti la Commissione suddetta.

Sono presenti, per il personale dipendente, la Sig.ra Paola Martino, il Sig. Gaetano Biccari e il Sig. Gianluigi Forcelli che dichiarano di rinunciare a qualsivoglia assistenza sindacale ritenendo di poter essere soggetti negoziali in proprio.

Gli stessi dichiarano, infatti, di:

- a) non essere attualmente iscritti ad alcuna Organizzazione Sindacale;
- b) essere a conoscenza dell'inesistenza di una contrattazione decentrata territoriale di sede unica riferita agli Ordini Professionali e più in generale agli EPNE;
- c) aver sempre contrattato e sottoscritto, in piena autonomia e consapevolezza, tutti i precedenti contratti decentrati ritenendoli conformi alle loro esigenze, capacità ed aspettative;
- d) essere dipendenti del Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Napoli da epoca remota e di conoscere ampiamente le tematiche e le operatività dell'Ufficio di segreteria sia per quanto attiene agli adempimenti di natura istituzionale posti in essere dal Consiglio sia per le attività di servizio per gli utenti.

Dopo ampia discussione si conviene di sottoporre al Consiglio nella prossima seduta la seguente contrattazione decentrata a valere per l'anno 2025, limitatamente ai soli due dipendenti dell'Ordine (Gianluigi Forcelli e Gaetano Biccari) e l'esito della disamina delle risultanze degli obiettivi raggiunti nel 2024.

Con la sottoscrizione del presente verbale i lavoratori si obbligano a dare esecuzione ritenendoli congrue e fattibili a tutte le attività idonee al conseguimento degli obiettivi posti dal consiglio laddove lo stesso approvi la contrattazione decentrata nel suo complesso così come determinata nel contraddittorio con la Commissione Consiliare addetta ai rapporti con il personale.

Pianta Organica Attuale

Come da pianta organica attuale, il personale dipendente è così dislocato nelle seguenti aree operative e retributive, in conformità con il vigente CCNL:

- **Area C - Assistente Amministrativo (Livello C2):**
 - 2 risorse: *Biccari Gaetano e Gianluigi Forcelli.*

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è fissato in 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, con tre rientri pomeridiani e termine alle ore 17:30 il lunedì, mercoledì e venerdì e alle ore 14:30 il martedì e giovedì. L'orario di inizio è sempre alle ore 8:30. Si conviene, in entrata ed in uscita in sommatoria, una tolleranza di 60' che confluirà in banca ore con recupero entro la fine del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo nell'ingresso al lavoro o l'anticipazione dell'uscita fosse anche per permessi.

FORMAZIONE

Anche per il corrente biennio il personale dipendente effettuerà formazione interna su attività amministrativa di tenuta e funzionalità di ufficio, legislazione professionale, elementi di diritto amministrativo attraverso colloqui e dialoghi con l'Ufficio di Presidenza e con i Dirigenti Istituzionali preposti, allo scopo di elevare e migliorare le conoscenze e le competenze in un campo che presenta sempre continue attività. **Sarà obbligatoria anche quella esterna con la partecipazione ai corsi organizzati dal CNO.** Quanto precede costituirà, in uno all'anzianità ed al titolo di studio posseduto, elemento di valutazione ai fini della progressione nelle aree retributive di appartenenza.

COSTITUZIONE DEL PANIERE RETRIBUTIVO PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il paniere retributivo per l'anno 2025 è costituito dagli elementi indicati nel CCNL ARAN vigente ratione temporis ed è allegato al presente verbale. Eventualmente lo stesso verrà aggiornato in fase di rinnovo contrattuale del CCNL che si prevede debba avvenire nel corso del 2025.

UTILIZZO DEL PANIERE RETRIBUTIVO

Le risorse di cui sopra sono destinate in via generale:

- a) Ad incentivare e premiare la produttività collettiva di tutto il personale in relazione agli obiettivi fissati;
- b) A remunerare il lavoro straordinario, i turni e le reperibilità per il monitoraggio di particolari fattispecie operative;
- c) A remunerare le ulteriori competenze, miglioramenti e perfezionamenti del personale nell'ambito delle progressioni economiche all'interno delle aree determinate dal CCNL sulla scorta dei criteri di anzianità, formazione, tempestività delle prestazioni e titolo di studio laddove questo sia determinante;

In particolare, per quanto sopra ed in linea con le previsioni previste, ratione temporis, dal CCNL ARAN, si conviene, con la ratifica del CPO, di ripartire le risorse economiche del "paniere integrato" tra le voci di seguito indicate:

- Indennità di Ente;
- Prestazioni di lavoro straordinario debitamente e preventivamente autorizzate;
- Progressione
 - Art. 18 ccnl 2022 - differenziali stipendiali
 - Art. 16 ccnl 2024 - Progressione economica (differenziali stipendiali)
- Indennità di reperibilità e di monitoraggio mail e pec fino alle 18:00 di ciascun giorno lavorativo;
- Premio incentivante per raggiungimento degli obiettivi fissati dal CPO anche negli anni precedenti.
- Altre indennità già concordate precedentemente

PREMIO DI RISULTATO - ANNO 2025 - DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI E PERCENTUALI

Il premio di risultato è composto da tre obiettivi. Le risultanze finali di ciascuno di questi costituiranno, in sommatoria, il premio suddetto.

Il premio complessivamente messo a disposizione del personale è quello derivante dalla costituzione del "Paniere Integrato della Contrattazione decentrata" depurato degli importi di cui al punto 5.

Nella prima seduta utile, successiva al 31 dicembre di ciascun anno di validità della presente

contrattazione decentrata, la Commissione addetta ai Rapporti con il Personale riferirà in Consiglio sul raggiungimento degli obiettivi convenuti ed elaborerà il nuovo piano di obiettivi da raggiungere per poter ottenere il premio.

Il programma, gli indicatori, gli importi e/o le percentuali sono così come segue:

A. FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA. BIENNIO 2023/2024

Occorre, in premessa, ribadire e specificare come tutte le attività che si riferiscono all'attuazione del Regolamento sulla F.C.O. trovano riferimento E SVOLGIMENTO nella PIATTAFORMA FORMAZIONE DEL CNO.

E così transitano e devono necessariamente transitare sulla piattaforma:

- a) Le proposte formative degli enti terzi, riconosciuti con accreditamento dal CNO, per eventi da svolgersi sul ns territorio sia in presenza che da remoto. Qui occorre la validazione del CPO una volta stabilita la sussistenza dei requisiti previsti dal Regolamento. La validazione avviene con delibera di urgenza e con un clic di conferma oltre che con l'invio della PEC della predetta deliberazione. Entro i 30 gg. dallo svolgimento l'ente formatore terzo attribuirà i crediti formativi a ciascun partecipante in misura di 1 cfu/h;
- b) La pubblicazione da parte di ogni iscritto sulla Piattaforma di attestati di partecipazione ad eventi "terzi" in modalità e-learning, webinar o presenza da validare con riconoscimento dei crediti dal CPO;
- c) La richiesta, da parte dell'iscritto, dell'attribuzione di crediti formativi professionali per altra attività (esami, docenze, relazioni, praticantato, commissioni, master) fino ad un max di 30 cfu nel biennio;
- d) Le richieste di riproporzione per età, malattia, legge 104, altri eventi;
- e) L'attribuzione di crediti "correnti" ad annualità formativa precedente (id: estinzione del debito formativo). Con l'istituzione della Piattaforma sono, quindi, eliminati gli adempimenti cartacei.

Considerato che la verifica sul corretto assolvimento dell'obbligo formativo, ricadente su ciascun iscritto all'Ordine, costituisce una delle principali missioni del Consiglio Provinciale, attesa la sua funzione sociale di garantire "fede pubblica" e scientifica di provvedere al "miglioramento e perfezionamento dell'iscritto", il CPO, nell'ambito dell'accordo sul premio incentivante, intende attribuire al personale il corretto e tempestivo compito di affiancare in forma esecutiva i Responsabili Consiliari della F.C.O. in attività di controllo dell'assolvimento dell'obbligo formativo. In base ad una programmazione che viene resa nota al personale, di volta in volta, dal Dirigente Istituzionale responsabile.

Il personale, a tal proposito, è a conoscenza del Regolamento per la F.C.O. e della conformazione ed utility della Piattaforma al pari delle varie fasi adempimentali delle quali si richiede esecuzione corretta e rapida allo scopo di supportare la Commissione Consiliare nella funzione deliberativa e di controllo.

Il Personale Dipendente si obbliga, pertanto e con le periodicità di volta in volta indicate dal Dirigente Istituzionale gerarchico, a

- Presidiare la Piattaforma Formazione, attenzionare le richieste di validazioni provenienti da soggetti terzi, avvisare by mail il coordinatore della Commissione Formazione e per conoscenza all'Ufficio di Presidenza, della richiesta di validazione indicando gli estremi del soggetto formatore richiedente e la data/date di svolgimento evento ed avutane, stesso mezzo, l'assenso, preparare la delibera di urgenza di validazione. La Commissione validerà con un clic l'evento;
- Attenzionare l'evento validato al soggetto terzo e segnalare al Coordinatore della Commissione Formazione, e per conoscenza all'Ufficio di Presidenza, se nei 30 giorni successivi all'evento non siano stati attribuiti i crediti formativi ai partecipanti essendo onere del soggetto formatore di evento validato dal CPO;
- Predisporre lettera di sollecito all'ente formatore terzo di concludere l'evento attribuendo i CFP intestandola anche al CNO per conoscenza;
- Segnalare alla Commissione Formazione l'esistenza in piattaforma di istanze di riproporzione o di attestazioni di partecipazioni ad eventi, esami universitari, gestione

avvenuto praticantato, affinché la Commissione proceda alla validazione delle istanze ricevute;
• Redigere al 28/02/2024 l'elenco del biennio 2021/2022 con i crediti conseguiti, da conseguire e debiti formativi.

Il raggiungimento di questo "obiettivo" consentirà l'attribuzione del 40% del premio da erogarsi al personale in base alle consuete percentuali.

B. GESTIONE DELLA MOROSITA'

La gestione della morosità, in considerazione del fatto che il pagamento della quota richiesta anche in nome del CNO, richiede tempi certi, sincronia, passaggi e fasi ben definite che possono essere svolti, in base ad organizzazione che si dà lo stesso personale, dai dipendenti con il controllo gerarchico del Tesoriere che detterà i tempi delle varie fasi in base al tipo di organizzazione che intende dare alla propria attività dirigenziale istituzionale.

Il personale, per il raggiungimento di tale obiettivo deve:

- a) Monitorare i morosi dell'anno precedente, già regolarmente destinatari della "messa in mora", redigere elencazione, consegnarla al Tesoriere e successivamente su disposizione del Consiglio procedere al deferimento al CDT;
- b) Segnalare al legale i nominativi dei Consulenti sospesi dal CDT per il recupero coattivo delle somme dovute;
- c) Invio di lettere alla ITL per richiesta di accertamento sui morosi;
- d) Inoltare lettere di messa in mora ai morosi dell'annualità corrente e per spirito di cortesia e vicinanza effettuare dei solleciti telefonici

Di quanto precede redigere un foglio elettronico con l'indicazione dei nominativi, delle varie fasi e con le date di effettuazione degli adempimenti al fine di un monitoraggio con il Tesoriere ed in base alla tempistica da questo prevista.

Il raggiungimento di questo "obiettivo", consentirà l'attribuzione del 30% del premio da erogarsi al personale in base alle consuete percentuali.

C. GESTIONE D.U.I. - PEC e DOMICILIO PROFESSIONALE

Il D.U.I. (Documento Unico di Identificazione) costituisce, al pari della P.E.C. (Indirizzo di Posta Elettronica Certificato), un obbligo del Consulente del Lavoro in quanto iscritto nell'Albo professionale. Dal 30 Novembre 2009 i rapporti epistolari tra Ordine ed iscritto devono avvenire per P.E.C. Tale documento non è in possesso di tutti laddove c'è obbligo di notifica dello stesso al CPO nel mentre il D.U.I. è importante per la lotta all'abusivismo. L'assenza della P.E.C. comporta oneri per il CPO costretto ad inviare per RAR le notifiche di richieste o di provvedimenti oltre a rendere incompleto l'albo unico delle PEC del ns ordine professionale gestito dal CNO.

Da qui la necessità di un controllo meticoloso e costante, anno per anno, per la gestione dei due documenti che hanno scadenze diverse con segnalazioni dei colleghi che ne sono sprovvisti allo scopo di procedere al loro deferimento al CDT stante l'obbligatorietà del D.U.I. e l'obbligo di notifica della P.E.C. (anche non istituzionale) al CPO.

Pertanto, con la nuova normativa relativa al Domicilio Digitale (id: Decreto Semplificazione), è obbligo del CPO procedere ad invio di diffida agli iscritti non in regola con il Domicilio Digitale (P.E.C.) e, all'esito negativo della predetta, procedere alla sospensione amministrativa con inibizione all'esercizio della professione.

Il personale dipendente, ai fini del raggiungimento di questo obiettivo, procederà, di concerto con il Segretario ed in base alle tempistiche da questo indicate, a:

- a) Monitorare gli iscritti non in possesso di PEC e del D.U.I.
- b) Segnarli all'Ufficio di Presidenza;
- c) Predisporre lettere di diffida ad adempiere;
- d) Procedere al deferimento per mancato possesso del D.U.I. o alla lettera di sospensione amministrativa per mancata notificazione della PEC.

Parimenti, occorrerà ricostruire, ai fini dell'Albo, il domicilio professionale dell'iscritto e la sua

residenza anagrafica ai fini di eventuali notificazioni ragion per cui il personale si obbliga a provvedere quotidianamente con telefonate ad hoc a controllare la veridicità dei dati in nostro possesso.

Il raggiungimento di questo "obiettivo consentirà l'attribuzione del 30% del premio da erogarsi al personale in base alle consuete percentuali.

ANALISI DEI RISULTATI RELATIVI AGLI OBIETTIVI DEL 2024

La Commissione, di concerto ed in contraddittorio, con il personale dipendente, procede alla disamina degli obiettivi raggiunti nel 2024 tenendo conto del Programma incentivante redatto dalla Commissione, sottoscritto dal Personale, e ratificato dal Consiglio nello scorso anno. L'esame de quo evidenzia il raggiungimento degli obiettivi che per effetto saranno rappresentati al Consiglio.

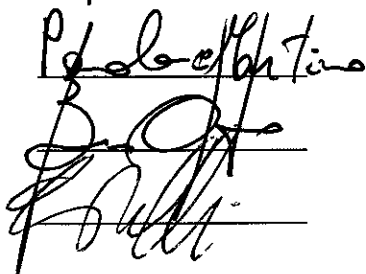
DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto ha decorrenza dal 1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2025 ad eccezione di altra decorrenza correlata ad istituti economici disciplinati nello stesso così come specificatamente indicata e sarà attivo fino alla stipula della prossima contrattazione decentrata.

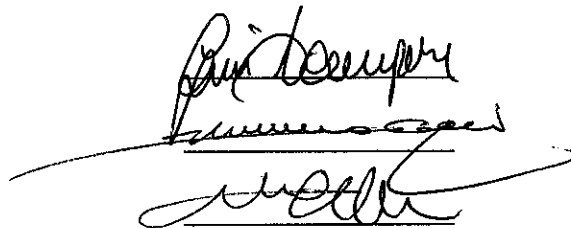
Alle ore 12:00 la riunione termina.

Letto, Confermato e sottoscritto

I Dipendenti



La Commissione



ALLEGATO:

PANIERE INTEGRATO DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2024

Verbale Commissione Personale

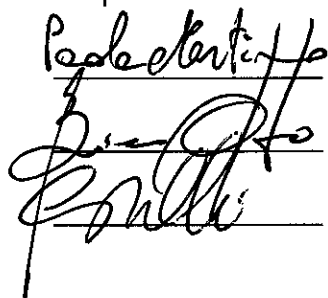
Commissione rapporti con il personale - Contrattazione decentrata anno 2024, verifica obiettivi raggiunti anno 2024, premio di risultato, risultanze.

L'anno 2025 il giorno 31/1/25 alle ore 9,00 presso il C.P.O. di Napoli sono presenti i Consiglieri Capaccio Francesco, Giusi Acampora e Massimo Contaldo nella qualità di componenti della commissione rapporti con il personale.

La Commissione, di concerto ed in contraddittorio, con il personale dipendente, procede alla disamina per la verifica degli obiettivi raggiunti nell'anno 2024, tenendo conto del programma incentivante redatto dalla Commissione, sottoscritto dal Personale e ratificato dal Consiglio nello scorso anno.

L'esame effettuato evidenzia il raggiungimento degli obiettivi che, pertanto, sarà rappresentato nella prossima riunione di Consiglio tenuto conto del prospetto contabile allegato al presente verbale per la determinazione del paniere disponibile.

I Dipendenti



La Commissione

