

## VERBALE

COMMISSIONE RAPPORTI CON IL PERSONALE. CONTRATTAZIONE DECENTRATA BIENNIO 2022/2023. COSTITUZIONE PANIERE PER CONTRATTAZIONE DECENTRATA. DETERMINAZIONE OBIETTIVI PER PREMIO INCENTIVANTE ANNO 2022 E 2023. DISAMINA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ANNO 2021. PIANO FERIE ANNO 2022.

Il giorno 09 del mese di Maggio dell'anno 2022, alle ore 10:00, 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 il biennio 2022/2023, 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 2021, redigere un piano ferie per l'anno in corso, essendo terminato lo stato di emergenza, coniugando le rispettive esigenze istituzionali del CPO e quelle del personale dipendente.

Le risultanze del confronto odierno, opportunamente verbalizzate dalle parti, saranno discusse nella riunione del Consiglio del 12 maggio p.v. nell'apposito punto dell'ordine del giorno con deliberazione conclusiva avente efficacia tra le parti.

Sono presenti per il CPO di Napoli i Consiglieri *Massimo Contaldo, Carlo Astarita e Giusi Acampora 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 del 12 Maggio la seguente contrattazione decentrata a valere per il biennio 2022/2023 comprensiva anche della determinazione degli obiettivi incentivanti come da delega del CPO alla Commissione, l'esito della disamina delle risultanze degli obiettivi raggiunti nel 2021 ed il piano ferie per l'anno 2022.

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.

### 1. 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.

## 2. 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.

## 3. LE AREE DI OPERATIVITA' DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Come da pianta organica, il personale dipendente è così dislocato nelle aree operative e retributive di cui al vigente CCNL. Area C Assistente Amministrativo, Livello C1 N.2 RISORSE (Martino Paola e Biccari Gaetano). Area B, Amministrativa ed Esecutiva, Livello B2 N. 1 RISORSA (Forcelli Gianluigi).

In particolare, Martino Paola risulta assunta il 15/07/1981, Biccari Gaetano il 01/06/1987 e Forcelli Gianluigi il 01/01/2003.

## 4. COSTITUZIONE DEL PANIERE RETRIBUTIVO PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA.

Il paniere retributivo per l'anno 2022 e per l'anno 2023 è costituito dagli elementi indicati nel CCNL ARAN vigente ratione temporis. Non essendo stato soggetto ad integrazione da oltre 10 anni, lo stesso viene integrato, in via definitiva ed a valere per tutte le annualità decorrenti dal 01/01/2022, di € 5.500.

## 5. UTILIZZO DEL PANIERE RETRIBUTIVO

Le risorse *ut supra* determinate 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;
- Progressioni di livello economico all'interno delle aree (c.d. progressione orizzontale);
- 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.

## 6. EROGAZIONE DI INDENNITA' DI REPERIBILITA' PER MONITORAGGIO PEC E MAIL

Al personale dipendente che svolgerà le funzioni di monitoraggio, da remoto, delle pec e delle mail che dovessero pervenire dal termine dell'orario di lavoro e fino alle ore 18:00 nelle giornate lavorative sarà corrisposta una indennità mensile di € 50,00 a titolo di "reperibilità per monitoraggio mail e pec". Quanto precede è in riferimento anche alle giornate di martedì e giovedì dove la prestazione lavorativa termina alle ore 14:30 laddove per esperienza, corrispondenza istituzionale perviene di solito fino alle ore 18:00. Decorrenza 1 giugno 2022 per un massimo di due dipendenti impegnati per ciascun mese. Vanno segnalate all'Ufficio di Presidenza le mail e pec dall'indubbio valore istituzionale, proveniente da Istituzioni di Categoria o da Enti Pubblici che stante la qualificazione del personale in materia di gestione della Segreteria abbisognino di interventi amministrativi del Consiglio. L'importo *de quo* graverà sul "Paniere Integrato della Contrattazione decentrata"

## 7. PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE.

Il personale del CPO non è stato mai destinatario di una progressione economica orizzontale all'interno delle due aree di appartenenza operati (C e B) donde, con decorrenza 1 giugno 2022, si procede nei loro confronti ad un riconoscimento di progressione economica orizzontale nel livello immediatamente superiore (C2 e B3) in considerazione di:

- a) Anzianità nell'area molto risalente nel tempo;
- b) Acquisizioni mediante attività formative interne ed esterne anche attraverso le svariate attività amministrative di un buon grado di acquisizione e di notevole miglioramento anche nei rapporti con l'utenza;
- c) Possesso di un titolo di studio sufficientemente valido;
- d) Assenza all'interno del CCNL di una indennità specifica in relazione alla durata dell'occupazione se non quella della progressione economica che ha come fattore interno anche l'anzianità in uno con la necessaria formazione che è stata acquisita sul campo ed è continuativa per i rapporti con i Dirigenti gerarchici istituzionali.

Gli importi spettanti sono quelli previsti dal CCNL razione temporis applicabile per tale tipologia di livelli retributivi. I suddetti saranno attinti dal "Paniere Integrato della contrattazione decentrata".

## 8. PREMIO DI RISULTATO- BIENNIO 2022/2023- 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 lavoro straordinario, indennità di reperibilità per monitoraggio PEC e MAIL, Indennità di Ente come previsto dal CCNL ARAN razione temporis applicabile e erogazioni per Progressione economiche orizzontali.

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.

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

### A. FORMAZIONE CONTINUA OBBLIGATORIA. BIENNIO 2021/2022

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 riproporzionamento 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 mission 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 **entro due giorni** dalla loro pubblicazione 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 entro i cinque giorni dalla pubblicazione. 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 riproporzionamento o di attestazioni di partecipazioni ad eventi, esami universitari, gestione avvenuto praticantato, affinché la Commissione proceda alla validazione delle istanze ricevute;
- Redigere al 28/02/2023 l'elenco del biennio 2021/2022 con i crediti conseguiti, da conseguire e debiti formativi.

Identica operatività, *in subiecta materia*, deve essere svolta nel 2023

**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) Inoltrare lettere di messa in mora ai morosi dell'annualità corrente e per spirito di cortesie 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.

Peraltro, 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 2021 E PIANO FERIE**

La Commissione, di concerto ed in contraddittorio, con il personale dipendente, procede alla disamina degli obiettivi raggiunti nel 2021 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.

Si proporrà al Consiglio di integrare il "paniere" del 2021 con una somma "una tantum" di € 1.500 da erogare nelle percentuali di suddivisione per il contributo avuto dal personale ai fini del recupero di somme dai morosi senza il ricorso alle procedure coattive o disciplinari.

Relativamente al Piano Ferie 2022 la Commissione Consiliare ribadisce che entro il 31 Dicembre di ciascun anno il Personale deve fruire di tutto il periodo feriale pari a 32 gg. pro-capite senza nessuna possibilità di trasferire all'anno successivo residui di ferie, tranne eventi eccezionali.

Il piano ferie, allegato qui, per l'anno 2022 relativamente al periodo non oggetto di emergenza per COVID. redatto di concerto con il personale coniugando ed armonizzando le rispettive esigenze, è conforme alle disposizioni del CCNL con attribuzione di ferie collettive in misura di due settimane nel mese di agosto e godimento negli altri 11 mesi in ragione delle attività istituzionali del Presidente, Comitato di Presidenza, Commissioni e CDD.

**E' conforme, altresì alla normativa sulle cautele per evitare contagi.**

Entro il 31/12/2022 si procederà alla redazione del piano ferie per l'anno 2023.

Resta pur sempre salva ed impregiudicata la facoltà del Consiglio, alla luce di insindacabili esigenze, di non tenere conto e di assegnare le ferie in giornate diverse. Del pari è data facoltà al personale di fare richiesta di spostamento di ferie il cui accoglimento è subordinato, come da CCNL, ad insindacabili esigenze dell'Amministrazione.

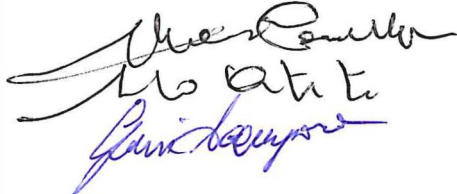
**9. DECORRENZA E DURATA.CLAUSOLA DI ULTRATTIVITA'**

Il presente contratto ha decorrenza dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2023 ad eccezione di altra decorrenza correlata ad istituti economici disciplinati nello stesso così come specificatamente indicata.  
Sarà ultrattivo fino alla stipula della prossima contrattazione decentrata.

Alle ore 12:00 la riunione termina.

Letto, Confermato e sottoscritto

La Commissione



Il Personale dipendente



ALLEGATI:

- PANIERE INTEGRATO DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA ANNO 2022
- PIANO FERIE ANNO 2022



Martino Paola  
Viale Colli Aminei 40/F  
80131 NAPOLI

Preg.mo C.d.L.  
Spano Oscarino  
Pec: o.spano@consulentidellavoropec.it

Oggetto: Disdetta Iscrizione sindacale


La sottoscritta MARTINO PAOLA, residente a Napoli al Viale Colli Aminei 40/F - Codice Fiscale  
MRTPLA57L47F839F

#### REVOCA

la delega a suo tempo concessa al Sindacato USB pubblico impiego.

Pertanto chiede che, dal momento di ricevimento della presente, non venga più operata la relativa  
ritenuta Sindacale.

Napoli, 06/05/2022

In fede  


Biccari Gaetano  
Via Vittorio Veneto 14  
81030 SANT'ARPINO (CE)

Preg.mo C.d.L.  
Spano Oscarino  
Pec: o.spano@consulentidellavoropec.it

Oggetto: Disdetta Iscrizione sindacale

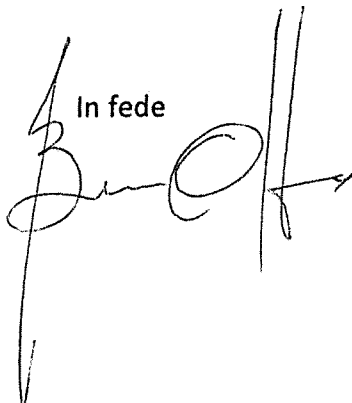
Il sottoscritto BICCARI GAETANO, residente a Sant'Arpino (Ce) alla Via Vittorio Veneto, 14 - Codice Fiscale BCCGTN60D05D643A

#### REVOCA

la delega a suo tempo concessa al Sindacato USB pubblico impiego.

Pertanto chiede che, dal momento di ricevimento della presente, non venga più operata la relativa ritenuta Sindacale.

Napoli, 06/05/2022

In fede  




Forcelli Gianluigi  
Via Cavallerizzi 51 D  
80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Preg.mo C.d.L.  
Spano Oscarino  
Pec: o.spano@consulentidellavoropec.it

Oggetto: Disdetta Iscrizione sindacale

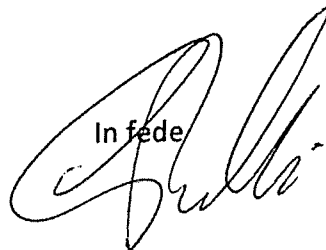
Il sottoscritto FORCELLI GIANLUIGI, residente a Torre del Greco (Na) alla Via Cavallerizzi 51 D -  
Codice Fiscale FRCGLG71H24F839P

#### REVOCA

la delega a suo tempo concessa al Sindacato USB pubblico impiego.

Pertanto chiede che, dal momento di ricevimento della presente, non venga più operata la relativa  
ritenuta Sindacale.

Napoli, 06/05/2022

In fede  




Dr. Oscarino Spano  
Consulente del Lavoro

Paniere al 1/1/2022 determinato su CCNL Aran Comparto Funzioni Centrali 2016/2018 con integrazione da contrattazione decentrata	€
Art.31 comma 1 lettera a) CCNL 16/02/1999	€ 7.194,05
Art.31 comma 1 lettera j) CCNL 16/02/1999 Qualifica.C1: 2.568.067 *2*13 *0,80	€ 275,87
Art.31 comma 1 lettera l)CCNL 16/02/1999 Qualifica B2 : 798,000*1,5 *7,5%	€ 46,36
Art.4 comma 3 lettera a) CCNL 14/03/2001 (111.947.000*0,57%)	€ 329,55
Art.4 comma 3 lettera e) CCNL 14/03/2001 (111.947.000*1,5%)	€ 867,24
Art.4 comma 8 CCNL 14/03/2001 (111.947.000*0,36%)	€ 208,14
Art.25 comma 2 CCNL 9/10/2003 10,70 *13 * 3(Dipendenti)	€ 417,30
0,46 % del monte salari 2003	€ 338,53
4,94*3*13 che vanno nel fondo contrattazione integrativa di II livello	€ 192,66
Art. 36 comma 1 CCNL 01/10/2007 0,10 del monte salari 31/12/2005 (99.676,34 x 0,10)	€ 996,76
adeg. Ccni 14/02/2009 0,55% monte salari 2005 (99.676,34 x 0,55%)	€ 548,22
adeg. Ccni 12/02/2018 0,49% monte salari 2005 (99.676,34 x 0,49%)	€ 488,41
<b>Totale disponibilità del fondo</b>	<b>€ 11.903,10</b>
Integrazione contrattazione decentrata 2022/2023	€ 5.500,00
<b>Totale disponibilità del fondo al 1/1/2022</b>	<b>€ 17.403,10</b>

80133 Napoli - Via Ferdinando del Carretto n° 26 - Tel. e Fax 0815516831 - 0810168387  
00184 Roma - Via Palermo 83 - tel e fax 064883104  
e-mail oscarino.spano@studiospano.eu; e-mailpec o.spano@consulentidellavoropecc.it  
P.IVA 07246610633 - C.F. SPNSRN64M18F839J