

VERBALE DI ACCORDO

In data 28 luglio 2023 i rappresentanti della Sport e Salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali e le OO.SS. firmatarie del CCNL del personale non dirigente 26 gennaio 2022 si sono incontrati al fine di dare attuazione a quanto previsto dagli artt. 52, comma 4, 54, comma 2, e 81 bis del CCNL 2018/2021 in relazione all'individuazione di nuovi profili professionali o ridefinizione di quelli esistenti e alla conseguente collocazione degli stessi all'interno del sistema di classificazione.

Le Parti, considerato

- a) che la sessione negoziale di cui all'art. 81 bis, secondo alinea, del vigente CCNL, ha demandato ad apposita sequenza contrattuale la *“verifica del sistema di classificazione, ivi compreso lo sviluppo delle progressioni all'interno dello stesso, valutandone l'appropriatezza, l'efficacia e la sua eventuale evoluzione, nella prospettiva della possibile adozione, anche attraverso gli interventi di cui ai precedenti artt. 52, comma 4, e 54, comma 2, di modelli maggiormente idonei ad assicurare una migliore gestione dei processi lavorativi e a valorizzare le competenze professionali”*;
- b) che il comma 2 dell'art. 54 ha demandato alla sessione negoziale di cui all'art. 81 bis del CCNL, la definizione dei profili di cui alla categoria D;
- c) che l'attivazione della sessione negoziale sopra citata ha consentito di confermare l'attuale sistema di classificazione, ridefinendo il sistema inquadramentale attraverso l'introduzione e la definizione delle aree e famiglie professionali, identificando nuovi profili professionali o ridefinendo quelli esistenti, il cui elenco è contenuto nell'allegato A del presente accordo, di cui costituisce parte integrante;
- d) che l'individuazione dei nuovi profili e la ridefinizione di quelli esistenti tengono conto dell'analisi delle aree di responsabilità e dei processi svolti o da svolgere, nelle strutture organizzative secondo cui si articolano la Sport e Salute S.p.A. e le Federazioni Sportive Nazionali;
- e) che le predette strutture organizzative hanno subito, rispetto al periodo in cui fu stipulato l'accordo sindacale del 7 giugno 2007, rilevanti modifiche e innovazioni;
- f) che la presente sessione negoziale è finalizzata alla collocazione dei profili nelle categorie previste dal vigente sistema di classificazione, tenuto conto di quanto in essi descritto in termini di competenze ed esperienza professionale, nonché dei livelli di autonomia e di responsabilità;
- g) che l'allineamento tra il sistema di classificazione e le esigenze organizzative da cui scaturiscono i processi lavorativi in atto o da avviare, risponde a una primaria esigenza di natura funzionale e può costituire per i lavoratori una effettiva occasione di crescita e di sviluppo professionale;
- h) che nella fase di inquadramento nei nuovi profili e di reinquadramento di quelli esistenti dovrà essere posta in atto ogni azione utile a prevenire ed evitare l'insorgere di qualsiasi controversia o vertenza relativa alle materie oggetto della presente intesa,



The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink, representing the various parties involved in the agreement. The signatures are arranged horizontally across the page.

hanno convenuto quanto segue

1. la collocazione dei profili nelle categorie previste dal sistema di classificazione del personale di cui al CCNL è individuata nell'allegato A del presente accordo, che sostituisce quello del 7 giugno 2007, nel quale sono descritti i riferimenti alle aree e alle famiglie professionali, le attività di competenza, i requisiti di esperienza professionale, la sfera di autonomia e il grado di responsabilità riferibili a ciascun profilo;

2. a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente accordo, gli artt. 52, 53, 54, 55, le tabelle A, B, C, D, F e G del CCNL 2018/2021 vengono sostituiti, dal testo riportato all'allegato B del presente accordo;

3. i profili sono riconducibili entro specifiche aree e famiglie professionali, ciascuna caratterizzata da competenze e conoscenze di base omogenee, al fine di dare evidenza dei possibili percorsi di crescita del personale, da perseguire anche attraverso la valorizzazione dell'esperienza maturata da ciascun dipendente nel filone di attività riferibile a dette famiglie, congiuntamente allo sviluppo di percorsi formativi dedicati e certificabili. Detti profili, tuttavia, possono essere non rinvenibili presso alcuni datori di lavoro, in quanto le attività riconducibili a ciascuno di essi possono essere assenti, richieste in maniera parziale o limitata e comportare, di conseguenza, l'attribuzione di un profilo che, eventualmente, le possa ricomprendere in quanto complementari e accessorie rispetto a quelle per i quali viene formalmente attribuito;

4. i datori di lavoro, a far data dal giorno successivo alla stipula del presente accordo, provvederanno a:

- verificare la rispondenza delle attività svolte dai dipendenti, unitamente alla sfera di responsabilità ed al grado di autonomia, al fine di attribuire e comunicare a ciascuno di essi, con decorrenza dal 1° gennaio 2024, il nuovo profilo professionale;
- attribuire e comunicare, negli stessi termini, i nuovi profili professionali, per i quali non sussiste alcuna rispondenza delle attività già svolte in quanto nuove o, comunque, precedentemente non così prevalenti da assumere rilevanza ai fini dell'inquadramento, al personale che sia in possesso delle competenze richieste.

5. le comunicazioni di cui al punto precedente, alle quali i datori di lavoro procederanno non prima del 1° dicembre 2023, non sono dovute nel caso in cui per il dipendente risulti confermato il profilo posseduto, anche se ridefinito nella declaratoria, provvedendosi in ogni caso a trasmettere a tutto il personale copia del presente accordo ai fini della sua piena conoscenza ed esigibilità;

6. ove in sede di nuovo inquadramento, anche in dipendenza della nuova definizione dei profili professionali, dovessero verificarsi difficoltà in ordine all'individuazione del livello della prestazione che può essere richiesto al lavoratore, lo stesso livello dovrà essere definito facendo riferimento anche a quanto previsto dal CCNL nelle declaratorie delle categorie professionali in termini di conoscenze, contenuti, problematiche lavorative e relazioni esterne e/o interne;

7. come previsto all'art. 52, comma 5, al lavoratore potrà essere richiesto lo svolgimento temporaneo di mansioni ascrivibili alla categoria superiore rispetto a quella di inquadramento

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately ten distinct signatures, some appearing to be initials or stylized names. The signatures are scattered across the width of the page, with some appearing in pairs or small groups.

solo se l'esercizio di dette mansioni assume carattere di complementarietà ed accessorietà rispetto alle mansioni proprie della categoria di appartenenza. In caso contrario il lavoratore è inquadrato nella categoria superiore;

8. in coerenza con quanto disposto al precedente punto 3, qualora risulti verificata la necessità circa l'affidamento di mansioni rinvenibili in più profili, rientranti comunque nella medesima categoria professionale, verrà attribuito il profilo al quale sono riconducibili le attività svolte con carattere di prevalenza;

9. viene garantito comunque l'inquadramento in essere in quanto a categoria e parametro economico qualora, in applicazione di quanto previsto al precedente comma 4, primo alinea, si dovesse riscontrare un disallineamento con l'inquadramento in atto: in tal caso i datori di lavoro si impegnano ad avviare interventi formativi mirati a integrare le conoscenze e ampliare le competenze al fine di realizzare rapidamente il riallineamento;

10. in relazione all'evoluzione delle dinamiche organizzative, in fase di prima applicazione del presente accordo i datori di lavoro potranno operare gli inquadramenti conseguenti all'attribuzione dei nuovi profili anche in deroga a quanto previsto dall'art. 55 comma 2 del CCNL;

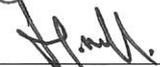
11. entro il 31 marzo 2024 verrà attivata una specifica sessione di confronto volta a verificare gli effetti degli inquadramenti conseguenti al presente accordo, anche nell'ottica di valutare la rispondenza, a seguito della avvenuta applicazione, dei nuovi profili all'assetto organizzativo ed anche nella prospettiva di individuare eventuali problematiche afferenti l'esigibilità delle mansioni individuate dagli stessi alla luce di quanto previsto dal vigente sistema di classificazione disciplinato dal CCNL.

12. in relazione alle nuove declaratorie della categoria dei Quadri, caratterizzate da maggiori livelli di competenze, di autonomia e di responsabilità rispetto ai precedenti, le Parti si impegnano a ridefinire, in occasione del prossimo rinnovo del CCNL, la struttura retributiva e i relativi livelli economici, adeguandoli ai diversi ruoli che gli stessi sono chiamati ad assolvere per effetto del presente accordo.

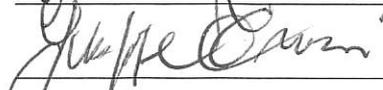
Allegati: 2

Per la Sport e Salute e FSN





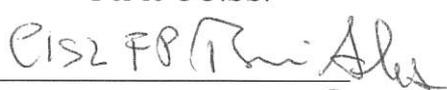


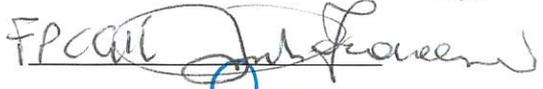






Per le OO.SS.













Allegato A - PROFILI PROFESSIONALI

AREA PROFESSIONALE	FAMIGLIA PROFESSIONALE	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D	Categoria Q	
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E COMPLIANCE	FUNZIONAMENTO	Operatore	Addetto Segreteria e Affari Generali	Assistente di direzione Specialista Affari Generali			
		Aufista					
	FINANCE		Addetto contabilità e controllo	Specialista contabilità e controllo			
			Addetto attività giuridico legali	Specialista attività giuridico legali			
	LEGAL		Addetto HR	Specialista HR			
			Buyer	Senior Buyer			
	PROCUREMENT		Addetto Internal Audit	Specialista Internal Audit			
	INTERNAL AUDITING						
MARKETING E COMUNICAZIONE	COMMERCIALE		Addetto Commerciale	Specialista Commerciale			
			Addetto Marketing	Specialista Marketing			
	MARKETING		Addetto Digital/Social Media	Specialista Digital/Social Media			
			Addetto Organizzazione Eventi	Specialista Organizzazione Eventi			
	RELAZIONI ESTERNE		Addetto Relazioni Esterne e Istituzionali	Specialista Relazioni Esterne e Istituzionali			
			Addetto Comunicazione e Relazioni con i Media	Specialista Comunicazione e Relazioni con i Media			
	UFFICIO STAMPA						
			Operatore impianti sportivi	Specialista gestione impianti sportivi			
	IMPIANTISTICA SPORTIVA E SPORT DIGITALE	INGEGNERIA/ IMPIANTISTICA SPORTIVA		Addetto gestione impianti sportivi	Specialista gestione impianti sportivi		
				Addetto ai servizi tecnici	Tecnico esperto con funzioni specialistiche Specialista verifica tecnico-amministrativa e monitoraggio di opere e impianti		
ICT - INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES			Addetto Infrastruttura di Rete	Specialista Infrastruttura di Rete			
			Sviluppatore Software	Sviluppatore Software Senior			
DATA MANAGEMENT			Data Analyst	Senior Data Analyst			
			Addetto attività tecnico - sportive - promozionali	Specialista attività tecnico - sportive - promozionali			
AREA TECNICO SPORTIVA E PROMOZIONE SPORT			Addetto tecnico-sanitario	Specialista tecnico-sanitario			
				Coordinatore Regionale			
SALUTE							
RUOLI TRASVERSALI			Project Manager Junior	Project Manager Senior	Senior Professional	Responsabile di Unità Organizzativa	
				Responsabile di Microstruttura	Program Manager	Senior Expert	

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signatures and initials)

AREA PROFESSIONALE	DESCRIZIONE AREA PROFESSIONALE	FAMIGLIA PROFESSIONALE	COMPETENZE DELLA FAMIGLIA PROFESSIONALE	REQUISITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE	SFERA DI AUTONOMIA	GRADO DI RESPONSABILITÀ	CTG	PRIORITÀ PROFESSIONALE
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E COMPLIANCE	<p>> Include capacità e competenze per la pianificazione e la realizzazione di programmi e progetti per la gestione delle risorse umane, la gestione economico-finanziaria e patrimoniale, la gestione degli acquisti, le attività di Internal Audit e le attività giuridico-legali.</p>	FUNZIONAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - attività di guida di veicoli per il trasporto di persone e/o cose, curandone l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione; - attività operative e amministrative generali caratterizzate da circoscritto grado di complessità e ripetitività, ivi compresa la gestione operativa di archivi e magazzini; - attività di natura gestionale e/o amministrativa per l'attuazione dei programmi assegnati relativi a procedimenti o fasi di processi, provvedendo alla predisposizione di atti di natura amministrativa; - attività di supporto ai ruoli di vertice e di alta direzione svolgendo funzioni di collegamento con le altre strutture/uffici e con interlocutori esterni, curando l'organizzazione degli impegni e la gestione dell'agenda. 	<p>Idonea padronanza di guida e conoscenza tecniche sul funzionamento del mezzo utilizzato</p>	Circoscritta alla guida del veicolo e ai criteri di scelta dei tragitti di percorrenza	Circoscritta all'utilizzo e alla cura del mezzo, alla tenuta e custodia della documentazione riferibile allo stesso	A	Autista
				<p>Conoscenza tecniche di lavoro acquisibili attraverso un'adeguata pratica maturata ovvero attraverso specifici percorsi formativi</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e/o metodi e procedure definiti	Circoscritta all'attività svolta	A	Operatore
				<p>Conoscenze tecniche di lavoro acquisite attraverso un'adeguata pratica e conoscenze base di tipo normativo/regolamentare con particolare riferimento alle specificità del settore di appartenenza</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta	B	Addetto Segreteria e Affari Generali
				<p>Elevate conoscenze disciplinari in ordine all'intero processo produttivo della propria area di riferimento acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza maturata</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista Affari Generali
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifici percorsi formativi</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Assistente di Direzione
				<p>Conoscenze delle procedure amministrative e dei criteri tecnico-contabili e di controllo di gestione applicati.</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta	B	Addetto Contabilità e Controllo
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nell'ambito dell'attività amministrativo-contabile e di controllo di gestione</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista Contabilità e Controllo
				<p>Conoscenze di tipo giuridico con particolare riferimento alle specificità del settore di appartenenza</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta	B	Addetto Attività Giuridico-Legali
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito giuridico-legale</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista Attività Giuridico-Legali
				LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> - attività di studio e valutazione in ambito giuridico-legale al fine di fornire assistenza legale, di diritto societario e amministrativo, garantendo la conformità con le disposizioni di legge in vigore; - attività di elaborazione di convenzioni e contratti; - attività di gestione del contenzioso stragiudiziale; - attività di elaborazione, gestione e archiviazione di documenti, atti e deliberi nel proprio ambito di competenza. 	<p>Conoscenze connesse agli aspetti normativi e organizzativi della struttura con particolare riferimento alla normativa lavoristica e agli adempimenti connessi alla gestione amministrativa del rapporto di lavoro e alle modalità e capacità d'uso di strumenti di selezione, sviluppo, formazione e comunicazione interna</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta
HR	<ul style="list-style-type: none"> - attività di selezione, formazione, sviluppo, gestione del personale, comunicazione interna, organizzazione e compensazioni; - attività di relazioni sindacali e normativa del lavoro; - attività finalizzate a garantire il monitoraggio del costo del lavoro e la gestione amministrativa del personale, anche mediante l'utilizzo di specifici sistemi informativi HR. 	<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nell'ambito delle Risorse Umane</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista HR		
PROCUREMENT	<ul style="list-style-type: none"> - attività riferite ai processi di acquisizione di beni e/o servizi e lavori (dalla predisposizione del capitolato alle gestione dell'ordine); - attività riferite alla gestione dell'albo fornitori curando le fasi di selezione degli stessi; - attività riferite al processo di prevenzione e acquisto, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di e-procurement. 	<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito di Procurement</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Senior Buyer		
INTERNAL AUDITING	<ul style="list-style-type: none"> - attività finalizzate al presidio delle azioni di audit e di compliance di cui al d.lgs. 231/01; - attività relative agli adempimenti necessari in materia di Privacy e di Trasparenza; - attività riferite alla valutazione e al miglioramento del sistema di controllo interno aziendale. 	<p>Conoscenze relative a metodologie/standard di Internal Audit, della normativa in materia di Privacy e Trasparenza</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta	B	Addetto Internal Audit		
			<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito Internal Audit e corporate compliance</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista Internal Audit	

Handwritten signature/initials in the top left corner.

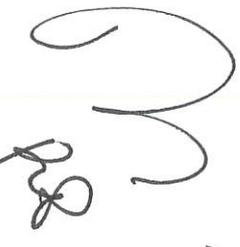
Handwritten signatures and initials in the top right area.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

AREA PROFESSIONALE	DESCRIZIONE AREA PROFESSIONALE	FAMIGLIA PROFESSIONALE	COMPETENZE DELLA FAMIGLIA PROFESSIONALE	REQUISITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE	SFERA DI AUTONOMIA	GRADO DI RESPONSABILITÀ	CTG	PROFILIO PROFESSIONALE
MARKETING E COMUNICAZIONE	> Include capacità e competenze necessarie per svolgere attività di marketing, ovvero della ricerca, candidatura, analisi, applicazione e traduzione operativa della strategia di marketing in termini di prodotto, prezzo, distribuzione e comunicazione, anche digitale. > Include capacità e competenze di gestione e comunicazione delle informazioni all'esterno.	COMMERCIALE	<ul style="list-style-type: none"> - attività di istruttoria finalizzata alla gestione degli ordini e dei contratti attraverso la cura dei contatti con i clienti per promuovere prodotti e servizi; - attività di definizione del piano di marketing operativo dedicato a specifici asset/eventi; - attività di sviluppo commerciale anche attraverso la raccolta e la gestione dei dati; - attività di accounting management con i principali partner coinvolti nelle attivazioni; - attività di misurazione della performance delle attività di marketing finalizzate all'individuazione del posizionamento della Società/FSN e degli eventi organizzati; - attività di potenziamento del brand e valorizzazione del "prodotto" sport ai fini della sua commercializzazione verso sempre nuovi potenziali investitori. 	<p>Conoscenze connesse alla normativa sulle diverse tipologie di contratti commerciali, delle fonti informative e procedure di validazione del rischio commerciale, delle tecniche di controllo vendite, della documentazione utilizzata nel processo di vendita, delle modalità di individuazione e di attuazione degli obiettivi di vendita in rapporto a strategie e politiche aziendali.</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.	B	Addetto Commerciale
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito commerciale</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente al risultato relativo al processo	C	Specialista Commerciale
				<p>Conoscenze in ambito marketing e relative agli aspetti organizzativi e ai processi della struttura</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.	B	Addetto Marketing
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito marketing</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente al risultato relativo al processo	C	Specialista Marketing
				<p>Conoscenze in ambito Comunicazione Digitale e relative agli aspetti organizzativi e procedurali della struttura</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.	B	Addetto Digital/Social Media
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito informatico, digital e social media</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente al risultato relativo al processo	C	Specialista Digital/Social Media
				<p>Conoscenze in ambito di pianificazione e organizzazione eventi relativi al proprio ambito di riferimento</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima ricevute	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta	B	Addetto Organizzazione Eventi
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito pianificazione, organizzazione e gestione eventi</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente al risultato relativo al processo	C	Specialista Organizzazione Eventi
				<p>Conoscenze relative ai processi di gestione delle relazioni esterne/istituzionali e capacità d'uso di strumenti di comunicazione</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.	B	Addetto Relazioni Esterne e Istituzionali
				<p>Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito di servizi di relazioni esterne e istituzionali</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente al risultato relativo al processo	C	Specialista Relazioni Esterne e Istituzionali
<p>RELAZIONI ESTERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di raccolta di materiale necessario alla diffusione di notizie e comunicati; - attività di front office (informazione, primo orientamento e assistenza agli utenti) e attività di back office (raccolta di documentazione, catalogazione, schedatura, collocazione di materiali bibliografici e implementazione banche dati); - attività di comunicazione istituzionale, attraverso la predisposizione di apposita documentazione e pubblicazioni conformi alle politiche di comunicazione e immagine della Società/FSN. 	<ul style="list-style-type: none"> - attività di redazione di comunicati stampa, realizzazione di testi informativi e organizzazione di conferenze stampa; - attività di back office quali raccolta di documentazione, catalogazione, schedatura, collocazione di materiali bibliografici; - attività per propedeutica all'elaborazione reportistica e realizzazione della rassegna stampa interfacciandosi con le agenzie di advertising; - attività di monitoraggio della visibilità della Società/FSN sui media e sui canali digitali nazionali ed internazionali; - attività di cura delle relazioni con i Media per la diffusione e la gestione di notizie e dei comunicati stampa; - attività di organizzazione di conferenze stampa e convegni; - attività di monitoraggio dell'immagine dell'azienda sui vari media, contribuendo anche alla comunicazione interna sui progetti promossi; - attività di cura della brand identity al fine di instaurare una comunicazione efficace con il target di riferimento; - attività di cura delle pubbliche relazioni con la stampa on-line e off-line. 	<p>Conoscenze relative ai processi di comunicazione e stampa alle modalità e capacità d'uso di strumenti di comunicazione/stampa</p>	Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima	Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.	B	Addetto Comunicazione e Relazioni con i Media		
<p>UFFICIO STAMPA</p>	<p>Conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito di servizi di comunicazione/stampa</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente al risultato relativo al processo	C	Specialista Comunicazione e Relazioni con i Media			

AREA PROFESSIONALE	DESCRIZIONE AREA PROFESSIONALE	FAMIGLIA PROFESSIONALE	COMPETENZE DELLA FAMIGLIA PROFESSIONALE	REQUISITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE	SPERA DI AUTONOMIA	GRADO DI RESPONSABILITÀ	CTG	PROFilo PROFESSIONALE
GESTIONE TECNICO - SPORTIVA E PROMOZIONE DELLO SPORT	> Include le capacità e le competenze tecniche/organizzative/economiche delle Squadre (FSM) e di promozione dello sport (Ses).	AREA TECNICO SPORTIVA E PROMOZIONE SPORT	<ul style="list-style-type: none"> - attività propedeutiche all'organizzazione di eventi sportivi quali, attività istruttorie per l'omologazione di impianti ed attrezzi sportivi per le manifestazioni sportive, redazione calendario gare nazionali e internazionali, attività organizzative e logistiche per le rappresentative regionali, nazionali, attività di formazione e gestione degli ufficiali gara, organizzazione della didattica tecnico sportiva; - attività di organizzazione e svolgimento di progetti promozionali (di base e scolastici) anche riferiti programmi finanziari, curandone gli adempimenti amministrativi necessari; - attività di promozione e diffusione della pratica sportiva, ivi inclusa la redazione e la finalizzazione di atti e provvedimenti tipici dell'attività stessa; - attività di progettazione, pianificazione e organizzazione di progetti promozionali (sport di base e scolastico) anche riferiti a progetti finanziari; - attività di segreteria degli organismi e commissioni tecniche sportive e degli organi di giustizia sportiva; - attività istruttorie per l'esecuzione di provvedimenti relativi ad affiliazioni di associazioni sportive ed al tesseramento di atleti ed altri operatori sportivi; - attività amministrative concernenti gli adempimenti per i rinnovi annuali e le modifiche delle posizioni di affiliati e tesserati (annotazioni delle sanzioni irrogate dagli organi disciplinari e scioglimento del vincolo degli atleti); - attività amministrative concernenti le coperture assicurative dei tesserati compresi l'istruttoria delle pratiche di sinistro degli atleti e tecnici; - attività di collegamento con gli organismi esterni e sportivi per l'effettuazione di eventi agonistici nell'ambito di intese e accordi nazionali ed internazionali; - attività redazione e finalizzazione dei regolamenti tecnici e sportivi in linea con le carte federali. 	<p>Elevata conoscenza specialistica in ambito normativo/ regolamentare sportivo. Elevata capacità organizzativa di eventi e/o manifestazioni sportive conseguita attraverso specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nei diversi ambiti delle attività tecnico sportive/ promozionali</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista attività tecnico - sportive - promozionali
SAULTE	> Include tutte le professionalità sanitarie che lavorano in ambito Medicina dello Sport.	SAULTE	<ul style="list-style-type: none"> - attività di coordinamento operativo del personale della Società nelle sedi regionali e provinciali; - attività di coordinamento, implementazione, gestione e monitoraggio di progetti della Società sul territorio; - attività di gestione delle relazioni con gli Enti e le Istituzioni a livello regionale e provinciale; - attività di coordinamento e gestione degli eventi territoriali e delle attività promozionali in materia di sport sul territorio; - attività di erogazione di servizi professionali, di informazione e orientamento alle ASD/SSD e ai cittadini del territorio in materia di sport; - attività di raccolta, analisi, elaborazione e monitoraggio dei dati e dei fabbisogni dello sport di base nei territori di riferimento. 	<p>Specifico titolo di studio abilitante all'esercizio della professione/attività, iscrizione all'albo ove previsto</p>	Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti	Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo	C	Specialista tecnico-sanitario








DESCRIZIONE RUOLI	FAMIGLIA PROFESSIONALE	RESPONSABILITA'/COMPETENZE	REQUISITI DI ESPERIENZA PROFESSIONALE	SFERA DI AUTONOMIA	GRADO DI RESPONSABILITA'	CTG	PROFILLO PROFESSIONALE
<p>> Ruoli con responsabilità formalizzata di strutture e microstrutture.</p> <p>> Ruoli che prevedono capacità di coordinamento, di pianificazione del Budget e di gestione dello stesso per la realizzazione dei programmi approntati nei rispettivi ambiti di competenza.</p> <p>> Ruoli che prevedono competenze in ambito di Program Management (PMO) per la gestione e lo sviluppo di programmi aziendali.</p>	TUTTE	<p>- Responsabilità formalizzata di strutture, a diretto riporto di una Direzione della Società e/o del Presidente o Segretario Generale di FSN, che richiede il presidio di processi chiave attraverso attività di pianificazione, coordinamento e supervisione richiedenti una rilevante professionalità e una comprovata esperienza specifica;</p> <p>- Responsabilità della gestione delle risorse umane assegnate e della organizzazione del team di lavoro, per un efficace utilizzo del capitale umano in termini di ottimizzazione delle prospettive competitive;</p> <p>Presidia, nell'ambito della propria funzione, processi di alta specializzazione che richiedono il possesso di consolidate/certificate competenze tecnico-specialistiche e/o l'abilitazione all'esercizio di professioni, che prevedono un elevato grado di autonomia in ruoli chiave, anche nell'ambito di Team di Progetto, con eventuali coordinamento di risorse, su processi tecnici di rilevante importanza;</p> <p>- svolge funzioni, in ruoli formalizzati anche con lettera o altre forme di assegnazione di incarico, con elevato contenuto specialistico, presidiando attività tecniche qualificanti di rilevante importanza nell'ambito di processi aziendali, che richiedono competenze professionali di alto livello e responsabilità su obiettivi e risultati di significativo impatto; economica, finanziaria e giuridica su argomenti particolarmente complessi;</p> <p>- finalizza le strategie gestendo attività diversificate su argomenti di natura tecnica, economica, finanziaria e giuridica su argomenti particolarmente complessi;</p> <p>- presidia specifiche attività di direzione/segreteria generale, in ambito nazionale e internazionale;</p> <p>- eventuale coordinamento operativo di Team di progetto su obiettivi e tempi definiti.</p> <p>- attività di supporto operativo e metodologico per la definizione, la gestione e lo sviluppo dei programmi aziendali;</p> <p>- attività di verifica dell'allineamento e delle tempistiche delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto, anche attraverso l'utilizzo di metodologie standardizzate;</p> <p>- attività di supporto al program manager per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, gestendo più attività contemporaneamente;</p> <p>- attività di coordinamento, integrazione e messa a punto dei progetti al fine di favorire lo sviluppo interno di competenze e metodologie standardizzate, oltre alla diffusione interna di best practices;</p> <p>- attività volte a garantire la qualità degli output di progetto, coordinandone la realizzazione in maniera adeguata attraverso l'efficace gestione di investimenti, risorse e informazioni;</p> <p>- attività di supporto alla definizione di un piano d'azione e di creazione della WBS (Work Breakdown Structure), identificando e suddividendo i deliverable del lavoro in componenti più piccole e gestibili;</p> <p>- attività di identificazione e gestione degli strumenti di project management da utilizzare nel progetto.</p> <p>- attività con responsabilità della realizzazione di programmi complessi, assicurando collaborazione e scambio di informazioni tra le funzioni coinvolte;</p> <p>- attività di gestione e coordinamento gerarchico di un team di Project Manager;</p> <p>- attività di raccolta dei requirement (bisogni o obiettivi degli stakeholder), al fine di pianificare le attività necessarie per la realizzazione dei programmi aziendali;</p> <p>- attività di elaborazione del piano di programma, identificando le milestone, la Work Breakdown Structure (WBS), lo scheduling delle attività, il piano dei costi e le contingency, derivanti dalla valutazione dei rischi associati;</p> <p>- attività di monitoraggio dello stato di avanzamento del programma a supporto e con la diretta supervisione del Responsabile di Funzione.</p> <p>- attività di presidio dei processi lavorativi assicurandone la realizzazione di attività compiute e finite;</p> <p>- attività con responsabilità di moduli organizzativi;</p> <p>- attività di conduzione di un gruppo di lavoro e di gestione dei mezzi strumentali assegnati, assicurando la pianificazione delle attività, delle verifiche e la gestione degli scostamenti;</p> <p>- attività di supporto specialistico qualificato, anche di tipo tecnico, con responsabilità degli atti e provvedimenti adottati e dei correlati effetti economici e/o gestionali;</p> <p>- attività concernenti le valutazioni degli andamenti gestionali dei processi di competenza, nel quadro degli obiettivi aziendali complessivi, anche in collaborazione con altre professionalità.</p>	<p>- Approfondita competenza, acquisita anche tramite percorsi certificati, nelle discipline tecnico specifiche del proprio ambito professionale;</p> <p>- Approfondita conoscenza di materie correlate all'area di appartenenza;</p> <p>- Elevata specializzazione per la ricerca, la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>- Approfondita competenza acquisita anche tramite percorsi certificati, nelle discipline tecnico specifiche del proprio ambito professionale;</p> <p>- Approfondita conoscenza di materie correlate all'area di appartenenza;</p> <p>- Elevata specializzazione per la ricerca, la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>- Approfondita conoscenza della materia di competenza, acquisita attraverso certificazioni e/o partecipazione a corsi di specializzazione qualificanti;</p> <p>- Approfondita conoscenza delle discipline tecnico-specifiche correlate all'area di appartenenza e al proprio ambito professionale</p> <p>Consoscenza specialistiche e relative agli aspetti di PMO</p>	<p>Nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle sole direttive generali stabilite dalla Direzione da cui dipendono o dai vertici FSN</p> <p>Nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle sole direttive generali stabilite dalla Direzione da cui dipendono o dai vertici FSN</p> <p>Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima</p>	<p>Plena nel garantire i risultati finali di importanti processi e/o nel presidiare complessive unità organizzative, in termini di efficientamento delle risorse umane, tecniche e finanziarie al fine di contribuire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dai vertici della Società/FSN</p> <p>Plena di garantire i risultati finali di importanti processi e/o di presidiare complessive unità organizzative, in termini di efficientamento delle risorse umane, tecniche e finanziarie al fine di contribuire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dai vertici della Società/FSN</p> <p>Plena, riferita ai risultati dei processi affidati</p> <p>Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>D</p> <p>Q</p> <p>B</p> <p>C</p>	<p>Senior Expert</p> <p>Senior Professional</p> <p>Project Manager Junior</p> <p>Project Manager Senior</p> <p>Program Manager</p> <p>Responsabile di Unità Organizzativa</p>

Allegato B

Art. 52

Il sistema di classificazione del personale

1. Il sistema di classificazione del personale si articola in quattro categorie contrattuali che assumono la denominazione di A, B, C e D, nonché la categoria dei Quadri. Ai fini della classificazione legale delle predette categorie il personale inquadrato nelle categorie A, B, C e D è considerato personale impiegatizio secondo quanto previsto dall'art. 2095 cod. civ. Ferma restando la diversa classificazione legale per la categoria Q, le categorie contrattuali sopra descritte rappresentano ciascuna un diverso livello di inquadramento ai sensi dell'art. 2103 cod. civ.

2. Le predette categorie si caratterizzano per la descrizione delle rispettive declaratorie, di cui ai successivi artt. 53 e 54, che esprimono il contenuto professionale delle attribuzioni specifiche relative a ciascuna di esse. In ciascuna categoria sono ricompresi i relativi profili, riconducibili ad aree e famiglie professionali e comprensivi delle specifiche declaratorie, requisiti di esperienza professionale, sfera di autonomia e grado di responsabilità. Detti profili sono riportati nell'allegato A dell'accordo del 24 luglio 2023, che le parti intendono integralmente recepito.

3. Al dipendente può essere assegnato lo svolgimento di tutte o parti delle mansioni rientranti nella declaratoria della categoria contrattuale di appartenenza, nel caso in cui tali mansioni siano riscontrabili e, dunque, compatibili con quelle del profilo attribuito e fatto salvo il possesso dei requisiti di esperienza professionale richiesti ovvero delle specifiche abilitazioni professionali, ove previste.

4. L'affidamento di mansioni diverse da quelle normalmente svolte e rientranti, comunque, nella declaratoria della categoria contrattuale di appartenenza, non determina alcuna modifica né sotto l'aspetto retributivo né sotto l'aspetto dell'inquadramento; il personale, tuttavia, ove sia necessario, è tenuto a svolgere temporaneamente anche attività complementari ed accessorie alle proprie, ancorché riferibili a categoria inferiore o superiore.

5. Per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive il lavoratore potrà svolgere temporaneamente mansioni diverse nell'ambito della stessa categoria contrattuale. Il dipendente che esplica prevalentemente mansioni previste in una determinata categoria non potrà essere assegnato a mansioni inferiori, salvo quanto stabilito nei successivi punti a) e b) ed al successivo comma 8. Lo svolgimento di mansioni rientranti in categoria diversa non dà luogo al passaggio nella nuova categoria quando sia dovuto alle seguenti motivazioni:

- a) sostituzione di altro lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- b) esigenze organizzative, tecniche, di produttività e di risultato, di durata non superiore a mesi sei.

6. Lo svolgimento di mansioni previste in categoria superiore dà diritto, per il periodo corrispondente, al riconoscimento della retribuzione a quest'ultima relativa.
7. In conformità dell'art. 2103, comma 2, del cod.civ. in caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali che incide sulla posizione del lavoratore, lo stesso può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento immediatamente inferiore purché rientranti nella medesima categoria legale, solo nel caso in cui il nuovo assetto organizzativo non consenta più al datore di lavoro di continuare a far svolgere le mansioni precedentemente svolte né sia possibile adibire il dipendente a mansioni diverse ma comunque rientranti nella medesima categoria contrattuale di inquadramento.
8. L'assegnazione di mansioni di categoria inferiore ai sensi del comma precedente deve essere compatibile, ove possibile, con il mantenimento della professionalità acquisita al fine di consentire la possibile riassegnazione alle mansioni precedentemente svolte, ovvero a mansioni riconducibili alla categoria di appartenenza, laddove per qualsiasi causa ripristinabili in capo al medesimo lavoratore, eventualmente intervenendo con specifici percorsi di formazione. Fatto salvo l'espreso consenso del dipendente, non è consentita l'assegnazione di mansioni per le quali sia necessario il possesso di licenze che non siano state richieste al momento dell'assunzione.
9. In ogni caso il mutamento di mansioni è comunicato per iscritto, a pena di nullità, ed il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento. Resta confermata, in ogni caso, la decorrenza dei termini previsti all'art. 53, comma 3, per il passaggio al parametro retributivo superiore.
10. Il datore di lavoro darà priorità alla riassegnazione delle precedenti mansioni ai dipendenti che abbiano subito una modifica delle stesse ai sensi del comma 7 prima di procedere a nuove assunzioni per posizioni già ricoperte dai predetti dipendenti. La stessa priorità è riservata anche rispetto ad eventuali assegnazioni delle medesime mansioni a dipendenti passati a categoria superiore successivamente all'applicazione del precedente comma 7.
11. Lo svolgimento di mansioni previste in categoria inferiore, dipendente dalle necessità sopraindicate, non comporta riduzione della retribuzione fatta eccezione per gli elementi retributivi collegati a particolari modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
12. Le esigenze tecniche, organizzative e produttive che danno origine a mansioni rientranti in categorie diverse, ivi comprese quelle previste dal comma 4 e con esclusione di quelle derivanti dall'applicazione del comma 7, sono oggetto di informazione preventiva da parte dei datori di lavoro. Qualora motivi di urgenza non consentano l'informazione preventiva, le suddette esigenze potranno essere oggetto di informazione successiva, da effettuarsi entro sette giorni dall'avvenuto affidamento. La modifica degli assetti organizzativi aziendali che determini il ricorso al precedente comma 7 costituisce oggetto di consultazione ai sensi dell'art. 8, commi 6 e 7.



Art. 53
Declaratorie

Categoria A

1. Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività di supporto che non comportano particolari valutazioni di merito e che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali caratterizzate da:

- conoscenze di tipo operativo;
- contenuti ausiliari ed esecutivi, con responsabilità di risultati parziali rispetto alla più ampia fase del processo produttivo;
- problematiche lavorative di tipo semplice;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne, anche con altre istituzioni, di tipo indiretto e/o saltuario.

2. La categoria prevede quattro parametri retributivi denominati:

A1, A2, A3, A4.

3. Al dipendente che avrà prestato 3 anni di effettivo servizio nella categoria e nel parametro retributivo di appartenenza, sarà riconosciuto il parametro retributivo superiore, e così di seguito, fino al raggiungimento del parametro retributivo più elevato nella stessa categoria. Anche al fine di agevolare ulteriori stabilizzazioni dei rapporti di lavoro precario, per il personale assunto successivamente al 26 maggio 2008 e fino alla vigenza del presente CCNL, il periodo di permanenza utile per il passaggio al parametro retributivo superiore a quello di assunzione è incrementato, per una sola volta, di due anni.

4. A decorrere dal 1° gennaio 2021, al dipendente inquadrato nel parametro retributivo A4 che abbia raggiunto almeno 4 anni di effettivo servizio nel parametro e 8 anni di permanenza nella categoria A, verrà corrisposta in unica soluzione, con la retribuzione del mese di novembre di ciascun anno, l'indennità apicale consolidato (IAC) nella misura di € 350,00. Detta voce è subordinata alla partecipazione e superamento di almeno un corso di formazione certificata per ciascun anno di riferimento, unitamente al conseguimento di una valutazione, riferita all'anno precedente a quello in cui vengono raggiunti i predetti requisiti, non inferiore a più che adeguato, ferma restando la fase di prima applicazione prevista dal presente comma. A tal fine il sistema di valutazione, per i soli dipendenti ai quali si applica il presente comma e ai soli fini del riconoscimento della predetta indennità, è integrato da un'ulteriore analisi, che sarà espressa attraverso l'integrazione dell'ultima scheda, da effettuarsi nel mese di ottobre in occasione della prima attribuzione e, successivamente, in sede di valutazione annuale, per motivarne adeguatamente l'attribuzione. Attraverso specifica sessione negoziale, da avviarsi ai sensi dell'art. 81 bis, le parti provvederanno ad integrare o modificare il vigente sistema di valutazione al fine renderlo funzionale alle diverse finalità a cui esso sarà diretto e di utilizzarlo, congiuntamente alla formazione certificata e al livello di professionalità acquisito attraverso l'anzianità nel livello di inquadramento, quale fondamento per i percorsi di



sviluppo delle carriere, per il potenziamento delle competenze individuali e di gruppo e per l'attribuzione dei compensi incentivanti la produttività. In sede di prima applicazione tale voce retributiva sarà corrisposta con il primo periodo di paga utile, comunque compatibile con quanto previsto dal successivo comma 5: ai fini della corresponsione dell'indennità per gli anni 2021 e 2022 saranno considerate le valutazioni riferite rispettivamente al 2020 e al 2021 non inferiori ad adeguato e non si procederà ad alcuna integrazione delle schede di valutazione. In assenza di iniziative di formazione utili al conseguimento delle relative certificazioni, dovute all'assenza di iniziative da parte del datore di lavoro, le stesse debbono intendersi conseguite.

5. La verifica dei requisiti individuati dal precedente comma 4 per l'attribuzione dell'indennità ivi prevista, è effettuata da ciascun datore di lavoro entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo. In caso di passaggio alla categoria superiore intervenuto tra la data di sottoscrizione del presente accordo e quella prevista per la verifica, la suddetta indennità non viene riconosciuta.

6. Il datore di lavoro può anticipare, rispetto ai tempi previsti al precedente comma 3, l'attribuzione del parametro retributivo superiore ai dipendenti che si sono distinti per particolari doti di efficienza, produttività e affidabilità. A tal fine, terrà altresì conto delle competenze professionali e delle capacità tecniche desunte dai relativi curricula lavorativi, dell'accrescimento certificato delle conoscenze e delle competenze eventualmente acquisite attraverso la partecipazione ai corsi di formazione e/o di aggiornamento, nonché delle valutazioni dei parametri previsti.

7. Il datore di lavoro si impegna a fornire informativa successiva alle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL circa le anticipazioni dei tempi di cui al comma 6.

Categoria B

1. Il personale appartenente alla categoria è strutturalmente inserito nel processo produttivo e ne svolge una o più fasi e/o fasce di attività. Opera nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Interpreta le istruzioni operative e valuta nel merito i casi concreti. I lavoratori che appartengono a questa categoria svolgono attività caratterizzate da:

- qualificate conoscenze anche di natura specialistica con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a fasi di processi produttivi;
- problematiche lavorative di media complessità, da affrontare anche attraverso modelli predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale estensibili altresì a posizioni organizzative poste al di fuori delle unità di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni dirette e mediamente complesse con gli utenti, anche di natura negoziale.

2. La categoria prevede quattro parametri retributivi denominati:

B1, B2, B3, B4.

3. Al dipendente che avrà prestato 4 anni di effettivo servizio nella categoria e nel parametro retributivo di appartenenza, sarà riconosciuto il parametro retributivo superiore, e così di seguito, fino al raggiungimento del parametro retributivo più elevato nella stessa categoria. Anche al fine di agevolare ulteriori stabilizzazioni dei rapporti di lavoro precario, per il personale assunto successivamente al 26 maggio 2008 e fino alla vigenza del presente CCNL, il periodo di permanenza utile per il passaggio al parametro retributivo superiore a quello di assunzione è incrementato, per una sola volta, di due anni.

4. A decorrere dal 1° gennaio 2021, al dipendente inquadrato nel parametro retributivo B4 che abbia raggiunto almeno 5 anni di effettivo servizio nel parametro e 10 anni di permanenza nella categoria B, verrà corrisposta in unica soluzione, con la retribuzione del mese di novembre di ciascun anno, l'indennità apicale consolidato (IAC) nella misura di € 425,00. Detta voce è subordinata alla partecipazione e superamento di almeno un corso di formazione certificata per ciascun anno di riferimento, unitamente al conseguimento di una valutazione, riferita all'anno precedente a quello in cui vengono raggiunti i predetti requisiti, non inferiore a più che adeguato. A tal fine il sistema di valutazione, per i soli dipendenti ai quali si applica il presente comma e ai soli fini del riconoscimento della predetta indennità, è integrato da un'ulteriore analisi, che sarà espressa attraverso l'integrazione dell'ultima scheda, da effettuarsi nel mese di ottobre in occasione della prima attribuzione e, successivamente, in sede di valutazione annuale, per motivarne adeguatamente l'attribuzione. Attraverso specifica sessione negoziale, da avviarsi ai sensi dell'art. 81 bis, le parti provvederanno ad integrare o modificare il vigente sistema di valutazione al fine renderlo funzionale alle diverse finalità a cui esso sarà diretto e di utilizzarlo, congiuntamente alla formazione certificata e al livello di professionalità acquisito attraverso l'anzianità nel livello di inquadramento, quale fondamento per i percorsi di sviluppo delle carriere, per il potenziamento delle competenze individuali e di gruppo e per l'attribuzione dei compensi incentivanti la produttività. In sede di prima applicazione tale voce retributiva sarà corrisposta con il primo periodo di paga utile, comunque compatibile con quanto previsto dal successivo comma 5: ai fini della corresponsione dell'indennità per gli anni 2021 e 2022 saranno considerate le valutazioni riferite rispettivamente al 2020 e al 2021 non inferiori ad adeguato e non si procederà ad alcuna integrazione delle schede di valutazione. In assenza di iniziative di formazione utili al conseguimento delle relative certificazioni, dovute all'assenza di iniziative da parte del datore di lavoro, le stesse debbono intendersi conseguite.

5. La verifica dei requisiti individuati dal precedente comma 4 per l'attribuzione dell'indennità ivi prevista, è effettuata da ciascun datore di lavoro entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo. In caso di passaggio alla categoria superiore intervenuto tra la data di sottoscrizione del presente accordo e quella prevista per la verifica, la suddetta indennità non viene riconosciuta.

6. Il datore di lavoro può anticipare, rispetto ai tempi previsti al precedente comma 3, l'attribuzione del parametro retributivo superiore ai dipendenti che si sono distinti per particolari doti di efficienza, di produttività e di affidabilità. A tal fine, terrà altresì conto delle competenze professionali e delle capacità tecniche desunte dai relativi curricula

lavorativi, dell'accrescimento certificato delle conoscenze e delle competenze eventualmente acquisite attraverso la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento, nonché delle valutazioni dei parametri previsti.

7. Il datore di lavoro si impegna a fornire informativa successiva alle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL circa le anticipazioni dei tempi di cui al comma 6.

Categoria C

1. Il personale appartenente alla categoria opera strutturalmente nel processo produttivo ed è competente a svolgerne, con ampia autonomia, tutte le fasi, garantendo la qualità dei risultati ed assicurando la circolarità della comunicazione interna. Assume la responsabilità di moduli organizzativi ed ottimizza l'impiego delle risorse a disposizione. Esplica funzioni specialistiche anche di natura tecnica e/o informatica. I lavoratori che appartengono a questa categoria svolgono attività caratterizzate da:

- elevate conoscenze specialistiche caratterizzate anche da frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi al processo o a diversi processi produttivi/amministrativi e con coordinamento di gruppi anche informali di lavoro;
- problematiche lavorative di tipo complesso da affrontare con modelli teorici non immediatamente utilizzabili e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, comprese quelle di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale, relazioni con gli utenti di natura diretta, complesse e negoziali.

2. La categoria prevede quattro parametri retributivi denominati: C1, C2, C3, C4.

3. Al dipendente che avrà prestato 5 anni di effettivo servizio nella categoria e nel parametro retributivo di appartenenza, sarà riconosciuto il parametro retributivo superiore, e così di seguito, fino al raggiungimento del parametro retributivo più elevato nella stessa categoria. Anche al fine di agevolare ulteriori stabilizzazioni dei rapporti di lavoro precario, per il personale assunto successivamente al 26 maggio 2008 e fino alla vigenza del presente CCNL, il periodo di permanenza utile per il passaggio al parametro retributivo superiore a quello di assunzione è incrementato, per una sola volta, di due anni.

4. A decorrere dal 1° gennaio 2021, al dipendente inquadrato nel parametro retributivo C4 che abbia raggiunto almeno 6 anni di effettivo servizio nel parametro e 12 anni di permanenza nella categoria C, verrà corrisposta in unica soluzione, con la retribuzione del mese di novembre di ciascun anno, l'indennità apicale consolidato (IAC) nella misura di € 500,00. Detta voce è subordinata alla partecipazione e superamento di almeno un corso di formazione certificata per ciascun anno di riferimento, unitamente al conseguimento di una valutazione, riferita all'anno precedente a quello in cui vengono raggiunti i predetti requisiti, non inferiore a più che adeguato. A tal fine il sistema di valutazione, per i soli

dipendenti ai quali si applica il presente comma e ai soli fini del riconoscimento della predetta indennità, è integrato da un'ulteriore analisi, che sarà espressa attraverso l'integrazione dell'ultima scheda, da effettuarsi nel mese di ottobre in occasione della prima attribuzione e, successivamente, in sede di valutazione annuale, per motivarne adeguatamente l'attribuzione. Attraverso specifica sessione negoziale, da avviarsi ai sensi dell'art. 81 bis, le parti provvederanno ad integrare o modificare il vigente sistema di valutazione al fine renderlo funzionale alle diverse finalità a cui esso sarà diretto e di utilizzarlo, congiuntamente alla formazione certificata e al livello di professionalità acquisito attraverso l'anzianità nel livello di inquadramento, quale fondamento per i percorsi di sviluppo delle carriere, per il potenziamento delle competenze individuali e di gruppo e per l'attribuzione dei compensi incentivanti la produttività. In sede di prima applicazione tale voce retributiva sarà corrisposta con il primo periodo di paga utile, comunque compatibile con quanto previsto dal successivo comma 5: ai fini della corresponsione dell'indennità per gli anni 2021 e 2022 saranno considerate le valutazioni riferite rispettivamente al 2020 e al 2021 non inferiori ad adeguato e non si procederà ad alcuna integrazione delle schede di valutazione. In assenza di iniziative di formazione utili al conseguimento delle relative certificazioni, dovute all'assenza di iniziative da parte del datore di lavoro, le stesse debbono intendersi conseguite.

5. La verifica dei requisiti individuati dal precedente comma 4 per l'attribuzione dell'indennità ivi prevista, è effettuata da ciascun datore di lavoro entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo. In caso di passaggio alla categoria superiore intervenuto tra la data di sottoscrizione del presente accordo e quella prevista per la verifica, la suddetta indennità non viene riconosciuta.

6. Il datore di lavoro può anticipare, rispetto ai tempi previsti al precedente comma 3, l'attribuzione del parametro retributivo superiore ai dipendenti che si sono distinti per particolari doti di efficienza, di produttività e di affidabilità. A tal fine, terrà altresì conto delle competenze professionali e delle capacità tecniche desunte dai relativi curricula lavorativi, dell'accrescimento certificato delle conoscenze e delle competenze eventualmente acquisite attraverso la partecipazione ai corsi di formazione e/o di aggiornamento, nonché delle valutazioni dei parametri previsti.

7. Il datore di lavoro si impegna a fornire informativa successiva alle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL circa le anticipazioni dei tempi di cui al comma 6.

Categoria Quadri

1. Appartiene a tale categoria il personale che, oltre a possedere i requisiti professionali previsti nella categoria C o D, ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge n. 190/85, è in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- responsabilità formalizzata di strutture, a diretto riporto di una Direzione della Società e/o del Presidente o Segretario Generale di FSN, che richiede il presidio di processi chiave attraverso attività di pianificazione, coordinamento e supervisione richiedenti una rilevante professionalità e una comprovata esperienza specifica. Assume la piena responsabilità

della gestione delle risorse umane assegnate e della organizzazione del team di lavoro, per un efficace utilizzo del capitale umano in termini di ottimizzazione delle rispettive competenze.

- presidio, nell'ambito della propria Funzione, processi di alta specializzazione che richiedono il possesso di consolidate/certificate competenze tecnico-specialistiche e/o l'abilitazione all'esercizio di professioni, che prevedono un elevato grado di autonomia in ruoli chiave, anche nell'ambito di Team di Progetto, con eventuale coordinamento di risorse, su processi tecnici di rilevante importanza.

2. In termini di conoscenza, responsabilità e autonomia, i suddetti lavoratori:

- sono in possesso di una approfondita competenza, acquisita anche tramite percorsi certificati, nelle discipline tecnico specifiche del proprio ambito professionale e di una qualificata conoscenza di materie correlate all'area di appartenenza, nonché di un'elevata specializzazione per la ricerca, la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi;

- hanno la responsabilità piena di garantire i risultati finali di importanti processi e/o di presidiare complesse unità organizzative, in termini di efficientamento delle risorse umane, tecniche e finanziarie al fine di contribuire alla realizzazione degli obiettivi stabiliti dei vertici delle Società/Federazioni;

- nell'ambito del mandato ricevuto, operano con discrezionalità di poteri sulla base delle sole direttive generali stabilite dai vertici delle Società/Federazioni o dalla Direzione da cui dipendono.

3. La categoria prevede due livelli denominati: Q1, Q Super.

4. Ferme restando le funzioni attribuite dal precedente comma 1 ad entrambi i livelli, il livello Q Super è attribuito ai Quadri le cui funzioni siano di elevata specializzazione ovvero comportino l'esercizio di attività di sintesi delle funzioni di uno o più lavoratori appartenenti alla medesima categoria dei Quadri, ovvero comportino la direzione di strutture a carattere complesso.

5. Ai sensi dell'art. 5 della legge n. 190/1985, il datore di lavoro è tenuto ad assicurare i dipendenti con la qualifica di Quadro contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguenti a colpa nello svolgimento delle proprie mansioni.

6. L'accesso alla categoria di Quadro avviene, di norma, attraverso la valorizzazione delle professionalità interne.

7. Fatte salve le specifiche espresse disposizioni previste nel presente articolo, al personale inserito nella categoria di Quadro si applicano le norme riguardanti il personale non dirigente. Si estende al medesimo personale il premio aziendale di risultato ed il premio individuale di cui agli artt. 61 e 62.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a signature in black ink, a signature in black ink, a signature in black ink, a signature in blue ink, a signature in black ink, and a signature in black ink.

Art. 54
Categoria D

1. Appartiene alla categoria D il personale che, oltre a possedere i requisiti professionali previsti nella categoria C:

- svolge funzioni, in ruoli formalizzati anche con lettera o altre forme di assegnazione di incarico, con elevato contenuto specialistico, presidiando attività tecniche qualificate di rilevante importanza nell'ambito di processi aziendali, che richiedano competenze professionali di alto livello e responsabilità su obiettivi e risultati di significativo impatto.
- svolge attività di finalizzazione dell'istruttoria, gestendo attività diversificate su argomenti di natura tecnica, economica, finanziaria e giuridica su argomenti particolarmente complessi. Presidia specifiche attività di direzione/segreteria generale, in ambito nazionale e internazionale. Può anche coordinare operativamente Team di progetto su obiettivi e tempi definiti.
- è in possesso di un'approfondita conoscenza della materia di competenza, acquisita anche attraverso certificazioni e/o partecipazione a corsi di specializzazione qualificati;

2. In termini di conoscenza, responsabilità e autonomia, i suddetti lavoratori:

- sono in possesso di un'approfondita conoscenza delle discipline tecnico-specifiche correlate all'area di appartenenza e al proprio ambito professionale;
- hanno piena responsabilità dei risultati relativi ai processi loro affidati;
- nell'ambito del mandato e delle direttive ricevute, operano con significativa autonomia decisionale.

3. La categoria prevede due livelli denominati: D1 e D2. Al dipendente che avrà prestato 6 anni di servizio nella categoria e nel parametro retributivo di appartenenza D1, sarà riconosciuto il parametro retributivo superiore D2.

4. In relazione alle funzioni esercitate e al grado e all'importanza delle responsabilità gestionali ed economiche assegnate, ai lavoratori inquadrati nella categoria D viene attribuita una specifica indennità mensile di funzione pari a un dodicesimo del 10% della retribuzione tabellare annua in godimento. Tale indennità compensa la perdita riferita a ogni e qualsiasi prestazione lavorativa connessa alla qualifica, comprese le prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, anche se svolte in giorni festivi e/o in orari particolari.

4. Nel valutare il possesso da parte del lavoratore delle caratteristiche, delle competenze e dei requisiti necessari all'attribuzione della categoria superiore si tiene conto dell'arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze certificate, anche attraverso i relativi crediti formativi, delle esperienze di lavoro acquisite anche attraverso percorsi di affiancamento e coinvolgimento in processi lavorativi riferibili ad aree superiori, dei titoli posseduti, dei percorsi professionali precedentemente svolti all'interno di CONI, CONI Servizi e Federazioni, di quanto a tal fine rilevato attraverso l'applicazione del sistema di valutazione di cui all'art. 63 del presente CCNL e delle eventuali analisi strutturali, individuali o di gruppo, relative alle caratteristiche ed alle potenzialità delle risorse, di cui i datori di lavoro si fossero nel frattempo dotati. Nella ponderazione dei criteri che regolano i passaggi, ponderazione da stabilirsi attraverso la contrattazione di 2° livello, l'esito della partecipazione ad iniziative di formazione e gli eventuali crediti acquisiti attraverso le stesse assumono, rispetto agli altri parametri, un valore comunque significativo. In ogni caso la mancata programmazione di specifici interventi formativi non pregiudica eventuali passaggi di categoria in quanto, a regolarne la realizzazione provvederanno i parametri, debitamente ponderati per tal fine, che scaturiscono dal sistema di valutazione.

5. In coerenza con il sistema di sviluppo professionale previsto dal presente articolo, fatte salve professionalità specifiche richieste dall'organizzazione aziendale non rilevabili nell'ambito di ciascuna azienda e non formabili internamente, il datore di lavoro si impegna, in caso di assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale, a verificare preventivamente, anche attraverso percorsi di job posting, la presenza delle professionalità ricercate, al fine di riservare il 40% dei posti da ricoprire con le predette assunzioni al personale delle categorie immediatamente inferiori a quelle di nuova assunzione, secondo le modalità previste al precedente comma 4.

6. Per la determinazione del numero dei passaggi alle categorie superiori per effetto dell'applicazione del comma 5 si tiene conto, in ogni caso, anche del numero dei passaggi intervenuti, a qualsiasi titolo, nel semestre di riferimento.

7. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, la parte datoriale, come individuata dall'art. 11, comma 1, parte I, lett. a), fornisce informativa alle organizzazioni sindacali firmatarie il presente CCNL, come individuate dall'art. 11, comma 1, parte I, lett. b), sui passaggi di categoria, nonché sulle assunzioni e cessazioni intervenute, distintamente per ciascuna categoria contrattuale nell'anno precedente. Analoga informativa sarà resa, entro gli stessi termini e agli stessi soggetti, sulle iniziative di formazione effettuate nell'anno precedente.

TABELLA A

Incrementi mensili della retribuzione tabellare

Valori da corrispondere per 13 mensilità

<i>Posizione Economica</i>	<i>Dal 1 gennaio 2018</i>	<i>Dal 1 gennaio 2019</i>	<i>Dal 1 gennaio 2020</i>	<i>Dal 1 gennaio 2021</i>
Quadro Super	25,97	25,97	47,31	140,86
Quadro	24,24	24,24	44,16	131,47
D2	20,86	20,86	38,00	113,15
D1	19,39	19,39	35,33	105,18
C4	18,19	18,19	33,15	98,69
C3	16,80	16,80	30,61	91,15
C2	15,33	15,33	27,94	83,18
C1	15,07	15,07	27,46	81,75
B4	14,91	14,91	27,16	80,85
B3	13,97	13,97	25,46	75,81
B2	12,82	12,82	23,35	69,54
B1	12,62	12,62	23,00	68,49
A4	12,54	12,54	22,85	68,04
A3	12,04	12,04	21,93	65,29
A2	11,45	11,45	20,86	62,10
A1	11,05	11,05	20,13	59,94

TABELLA B

Nuova retribuzione tabellare

Valori per 12 mensilità

<i>Posizione Economica</i>	<i>Dal 1 gennaio 2018</i>	<i>Dal 1 gennaio 2019</i>	<i>Dal 1 gennaio 2020</i>	<i>Dal 1 gennaio 2021</i>
Quadro Super	42.995,10	43.306,69	43.874,38	45.564,65
Quadro	40.131,63	40.422,47	40.952,35	42.530,05
D2	34.538,59	34.788,90	35.244,93	36.602,75
D1	32.106,41	32.339,08	32.763,01	34.025,20
C4	30.124,11	30.342,42	30.740,17	31.924,44
C3	27.823,32	28.024,96	28.392,33	29.486,15
C2	25.389,10	25.573,10	25.908,33	26.906,45
C1	24.953,78	25.134,62	25.464,10	26.445,11
B4	24.680,24	24.859,10	25.184,97	26.155,23
B3	23.139,87	23.307,57	23.613,10	24.522,80
B2	21.225,10	21.378,92	21.659,16	22.493,59
B1	20.904,56	21.056,06	21.332,08	22.153,90
A4	20.768,13	20.918,64	21.192,85	22.009,31
A3	19.929,48	20.073,92	20.337,06	21.120,54
A2	18.956,68	19.094,06	19.344,36	20.089,60
A1	18.295,69	18.428,28	18.669,85	19.389,11

TABELLA C

Elemento Distinto della Retribuzione

<i>Posizione economica</i>	<i>Valori per 13 mensilità</i>
Quadro S.	€ 234,41
Quadro	€ 215,29
D2	€ 158,85
D1	€ 158,85
C4	€ 153,45
C3	€ 153,45
C2	€ 136,15
C1	€ 131,29
B4	€ 85,98
B3	€ 85,98
B2	€ 83,27
B1	€ 81,12
A4	€ 75,81
A3	€ 75,81
A2	€ 73,11
A1	€ 70,41

















TABELLA D

Indennità di Turno

<i>Posizione economica</i>	<i>Indennità Giornaliera</i>
Quadro S.	-----
Quadro	-----
D2	-----
D1	-----
C4	18,55
C3	17,13
C2	15,63
C1	15,37
B4	15,19
B3	14,25
B2	13,07
B1	12,87
A4	12,78
A3	12,27
A2	11,67
A1	11,26

M
128

gjh

Mil

JB

gjh

gjh

gjh

gjh

gjh

TABELLA F
Indennità di Trasferta Nazionale

<i>Trasferte Nazionali</i>	<i>dal lun. al ven. e sabato con recupero > 12 ore</i>	<i>sabato senza recupero > 12 ore</i>	<i>domenica e festivi con recupero > 12 ore</i>
QS	40	40	40
Q	40	40	40
D2	35	35	35
D1	35	35	35
C4	84	191	172
C3	78	177	159
C2	73	163	146
C1	71	160	144
B4	71	159	143
B3	67	150	135
B2	63	138	124
B1	62	136	123
A4	62	135	122
A3	60	131	118
A2	57	125	112
A1	56	121	109

TABELLA G

Indennità di Trasferta Internazionale

<i>Trasferte Internazionali</i>	<i>dal lun. al ven. e sabato con recupero > 12 ore</i>	<i>sabato senza recupero > 12 ore</i>	<i>domenica e festivi con recupero > 12 ore</i>
QS	70	70	70
Q	70	70	70
D2	60	60	60
D1	60	60	60
C4	123	210	191
C3	116	196	178
C2	108	182	165
C1	107	179	163
B4	106	178	162
B3	101	169	154
B2	96	157	143
B1	95	155	142
A4	94	154	141
A3	92	149	137
A2	89	144	131
A1	87	140	128

