

**CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO
DEI DIPENDENTI
FORMEZ**

QUADRIENNIO NORMATIVO 2001-2004

1 BIENNIO ECONOMICO 2001-2002

INDICE

1. Campo di applicazione e durata
2. Il sistema delle relazioni sindacali e delle forme di partecipazione
 - 2.1. Obiettivi e strumenti
 - 2.2. Composizione delle delegazioni per le trattative
3. Ordinamento professionale
 - 3.1. Aree professionali
 - 3.2. Profili professionali
4. Progressione economica e professionale all'interno e tra le Aree
 - 4.1. Requisiti e criteri di valutazione ai fini della progressione economica e professionale all'interno di ciascun'area
 - 4.2. Requisiti e criteri di valutazione ai fini della progressione economica e professionale tra le differenti aree
 - 4.3. Sviluppo economico (Super) per i profili delle Aree A , B e C
 - 4.4. Applicazione delle promozioni e del livello Super
5. Accesso
6. Formazione
7. Pari opportunità
8. Struttura retributiva
9. Retribuzione fissa: tabella retributiva
10. Retribuzione variabile ed accessoria
 - 10.1. Premio di risultato
 - 10.2. Indennità di funzione
 - 10.3. Indennità di mansione
 - 10.4. Applicazione delle indennità
 - 10.5. Straordinario
11. Norme di rinvio
12. Adeguamento delle retribuzioni
13. Norme di prima applicazione
 - 13.1. Reinquadramento automatico
 - 13.2. Prima applicazione del premio di risultato
 - 13.3. Prima applicazione delle indennità di funzione e mansione
 - 13.4. Prima applicazione delle promozioni e del livello Super
- 14.1. Trattamenti previdenziali
- 14.2. Trattamento di missione
- 14.3. Buono mensa
15. Rapporti a tempo determinato

DICHIARAZIONE A VERBALE DI CGIL, CISL, UIL

DICHIARAZIONI A VERBALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Campo di applicazione e durata

Il presente Contratto Collettivo si applica a tutto il personale dipendente del Formez, escluso il personale dirigente, in servizio dalla data di sottoscrizione del presente Contratto.

Il periodo di vigenza del presente contratto è quadriennale (1 gennaio 2001-31 dicembre 2004) per quanto riguarda gli aspetti giuridici e biennale (1 gennaio 2001-31 dicembre 2002) per la parte economica, fatte salve diverse decorrenze indicate nel testo.

Gli effetti giuridici del presente Contratto Collettivo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione salvo diversa prescrizione contenuta nel presente Contratto.

2. Il sistema delle relazioni sindacali e delle forme di partecipazione

2.1. Obiettivi e strumenti

Il sistema di relazioni sindacali, in considerazione della funzione istituzionale del FORMEZ e dell'elevato livello professionale dei suoi dipendenti – indispensabile a garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali – è improntato a criteri di partecipazione e confronto ed è articolato attraverso diverse modalità di confronto allo scopo di:

garantire l'elevato apporto professionale dei lavoratori per favorire la determinazione delle migliori soluzioni organizzative;

prevenire o risolvere rapidamente situazioni di conflitto e/o l'insorgenza di controversie di lavoro.

Le parti firmatarie del presente contratto, nel condividere i suddetti obiettivi e criteri confermano che essi vadano rispettati nel rispetto dei distinti ruoli e prerogative datoriali e sindacali e si impegnano a sviluppare le proprie relazioni adeguando i propri comportamenti a principi di correttezza e buona fede sia nella fase di rinnovo contrattuale, sia in quello di applicazione e gestione dei contratti sottoscritti. In particolare, nel rispetto dei suddetti obiettivi le parti si impegnano a non assumere, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione, iniziative unilaterali né a procedere ad azioni dirette, ma a compiere ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie trattate.

In questa prospettiva, le Parti si danno reciprocamente atto di garantire, nella dinamica delle relazioni sindacali, il rispetto degli impegni loro derivanti dall'applicazione della legislazione in materia di lavoro e relazioni sindacali.

La condivisione degli obiettivi predetti comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, di seguito descritto, basato sulla contrattazione collettiva, sulla informazione e sulla concertazione nei casi e nelle forme previste, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e orientato alla prevenzione dei conflitti.

In coerenza con quanto previsto il sistema di relazioni sindacali, fatte salve tutte le modalità relazioni previste dalla legislazione vigente, si articola nei seguenti modelli relazionali:

Contrattazione collettiva

La contrattazione è prevista, fatto salvo quanto già previsto nella legislazione vigente, sulle seguenti materie:

- la definizione del trattamento economico tabellare;
- l'ammontare del trattamento economico accessorio e delle indennità
- le procedure di relazioni sindacali
- i diritti sindacali
- i criteri per la classificazione del personale
- le pari opportunità
- le modalità di articolazione dell'orario di lavoro
- criteri per i trasferimenti extraregionali della sede di servizio.

B) Informazione

L'Amministrazione, nel rispetto delle proprie prerogative e responsabilità, assicura ai soggetti sindacali firmatari del presente contratto su loro richiesta informazioni puntuali su tutti gli atti inerenti al rapporto di lavoro e alla specifica organizzazione del lavoro. In particolare l'Amministrazione fornisce:

una informazione, preventiva alla attuazione, sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione relativamente alle seguenti materie:

- passaggi di profilo e di Area;
- criteri per le assunzioni a tempo indeterminato;
- modifiche al modello organizzativo;
- le principali procedure.

una informazione successiva sulle seguenti materie:

- a) il programma annuale e il budget del Centro (entro 1 mese dall'approvazione), sul quale si impegna inoltre ad attivare, su richiesta delle OO.SS., un confronto sulle ripercussioni organizzative e professionali dell'attuazione del programma di attività del FORMEZ deliberato dagli organismi statuari dell'Istituto;
- b) con periodicità trimestrale una informazione sulla situazione relativa all'inquadramento e alla consistenza del personale a tempo indeterminato e determinato.

C) Concertazione.

La concertazione è attivata, mediante richiesta scritta, entro 3 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta e si conclude entro il termine massimo di dieci giorni dalla sua attivazione. Dell'esito della concertazione è redatto verbale che riporta le posizioni delle parti nelle materie oggetto del confronto. La concertazione può essere attivata da ciascuna delle parti su tutti gli aspetti relativi al rapporto di lavoro ed è finalizzata a verificare la possibilità di pervenire ad un accordo. Le parti si impegnano a non assumere iniziative, per la durata della concertazione, relative all'oggetto della concertazione, fatto salvo quanto indicato ai punti b) e c) del precedente paragrafo relativo alla Informazione. Decorso il termine di 10 giorni senza pervenire ad un accordo, le parti sono libere di assumere le iniziative ritenute opportune nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità per l'esercizio dei rispettivi ruoli.

D) Forme di partecipazione

Al fine di garantire la funzionalità delle intese raggiunte, di consentire la piena conoscenza dell'andamento organizzativo e di proporre soluzioni che possono essere assunte dalle Parti stipulanti in fase di rinnovo contrattuale o dagli organismi statuari del Formez per le materie di loro competenza, le Parti istituiscono una Commissione paritetica nazionale che si riunisce con cadenza quadrimestrale. La Commissione paritetica è composta da un rappresentante per ognuna delle organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto e da un numero corrispondente di rappresentanti per l'Amministrazione, privilegiando la designazione di professionalità specifiche rispetto ai temi di competenza della Commissione stessa. Allo scopo di consentire il proficuo lavoro della Commissione paritetica nazionale, quadrimestralmente i responsabili di progetto o di struttura, le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto o singoli dipendenti potranno trasmettere alla Commissione stessa proposte di miglioramento accompagnate da una sintetica descrizione dei problemi legati alla realizzazione delle attività o al funzionamento della struttura che si intende risolvere. Sulla base delle informazioni raccolte, la Commissione paritetica entro il mese di ottobre di ogni anno predisponde un rapporto di sintesi con lo scopo di trovare soluzioni idonee ai problemi riscontrati compatibili con le esigenze e le risorse dell'Istituto. Il rapporto di sintesi sarà presentato alle Parti stipulanti in un apposito incontro ed gli organismi statuari del FORMEZ a cura del Presidente, per le eventuali ed opportune decisioni da assumere soprattutto in fase di definizione del nuovo piano di attività per l'anno successivo.

2.2. Composizione delle delegazioni per le trattative

Per quanto riguarda la contrattazione le Delegazioni sono composte:

per l'Amministrazione, dal Direttore Generale o da suoi delegati e dai rappresentanti di specifici Servizi specificamente designati;

per la parte sindacale, dai componenti di ciascuna delle rappresentanze sindacali delle Federazioni firmatarie del contratto, per quanto attiene al rinnovo del contratto e alla interpretazione autentica dello stesso, e dai rappresentati delle RSA aziendali.

Per quanto attiene alla concertazione la parte sindacale è composta dai rappresentanti delle RSA aziendali, ai quali viene trasmessa l'informazione prevista al precedente punto B del par. 1.

3. Ordinamento professionale

3.1. Aree professionali

Il personale del Formez in servizio alla data di stipula del presente accordo è inquadrato in 3 aree che sono dotate di specifiche declaratorie che mirano ad accorpate e ricomprendere quelle dei profili che le compongono. Le declaratorie delle 3 aree sono le seguenti.

area dei servizi

Appartengono a questa area i lavoratori che svolgono attività che richiedono discreta o buona capacità operativa con responsabilità di risultati parziali rispetto ai processi produttivi o amministrativi nei quali sono inseriti; la cui base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo. Le relazioni organizzative, prevalentemente interne, sono di tipo semplice e quelle esterne di tipo formale o indiretto.

area tecnica

Appartengono a questa area lavoratori che svolgono attività che richiedono approfondite conoscenze monospecialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola superiore, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi e media/alta complessità dei problemi da affrontare e risolvere con sufficiente ampiezza di possibili soluzioni. Le relazioni organizzative interne sono anche di natura negoziale e possono essere anche esterne alla propria unità amministrativa; le relazioni esterne sono anche di tipo diretto.

area gestionale

Appartengono a questa area lavoratori che svolgono attività che richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche con esigenza di costanti aggiornamenti, con responsabilità di risultato relativa a importanti e/o complessi processi, elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili da assumere con capacità di articolazione di basi teoriche di riferimento. La base teorica di riferimento è il diploma di laurea. Le relazioni organizzative interne hanno natura negoziale e complessa e gestite anche con responsabili di strutture diverse da quelle di appartenenza; le relazioni esterne sono dirette anche con rappresentanza istituzionale.

3.2. Profili professionali

Le Aree sono articolate in livelli di inquadramento a ciascuno dei quali corrisponde un profilo professionale. I 6 profili professionali proposti sono definiti in base a parametri comuni che si differenziano per articolazione interna di ognuno e per connessione tra di essi. I parametri prescelti per la definizione dei profili sono i seguenti:

- responsabilità
- autonomia
- relazioni

In base a tali parametri, i profili definiti sono i seguenti:

A. Area dei servizi:

A.1. Addetto alla produzione di servizi: la sua attività richiede conoscenze relative all'ubicazione degli uffici, al loro funzionamento, ai loro aspetti funzionali semplici, all'uso di attrezzature e mezzi comuni e di semplice utilizzazione; l'attività prescritta è di facile interpretazione con limitata autonomia operativa che produce risultati predefiniti e parziali rispetto al processo e agli obiettivi da conseguire. L'attività relazionale è di tipo prevalentemente semplice, eterodiretta e a bassa discrezionalità.

A.2. Addetto ai servizi di supporto: la sua attività richiede conoscenze dell'organizzazione dell'Istituto e delle attribuzioni degli uffici tali da consentire la produzione di un servizio interno completo anche attraverso la gestione di specifica documentazione che richiede autonomia operativa e capacità di adattamento a situazioni diverse per risultati predefiniti. L'attività relazionale è prevalentemente interna al servizio e a tutti i livelli della struttura con elevata capacità di adattamento alle esigenze poste.

B. Area tecnica:

B.1. Tecnico di segreteria: la sua attività richiede conoscenze di base all'uso della strumentazione informatica relativa ai programmi di base dell'automazione di ufficio con necessità di

aggiornamento legate a modifiche degli strumenti e di formazione correlate a cambiamenti organizzativi; la produzione di documenti di varia natura è caratterizzata dal loro essere tendenzialmente standard, soggetti a bassa variabilità, realizzati in autonomia attraverso procedure o metodologie consolidate e gestendo la complessità informativa nell'acquisizione degli input. L'attività relazionale è prevalentemente all'interno dell'unità organizzativa di riferimento e richiede frequentemente la gestione di informazioni e relazioni non complesse con altri settori dell'Istituto.

B.2. Tecnico operativo: la sua attività richiede conoscenze metodologiche di tipo specialistico, con ampliamento su attività di altra natura sulla gestione complessa di segreterie con formazione legata ad innovazioni di ruolo e/o supporti operativi; l'attività è inoltre caratterizzata da problemi di media complessità e dalla necessità di adattamento alla variabilità operativa della funzione in vista dell'ottenimento di un risultato anche complesso e spesso non definito: l'autonomia operativa richiama capacità di interpretare informazioni numerose e complesse e di agire, con input predefiniti, su un processo soggetto a variabilità. L'attività implica relazioni interne di media complessità anche con unità organizzative e ruoli diversi e relazioni esterne di rappresentanza operativa.

C. Area gestionale:

C.1. Professional: la sua attività richiede assunzione di responsabilità che si svolgono sulla base di obiettivi che richiedono un'autonomia operativa e funzionale all'interno di programmi dati e definiti anche con il proprio contributo. Capacità di interpretare problematiche di interconnessione e mediamente complessa variabilità; buona autonomia all'interno di obiettivi assegnati ed individuati anche con la sua collaborazione; responsabilità diretta rispetto al perseguimento degli obiettivi assegnati; relazioni interorganizzative predefinite ma continue, intense, complesse.

C.2.-C.2. Senior. Responsabile di processo: la sua attività richiede assunzione di responsabilità di rilievo che si svolgono sulla base di obiettivi complessi che richiedono un'autonoma definizione di programmi e la gestione diretta di risorse; capacità di interpretare problematiche complesse di difficile interconnessione, ad elevata variabilità e a carattere interfunzionale; elevata autonomia all'interno di obiettivi assegnati e individuati anche con la sua collaborazione; responsabilità diretta rispetto a risultati non predeterminati e all'utilizzazione delle risorse; relazioni interorganizzative non predefinite ma continue, intense e complesse. Identifica e propone possibili fonti di risorse e filoni di sviluppo delle attività. Sviluppa e mantiene relazioni esterne con la comunità scientifica di riferimento.

4. Progressione economica e professionale all'interno e tra le Aree

Al fine di valorizzare le risorse umane e di riconoscere le capacità e competenze professionali interne tramite uno sviluppo di carriera all'interno dell'area di riferimento e/o mobilità ascendente tra le differenti aree viene definita una progressione economica e professionale che prevede la possibilità di:

- passaggio dal primo al secondo livello di ciascuna Area per i dipendenti inquadrati nei profili delle Aree A, B e C;
- passaggio dal secondo livello di un'Area al primo livello dell'Area successiva, per i dipendenti inquadrati nelle Aree A e B;
- sviluppo economico su base professionale per i dipendenti inquadrati nel profilo C.2. con l'attribuzione del C.2. Senior

La progressione di cui ai precedenti punti si realizza attraverso procedure selettive e valutazioni volte all'accertamento dell'idoneità a ricoprire il profilo superiore e per il livello C.2 Senior della professionalità maturata.

In generale, i criteri di valutazione ai fini della progressione economica e professionale, adeguatamente relazionati al diverso livello di professionalità dei profili interessati, dovranno tener conto:

- dell'arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa e dalla formazione;
- del miglioramento della prestazione individuale, con particolare riguardo al grado di coinvolgimento nei processi
- dei titoli culturali e professionali coerenti e pertinenti.

4.1. Requisiti e criteri di valutazione ai fini della progressione economica e professionale all'interno di ciascun'area

I requisiti per l'accesso alla valutazione ai fini della progressione economica e professionale all'interno di ciascun'area sono i seguenti:

Area A. I requisiti minimi per l'accertamento dell'idoneità consistono per il passaggio da A.1. a A.2 nell'esperienza di almeno 3 anni nel profilo A.1 ovvero di almeno 5 anni tra esperienza interna ed esterna, di cui 1 anno di permanenza effettiva nel profilo. L'esperienza esterna dovrà essere documentata e coerente con le attività svolte o da svolgere;

Area B. I requisiti minimi per l'accertamento dell'idoneità consistono per il passaggio da B.1 a B.2 nell'esperienza di almeno 3 anni nel profilo B.1 ovvero, nel caso della prima promozione, di almeno 5 anni tra esperienza interna ed esterna, di cui 2 anni di permanenza effettiva nel profilo.

L'esperienza esterna dovrà essere documentata e coerente con le attività svolte o da svolgere;

Area C. I requisiti minimi per l'accertamento dell'idoneità consistono:

- per il passaggio da C.1 a C.2 nell'esperienza di almeno 4 anni nel profilo C.1 ovvero, nel caso della prima promozione, di almeno 6 anni tra esperienza interna ed esterna, di cui 2 anni di permanenza effettiva nel profilo. L'esperienza esterna dovrà essere documentata e coerente con le attività svolte o da svolgere;
- per l'attribuzione del livello C.2. Senior nella esperienza di almeno 5 anni nel profilo C.2 ovvero, nel caso della prima promozione, di almeno 8 anni tra esperienza interna ed esterna, di cui 2 di permanenza effettiva nel profilo. L'esperienza esterna dovrà essere documentata e coerente con le attività svolte o da svolgere.

La valutazione per la progressione economica infra-area, prenderà in considerazione, con particolare riferimento agli ultimi due anni, i seguenti aspetti:

- l'esperienza acquisita nella gestione delle attività;
- le competenze professionali anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione;
- l'impegno e il grado di coinvolgimento nei processi lavorativi;
- i risultati e la qualità della prestazione individuale.

Per i profili dell'Area C la valutazione, oltre agli elementi sopra indicati, prenderà anche in considerazione:

- titoli culturali e professionali (specializzazioni post lauream, pubblicazioni, docenze, partecipazione a commissioni istituzionali, ecc.);
- formazione e/o aggiornamento pertinente e certificato.

4.2. Requisiti e criteri di valutazione ai fini della progressione economica e professionale tra le differenti aree

I requisiti per l'accesso alla valutazione ai fini della progressione economica e professionale tra le differenti aree sono i seguenti:

a) Area A. I requisiti minimi per l'accertamento dell'idoneità consistono per il passaggio da A.2. a B.1 nell'esperienza complessiva di almeno 3 anni nell'Area A ovvero, nel caso della prima promozione, 5 anni tra esperienza interna ed esterna.

b) Area B. I requisiti minimi per l'accertamento dell'idoneità consistono per il passaggio da B.2 a C.1 nell'esperienza complessiva di almeno 4 anni nell'Area B ovvero, nel caso della prima promozione, 6 anni tra esperienza interna ed esterna.

I criteri per la valutazione ai fini della progressione economica e professionale tra le differenti aree tengono conto dei seguenti elementi:

- arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa, desumibile dal curriculum e/o da altra documentazione;
- risultati e qualità delle prestazioni individuali con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, all'impegno e al grado di coinvolgimento nei processi

lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza interna ed esterna al Centro e alla soluzione dei problemi.

4.3. Sviluppo economico (Super) per i profili delle Aree A , B e C

Allo scopo di garantire una possibilità di crescita economica ai dipendenti inquadrati nei profili delle aree A, B e C, è istituita una posizione economica Super, che consiste nella attribuzione di una maggiorazione retributiva.

I requisiti minimi per l'attribuzione della maggiorazione retributiva Super sono i seguenti:

- Area A. esperienza di almeno 1 anno nei profili A.1 o A.2;
- Area B. esperienza di almeno 2 anni nei profili B.1 o B.2;
- Area C. esperienza di almeno 2 anni nei profili C.1 o C.2.

I criteri di attribuzione delle posizioni economiche Super prenderanno in considerazione i risultati e la qualità della prestazione in relazione al profilo attribuito, l'impegno e il coinvolgimento nei processi lavorativi.

In caso di successivo passaggio al profilo superiore della stessa Area o al primo profilo dell'Area successiva, l'importo attribuito con la posizione economica Super verrà riassorbito per intero.

4.4. Applicazione delle promozioni e del livello Super

La valutazione ai fini delle promozioni, effettuata sulla base delle esigenze di operatività dell'Istituto, avrà cadenza annuale e sarà effettuata entro la fine di ciascun anno. Le percentuali massime, per ciascun profilo, di dipendenti ai quali è possibile assegnare, attraverso le procedure selettive, il profilo superiore o il riconoscimento della professionalità acquisita vengono definite annualmente dal Consiglio di Amministrazione in occasione della approvazione del programma e del bilancio annuale dell'Istituto sulla base delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'Istituto e delle risorse disponibili e comunque entro il tetto del 20%.

5. Accesso

L'accesso dall'esterno con rapporti di lavoro a tempo indeterminato può essere effettuato in ognuno dei sei profili ordinari e dei relativi livelli retributivi.

6. Formazione

La crescita e lo sviluppo delle competenze del personale del Formez, in coerenza con le linee strategiche e i compiti dell'Istituto, costituiscono un obiettivo di primario interesse dell'Istituto. Di conseguenza L'Amministrazione si impegna a favorire la promozione e la realizzazione di tutte le iniziative di formazione che, compatibilmente con l'espletamento degli impegni assunti e con le risorse disponibili, consentano la valorizzazione e lo sviluppo delle conoscenze e delle capacità individuali di tutto il personale.

La definizione di processi di sviluppo di competenze professionali, gestionali e operative del personale del Formez coinvolge:

- tutti i dipendenti, ai quali spetta il diritto di formulare proposte finalizzate al proprio sviluppo e crescita professionale;
- i responsabili delle Unità Organizzative, ai quali è espressamente affidato il compito, attraverso un dialogo e un confronto costanti con le risorse umane assegnate, di individuare i bisogni formativi e formulare proposte di azioni formative;
- il Servizio Gestione Risorse Umane, al quale spetta il compito da un lato di sollecitare, raccogliere e valutare le proposte formulate, definendo le iniziative idonee a soddisfare i bisogni evidenziati, dall'altro di definire iniziative coerenti con gli indirizzi strategici e le esigenze di miglioramento del funzionamento del Formez.

L'Amministrazione si impegna a destinare per le attività formative del personale almeno l'1% annuo del monte retribuzioni del personale.

Le parti si impegnano a definire entro 2 mesi un accordo sulla formazione del personale.

7. Pari opportunità

Le misure per favorire pari opportunità nel lavoro, nella formazione professionale e nello sviluppo professionale sono oggetto di contrattazione, anche ai fini delle azioni positive previste dalla normativa, anche comunitaria, vigente in materia.

A tal fine viene costituito un Comitato per le pari opportunità con il compito di promuovere studi e formulare proposte finalizzate alla attuazione delle direttive dell'Unione europea in tema di pari dignità delle persone.

Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell'Amministrazione, sarà composto da un rappresentante per ognuna delle organizzazioni sindacali stipulanti il presente contratto e un numero corrispondente di rappresentanti per l'Amministrazione.

Il Comitato fornirà, in particolare, proposte in tema di pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle esigenze delle lavoratrici in seno alla famiglia.

Le proposte potranno quindi riguardare anche le modalità di svolgimento del lavoro con particolare riferimento all'orario ed alla possibilità di fruire del part-time.

Il Comitato rimarrà in carica per tutta la durata del contratto e dovrà essere attivato entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto con procedure a carico del Centro.

8. Struttura retributiva

La struttura retributiva del personale è articolata in elementi fissi e variabili.

Costituiscono elementi fissi della retribuzione:

- la retribuzione di profilo. A tal fine vengono definiti 13 valori retributivi ricompresi nei 6 profili definiti nel nuovo inquadramento;
- la contingenza integrata dall'elemento distintivo;
- l'elemento retributivo individuale nel quale confluiscono, qualora percepiti, gli importi retributivi eccedenti la somma della retribuzione di profilo e della contingenza, derivanti dal precedente inquadramento.

Costituiscono elementi variabili ed accessori della retribuzione:

- le indennità corrisposte in via continuativa definite in base al contratto o a specifiche disposizioni di legge;
- il compenso per il lavoro straordinario, ove spettante;
- l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante;
- il premio di risultato definito in base ai risultati della prestazione;
- altri assegni ad personam;
- le maggiorazioni e le integrazioni economiche come definite dal contratto.

Ove non disposto diversamente da (o in contrasto con) normative di legge, tutte le predette voci sono valide ai fini previdenziali, assistenziali e del TFR.

Le retribuzioni saranno corrisposte per 12 mensilità ordinarie più 3 straordinarie erogate per ratei nei mesi di aprile, luglio e dicembre.

9. Retribuzione fissa: tabella retributiva

La seguente tabella retributiva rimarrà in vigore fino al 31 dicembre 2002:

livelli	tabellare	Super	conting.	totale mensile
A.1	568,11		607,08	1.175,19
A.1/s	568,11	56,82	607,08	1.232,01
A.2	680,18		613,56	1.293,74
A.2/s	680,18	61,98	613,56	1.355,72
B.1	803,61		620,7	1.424,31
B.1/s	803,61	80,06	620,7	1.504,37
B.2	961,13		629,72	1.590,85
B.2/s	961,13	98,13	629,72	1.688,98
C.1	1.276,69		648,07	1.924,76
C.1/s	1.276,69	134,28	648,07	2.059,04
C.2	1.508,06		661,44	2.169,50
C.2/s	1.508,06	149,78	661,44	2.319,28
C.2/SE	1.797,27		661,44	2.458,71

10. Retribuzione variabile ed accessoria

10.1. Premio di risultato

La attribuzione di compensi incentivanti legati ai risultati raggiunti dall'Istituto e dai singoli dipendenti è legata all'introduzione del sistema di valutazione delle prestazioni nella cui attivazione e gestione l'Amministrazione si impegna ad operare con modalità e procedure improntate a criteri di trasparenza.

L'importo complessivo destinato al premio di risultato è fissato annualmente dal Consiglio sulla base del Programma e del budget preventivo nella misura massima del 6% del monte retribuzioni fisso e ricorrente del personale dipendente. La distribuzione di tale importo - erogato sotto forma di una tantum - è collegata ai risultati della valutazione delle prestazioni prevedendo:

- una quota fino al 2% del monte retribuzioni legata al risultato complessivo dell'Istituto e da distribuire tra i dipendenti per i quali ricorra una valutazione non insoddisfacente;
- una quota fino al 4% erogata in base al livello della prestazione.

Il premio complessivo non potrà comunque essere superiore al 20% della retribuzione di ciascun profilo su base annua, incrementata dell'eventuale indennità.

10.2. Indennità di funzione

In via sperimentale viene introdotta l'attribuzione di indennità di funzione come di seguito specificato.

Per indennità di funzione si intende l'indennità attribuita a quei ruoli funzionali al modello organizzativo e alla gestione delle attività del Formez che comportano lo svolgimento di compiti di più elevata responsabilità rispetto a quella insita nel profilo di appartenenza.. Tale indennità, variabile in quattro diversi valori – €130, €259, €388, €517 - viene attribuita su decisione dell'Amministrazione ai dipendenti inquadrati nell'Area C ai quali venga affidata la responsabilità di unità organizzative o ruoli organizzativi, ovvero la responsabilità di esecuzione di significative attività progettuali, di studio e ricerca o di compiti specifici anche di carattere amministrativo, secondo l'articolazione di seguito specificata. L'attribuzione e l'entità delle indennità saranno sottoposte a revisione entro il 31/12/2003.

- Indennità di responsabilità di ruolo organizzativo.

Per ruolo organizzativo si intende qualsiasi settore strutturalmente definito nell'organigramma del Centro dal Consiglio di Amministrazione che comporti, con un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, la diretta responsabilità di gestione di risorse umane, finanziarie e strumentali, ovvero qualsiasi settore funzionale alle attività del Centro, istituito su provvedimento del Presidente e/o del Direttore Generale, al quale l'Amministrazione conferisca un significativo contenuto di complessità e responsabilità e per il quale sia richiesta specializzazione professionale ed esperienza.

Ai dipendenti ai quali è affidata detta responsabilità, di durata temporalmente indefinita, viene riconosciuta una indennità variabile nei quattro diversi valori sulla base di una valutazione effettuata dall'Amministrazione, e soggetta a successive revisioni, relativa al contenuto di strategicità, complessità, autonomia e responsabilità di ciascun ruolo organizzativo.

L'indennità non viene più corrisposta qualora al dipendente venga formalmente revocato il ruolo a causa della soppressione formale della posizione ovvero con provvedimento motivato.

- **Indennità per responsabilità di progetto**, attribuita ai dipendenti cui venga formalmente affidata la responsabilità di esecuzione di attività progettuali, anche di studio e ricerca, a gestione prevalentemente diretta, alle quali l'Amministrazione conferisca particolare valenza strategica e politica e presentino un elevato grado di complessità di esecuzione, per le quali sia richiesto un elevato grado di autonomia e di esperienza professionale, di cui il dipendente sia diretto responsabile sia sotto il profilo tecnico che di budget, avendo come unico referente il responsabile dell'unità organizzativa alla quale egli è assegnato ovvero il Presidente o il Direttore Generale.

Ai dipendenti ai quali è affidata detta responsabilità viene riconosciuta una indennità variabile nei quattro diversi valori sulla base di una valutazione effettuata dall'Amministrazione, e soggetta a successive revisioni, che consideri i predetti criteri.

Tale indennità decorre dal mese della attribuzione della responsabilità con atto formale che ne definisce anche la scadenza che può essere formalmente prorogata in presenza di motivazioni condivise dal Direttore Generale. L'indennità non viene più corrisposta al termine definito ancorché prorogato del progetto e può essere revocata con provvedimento motivato.

Indennità per responsabilità di compiti specifici, anche di carattere amministrativo, di cui sia formalmente espresso il carattere di straordinarietà, connessi a progetti interni. Tale indennità, variabile nei quattro diversi valori sulla base della valenza conferita dall'Amministrazione all'attività, decorre dal mese dell'affidamento del compito con atto formale che ne definisce anche la scadenza che può essere formalmente prorogata in presenza di motivazioni condivise dalla funzione direzionale di riferimento. L'indennità non viene più corrisposta al termine definito ancorché prorogato dell'attività e può essere revocata con provvedimento motivato.

10.3. Indennità di mansione

Per indennità di mansione si intende l'indennità attribuita per lo svolgimento di quei compiti strumentali al funzionamento degli Uffici. Essa si articola in due tipologie:

- **indennità di gestione cassa e di guida di autoveicoli di servizio**, per un importo di 108,50 €= al mese, che decade con la revoca del compito;
- **indennità di affidamento valori postali o di svolgimento di attività disagiate**, quest'ultima destinata a quei dipendenti incaricati di mansioni esecutive di particolare gravosità psico-fisica (fotoriproduzione, attività di magazzino e di movimentazione, centralino telefonico, portineria, distribuzione documenti), per un importo di 77,50 € al mese, che decade con la revoca del compito.

10.4. Applicazione delle indennità

Tutte le indennità di cui sopra sono corrisposte per 12 mensilità e non sono cumulabili.

10.5. Straordinario

I compensi per il lavoro straordinario sono riconoscibili ai soli dipendenti delle Aree A e B.

11. Norme di rinvio

Le parti concordano di demandare all'approfondimento istruttorio di una Commissione formata dall'Amministrazione e dalle OOSS firmatarie del presente CCNL, la formulazione di una proposta di revisione delle norme di disciplina del rapporto di lavoro, arbitrato e conciliazione. La Commissione concluderà il lavoro entro 6 mesi dalla stipula del presente contratto e prenderà anche in considerazione le novità legislative intervenute negli ultimi anni in materia di lavoro. I risultati del lavoro della Commissione relativi alla disciplina del rapporto di lavoro, arbitrato e conciliazione verranno sottoposti alle parti per la contrattazione.

12. Adeguamento delle retribuzioni

L'adeguamento delle retribuzioni è così articolato:

- un aumento del 2%, dal 1 gennaio 2001, delle retribuzioni individualmente percepite;
- un ulteriore aumento dell'1,5%, dal 1 gennaio 2002, delle retribuzioni individualmente percepite.

L'aggiornamento delle retribuzioni sarà attuato precedentemente al reinquadramento automatico del personale nelle Aree e profili definiti dal contratto e applicato con la prima mensilità utile dopo la stipula del presente accordo. Gli arretrati saranno corrisposti entro il mese di luglio 2002.

Le parti concordano che a partire dal prossimo rinnovo contrattuale relativo al biennio 2003-2004 verranno privilegiati adeguamenti contrattuali collegati alla retribuzione di profilo.

13. Norme di prima applicazione

13.1. Reinquadramento automatico

In via generale ed automatica, e fatto salvo quanto di seguito specificato, lo scorrimento dalle precedenti qualifiche ai nuovi profili avviene secondo la seguente tabella di equiparazione:

Area	Qualifica attuale	Nuovo profilo di inquadramento
A. - Area dei Servizi	AUS, AOT2	A.1 - Addetto alla produzione di servizi
	AOT	A.2 - Addetto ai servizi di supporto
B. - Area Tecnica	ASS	B.1 - Tecnico di segreteria
	TOF	B.2 - Tecnico operativo
C. - Area Gestionale	TA - TP	C.1 - Professional
	TA-TP (con VI fascia)	C.2 - Responsabile di processo

Ai fini dell'inquadramento automatico, i dipendenti delle qualifiche TA/TP e TA1/TP1 che alla data del 31 dicembre 2001 abbiano già maturato 8 anni di permanenza nel livello 8° ovvero che abbiano svolto funzioni di coordinamento retribuite, vengono automaticamente inquadrati rispettivamente nel livello C.2 e nel livello C.2 Senior.

L'inquadramento avverrà nei livelli retributivi definiti nella tabella al punto 9. La differenza tra la retribuzione fissa e ricorrente complessivamente percepita da un lato e la somma della retribuzione di profilo e della contingenza dall'altro costituirà l'elemento retributivo individuale. Il reinquadramento automatico verrà realizzato entro il mese successivo alla firma del contratto.

13.2. Prima applicazione del premio di risultato

I criteri per la prima applicazione del premio di risultato, nonché le procedure da applicare nella fase di contraddittorio a seguito di valutazione negativa e nei casi di insorgenza di conflitti, verranno contrattati entro il mese di marzo 2002 anche sulla base dei risultati della sperimentazione degli strumenti di valutazione delle prestazioni e delle osservazioni formulate dalla Commissione paritetica già costituita tra le parti per il monitoraggio della sperimentazione. Per il 2002 la quota legata al risultato complessivo dell'Istituto è determinata nella misura dell'1,5% del monte retribuzioni mentre la quota erogata in base al livello della prestazione è determinata nella misura del 3,7 del monte retribuzioni.

13.3. Prima applicazione delle indennità di funzione e mansione

L'Amministrazione procederà entro un mese ad effettuare una ricognizione sui singoli casi e a formalizzare l'attribuzione delle indennità di funzione secondo le modalità specificate al precedente punto 10.2. con decorrenza comunque non anteriore al 1 aprile 2001.

La decorrenza dell'aggiornamento delle indennità di mansione attualmente corrisposte decorre in ogni caso dal 1 gennaio 2001.

13.4. Prima applicazione delle promozioni e del livello Super

Per l'anno 2002, le valutazioni verranno effettuate entro cinque mesi dalla stipula del presente contratto e le promozioni saranno comprese tra il 15% e il 40% del totale complessivo del

personale e non potranno superare il tetto del 40 % di ciascun profilo di provenienza. A tale proposito, i dipendenti per i quali si è proceduto ad inquadramento automatico nel profilo C.2 Senior non concorrono nel numero alla definizione della base di calcolo. La valutazione riguarderà anche i dipendenti inquadrati automaticamente nel profilo retributivo C.2 Senior ai quali verrà attribuito, in caso di esito positivo, un aumento pari ad 1/3 della differenza tra i livelli retributivi C.2 e C.2. Senior.

Per i dipendenti in servizio dalla data di stipula del presente contratto varranno i tempi di anzianità, effettiva e convenzionale, maturati nelle precedenti qualifiche.

14. Altre disposizioni

14.1. Trattamenti previdenziali

Allo scopo di dare omogeneità e parità di trattamento a tutti i dipendenti del Centro, e in applicazione dell'impegno assunto con la dichiarazione a verbale sottoscritta il 21 maggio scorso, dal 1 gennaio 2002, il contributo a carico dell'Amministrazione nel fondo previdenziale viene innalzato al 3% per tutti i dipendenti.

Per lo stesso fine, le parti, per quanto di propria spettanza, si impegnano a porre in essere tutto quanto necessario per pervenire alla liquidazione ai dipendenti delle eccedenze maturate sul TFR e della quota residua del 2% relativa al precedente regime della Cassa di Previdenza e Assistenza.

14.2. Trattamento di missione

Con decorrenza dal mese successivo a quello di stipula del presente accordo:

- 1) l'indennità di missione viene aumentata a € 52= per il territorio nazionale e € 83= per l'estero;
- 2) il rimborso delle spese di pernottamento e prima colazione viene elevato a € 130=;
- 3) il rimborso delle spese per i due pasti principali giornalieri viene elevato a € 52= complessive e limitato a € 36= per pasto.

14.3. Buono mensa

Il valore del buono mensa, corrisposto posticipatamente, viene elevato a €9,30=

15. Rapporti a tempo determinato

Ai dipendenti a tempo determinato si applicano i medesimi regimi e trattamenti previsti per i dipendenti a tempo indeterminato e coloro in servizio alla data di stipula del presente accordo vengono inquadrati nei nuovi profili secondo i criteri e le modalità sopra previsti.

L'accesso dall'esterno può essere effettuato in ognuno dei sei profili ordinari e dei relativi livelli retributivi. In presenza di particolari esperienza e professionalità già maturate, ed in considerazione della temporaneità insita nel rapporto a tempo determinato, può essere riconosciuto una integrazione per tutta la durata del rapporto entro importi massimi pari al differenziale economico tra il profilo di inquadramento ed i livelli economici più elevati previsti nell'ambito della stessa Area professionale di inquadramento. In caso di trasformazione del rapporto a tempo indeterminato tale maggiorazione viene revocata.

In costanza di rapporto di lavoro, ricorrendo i requisiti previsti, ovvero all'atto della costituzione di nuovi successivi rapporti di lavoro che vadano a sommarsi a rapporti precedenti – anche nelle precedenti qualifiche – può essere riconosciuto il livello Super. Tale riconoscimento resta comunque incompatibile con l'eventuale integrazione temporanea di cui sopra.

Considerate le problematiche insite nell'applicazione del principio di non discriminazione sancito dal Decreto Legislativo n. 368 del 6 settembre 2001 ai trattamenti di previdenza e assistenza integrative, si rinvia ad altra sessione di confronto, da attivarsi entro due mesi dalla stipula del presente contratto, la definizione delle modalità di estensione dei trattamenti medesimi. A tale

sessione viene anche rinviata la ridefinizione dell'accordo sulle modalità di attivazione dei contratti a termine sulla base della nuova normativa di cui al richiamato Decreto Legislativo.

Al momento viene comunque stabilito che la possibilità di adesione al CRAL del Formez è estesa dal 2002 anche ai lavoratori a termine e che il loro costo complessivo concorre alla determinazione del contributo annuale secondo le modalità già previste.

Per tutto ciò che non è regolamentato nel presente contratto valgono le norme attualmente in essere.

DICHIARAZIONE A VERBALE DI CGIL, CISL, UIL

Le OO.SS. procedono alla sottoscrizione del presente accordo in considerazione del fatto che lo stesso introduce importanti cambiamenti sull'ordinamento nonché un livello soddisfacente sul trattamento economico del personale.

Le stesse OO.SS. rilevano tuttavia che alcuni istituti contrattuali presentano contenuti e facoltà sensibilmente inferiori a quelli di altri contratti di Enti analoghi al Formez. A fronte di tale valutazione le OO.SS. ritengono, per senso di responsabilità e considerate le attese del personale, di dover procedere alla sottoscrizione dell'accordo riservandosi, tuttavia, di riconsiderare tali istituti nelle prossime sedi negoziali previste.

DICHIARAZIONI A VERBALE DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1) L'Amministrazione dichiara che intenderà operativo il nuovo regime relativo all'ordinamento professionale a partire dal 1 aprile 2002 e che pertanto, da questa data, applicherà alle nuove assunzioni i nuovi profili previsti e i relativi livelli economici.
- 2) Con riferimento al punto 14.1 del contratto relativo all'aumento al 3% del contributo dell'Amministrazione nel Fondo di previdenza complementare, l'Amministrazione stessa, in aderenza a quanto espresso al medesimo punto circa la volontà di garantire omogeneità di trattamento a tutti i dipendenti, dichiara che detta rideterminazione comporta conseguentemente uguale aumento al 3% del contributo del lavoratore così come del prelievo dal TFR.
- 3) Con riferimento al punto 2.1, paragrafo C) Concertazione, si specifica che il termine di 10 giorni ivi indicato viene modificato in 20 giorni di calendario.