

ACCORDO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO 2024

Addì 12 dicembre 2024, in Firenze, presso la sede dell'Ordine dei Giornalisti della Toscana, in Vicolo dei Malespini n. 1, si sono incontrati:

- Per l'Ordine dei Giornalisti della Toscana: dr. Giampaolo Marchini, Presidente dell'Ordine; dr.ssa Silvia Motroni, Segretaria, assistiti da Enio Zambon, Consulente del Lavoro;
- Per la FP-CISL di Firenze: Dr. Gabriele Manetti,

per la sottoscrizione del presente Accordo, volto a definire aspetti organizzativi ed economici del personale dell'Ordine, anche in adempimento a specifici rinvii alla contrattazione decentrata fatti dal CCNL 9 maggio 2022.

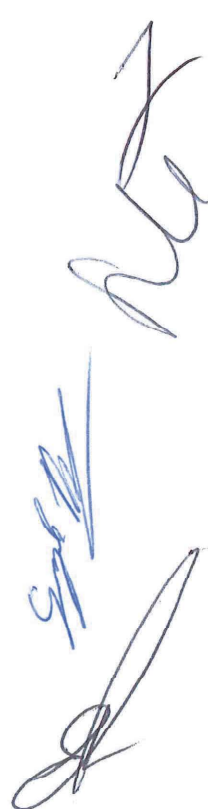
Dopo ampia e cordiale discussione, le parti, come sopra evidenziate, hanno concordato quanto segue:

- 1) **CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE:** in relazione alla dotazione organica dell'Ordine ed alle attività svolte dal personale, viene stabilito che il personale dell'Ordine rientri nell'Area degli Assistenti relativamente ai lavoratori con livello B e nell'Area Funzionari relativamente ai lavoratori con livello C, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del ccnl 9/5/22.

A) **Appartengono all'Area Assistenti** i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Le specifiche professionali per l'appartenenza all'Area Assistenti sono:

- Conoscenze teoriche esaurienti



- Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro
- Responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi dell'Area degli Operatori.

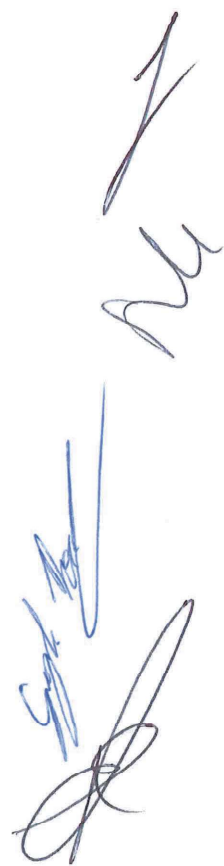
Requisito di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

Ai sensi dello stesso articolo, viene altresì stabilito che il personale rientrante nell'Area Assistenti rientri nella Famiglia Professionale denominata "Addetti di Segreteria", con ciò intendendo il personale preposto ad attività, a vario livello, inerenti al funzionamento operativo della segreteria dell'Ordine ed ai servizi per gli Iscritti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività amministrative, tenuta di libri contabili, attività di segreteria per gli iscritti per l'organizzazione, assistenza e svolgimento di manifestazioni ed eventi formativi, e quant'altro possa rientrare, in analogia alle attività sopra elencate, nelle mansioni inerenti al funzionamento della segreteria dell'Ordine.

All'interno della Famiglia Professionale "Addetti di Segreteria" vengono mantenute le posizioni economiche secondo le attribuzioni previste dall'Art. 52 del CCNL Funzioni Centrali 2019 - 2021.

B) Appartengono all'Area Funzionari i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Le specifiche professionali per l'appartenenza all'Area Funzionari sono:



- Conoscenze specialistiche
- Competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati
- Responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

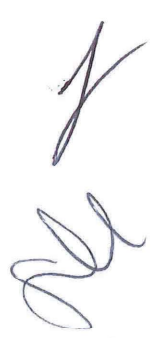
Requisito di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale).

Il personale rientrante nell'Area Funzionari rientra nella Famiglia Professionale denominata "Addetti direttivi", con ciò intendendo il personale che assicura il presidio di importanti e diversi processi, assicurando la qualità dei servizi, la circolarità delle informazioni, la qualità dei processi ed il coordinamento dell'attività di personale appartenente ad altre Famiglie Professionali dell'Area degli Assistenti.

C) **Le parti** concordano di rinviare a successivi incontri la disciplina di eventuali, ulteriori famiglie professionali, qualora ve ne fosse la necessità in relazione alle dinamiche occupazionali del personale dell'Ordine.

- 2) **FONDO RISORSE DECENTRATE:** le parti riconoscono che l'Ordine costituisce una piccola realtà nel panorama degli enti pubblici, oltre a costituire una realtà atipica in considerazione della natura di ente pubblico non economico finanziato interamente dalle quote degli iscritti e non dal bilancio dello Stato. In considerazione di ciò viene stabilito di procedere ad una definizione semplificata dell'importo destinato al Fondo Risorse Decentrate di cui all'art. 49 ccnl.

Viene quindi stabilito che il Fondo è costituito da euro 26.525,00 che,



rivalutato al 2021 dello 0,81% sulla massa salariale 2020, come previsto dalla normativa contrattuale, origina un Fondo di importo pari ad euro 27.452,60.

L'importo potrà essere ulteriormente incrementato secondo quanto eventualmente disposto dalla contrattazione integrativa.

Il fondo sarà distribuito secondo le previsioni di cui all'art. 50 ccnl.

3) PROGRESSIONI TRA LE AREE:

In riferimento a quanto dettato dagli art. 17 e 18 del CCNL Funzioni Centrali 2019- 2021, viene previsto il passaggio di una unità di personale dall'Area degli Assistenti all'Area dei Funzionari sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- 1. Esperienza maturata*
- 2. Titoli di Studio*
- 3. Valutazione dei tre anni precedenti*

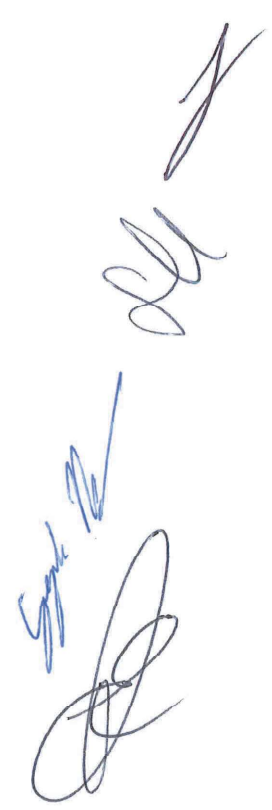
Il corrispondente incremento di costo annuale derivante dal passaggio di cui sopra a carico del Fondo Risorse Decentrate

4) PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e della famiglia professionale dei Funzionari, si procede al riconoscimento di un differenziale stipendiale.

L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area - attivata annualmente in relazione alle risorse del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) destinate a tale finalità -, nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati:

possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli



ultimi 3 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica. È inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previsti dall'art. 43 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f), al rimprovero scritto;

i "differenziali stipendiali" sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:

- 1) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite;
- 2) esperienza professionale maturata;
- 3) ulteriori criteri, definiti in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7 (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie), comma 6, lett. c1), correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui all'art 31(Destinatari e processi della formazione);

La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione).

Ai "differenziali stipendiali" di cui al presente articolo si applica quanto previsto all'art. 52 (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale), comma 5.

5) **PRODUTTIVITA':**

Per ogni anno vengono individuati gli obiettivi, al cui raggiungimento è subordinato il riconoscimento del premio incentivante annuale. Gli obiettivi sono generali ed individuali.

a) **Obiettivi generali**

In questa sezione rientrano gli obiettivi per il buon andamento amministrativo dell'Ordine, relativi a:

- Gestione quote iscrizione per i rimborsi dal nazionale

- monitoraggio pec
 - gestione dei corsi di formazione (assistenza organizzazione)
 - attività svolte in collaborazione con Fondazione Odg Toscana
-
- Verifica dell'attuazione delle decisioni del Consiglio dell'Ordine, così come risultano dai verbali delle sedute, anche in bozza;
 - Revisione dell'Albo degli iscritti all'Ordine e suo aggiornamento puntuale;

Il valore complessivo del presente obiettivo è di 50 punti su 100.

b) Obiettivi specifici

In questa sezione rientrano gli obiettivi specifici in relazione ad esigenze organizzative o funzionali, oppure ad eventi ed attività non prevedibili. Tali assegnazioni potranno anche essere effettuate su base personale. Il valore complessivo del presente obiettivo è di 50 punti su 100.

Qualora non siano sorte esigenze specifiche che abbiano determinato la necessità di obiettivi specifici, o nel caso in cui l'assegnazione sia stata di valore inferiore a 50, il residuo peso andrà ad incrementare il valore di cui al precedente punto a).

A tal fine, per l'anno 2024 e 2025 si individuano i seguenti obiettivi comuni:

Nuovo sito web Ordine: sono previste attività di progettazione ed implementazione del nuovo sito con relativa migrazione dei vari dati. I dipendenti concorreranno a fornire indicazioni riguardo alla struttura del nuovo sito e in merito alle necessità dell'Ordine;

Digitalizzazione archivi: a seguito della installazione ed implementazione del nuovo archivio digitale i dipendenti provvederanno ad avviare la digitalizzazione dei fascicoli dei neoiscritti e poi, a ritroso, quelli degli iscritti negli anni immediatamente precedenti. Da stabilire ogni anno l'obiettivo dei fascicoli da implementare ù

Attività di gestione ed assistenza al CDT: in particolare per il supporto alla gestione degli inadempienti alla formazione. L'attività prevede l'analisi delle posizioni inadempienti fino al 50%, e, successivamente, quelli che hanno completato la formazione fino al 75%.

La determinazione dell'importo individualmente spettante a titolo di compenso per la produttività e redditività individuale e collettiva terrà conto delle giornate di effettiva presenza al lavoro dei lavoratori, con erogazione adeguatamente riproporzionata in caso di assenza; in relazione a ciò:

- 1) sarà considerato interamente lavorato l'anno nel quale il lavoratore abbia effettuato almeno 200 giornate di presenza al lavoro (proporzionalmente ridotte in caso di inizio o termine del rapporto di lavoro nel corso dell'anno);
- 2) sarà considerato parzialmente lavorato (e, quindi, l'importo del compenso per la produttività e redditività individuale sarà proporzionalmente ridotto) l'anno in cui il lavoratore non dovesse raggiungere le 200 giornate lavorate (o il diverso numero di giornate determinato in

caso di inizio o cessazione del rapporto durante l'anno) a seguito di assenze per: congedo parentale; eventi di malattia della durata pari o inferiore ai 21 giorni di calendario consecutivi complessivi ciascuno; aspettativa ed assenze non retribuite in genere; congedo matrimoniale.

Al verificarsi delle circostanze sopra elencate, l'importo del premio sarà riproporzionato in funzione delle minori giornate di lavoro svolte rispetto alle giornate teoricamente lavorabili annualmente.

ESEMPIO: qualora in un anno vi fossero 240 giornate lavorabili (giorni di calendario esclusi il sabato, la domenica e le festività), nel caso di assenza dal lavoro per congedo matrimoniale per 15 giorni e di aspettativa non retribuita per 30 giorni, per complessivi 45 giorni, il premio sarà corrisposto in misura pari a 195/200 ($240-15-30=195$). Ferme restando le giornate teoricamente lavorabili annualmente, nel caso di assenza per aspettativa non retribuita per 30 giorni, essendo comunque raggiunto il limite delle 200 giornate lavorate, in quanto $240-30=210$, l'importo del premio sarà erogato comunque per intero.

6) STRAORDINARIO E ISTITUZIONE BANCA DELLE ORE

Premesso che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come ordinario fattore di svolgimento del lavoro, il Presidente dell'Ordine può autorizzare, esclusivamente per esigenze eccezionali, straordinarie e non programmabili, l'effettuazione di lavoro straordinario.

In tal caso, le ore di lavoro straordinario potranno essere retribuite con le maggiorazioni previste dal ccnl o, a richiesta dei lavoratori interessati, potranno confluire in una specifica banca ore, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione; il lavoratore potrà chiedere di far confluire nella banca ore un massimo di 60 ore annuali.

Le ore di lavoro straordinario retribuite, così come le ore di lavoro straordinario accantonate in banca ore, risulteranno da apposita indicazione nella busta paga mensile di competenza.

7) SMART WORKING / LAVORO AGILE

In tema di smart working (o lavoro agile) si richiamano integralmente gli artt. da 36 a 40 compresi del ccnl 22 maggio 2022.



L'Ordine manifesta la disponibilità a valutare eventuali richieste di accesso al lavoro agile che dovessero essere presentate dai lavoratori, contestualizzandole rispetto alle attività normalmente svolte dagli stessi e decidendo circa la possibilità di concedere o meno l'accesso al lavoro agile.

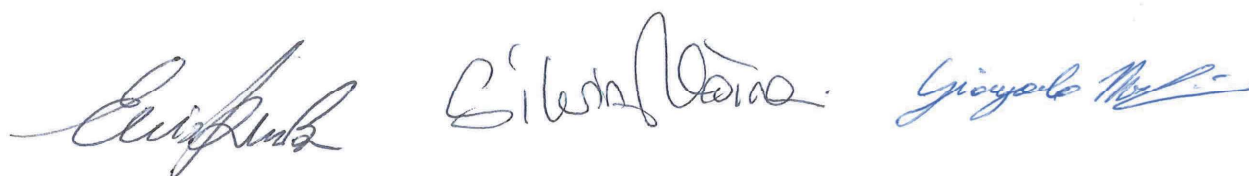
La relativa concessione sarà oggetto di specifico accordo individuale contenente quanto previsto dall'art. 39 del ccnl citato.

- 8) **PARI OPPORTUNITA'**: l'Ordine si impegna a promuovere iniziative che verifichino le condizioni di pari opportunità e a rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di tali condizioni nel campo della qualificazione del lavoro dei dipendenti, formazione professionale ed iter di carriera
- 9) **SERVIZIO MENSA E BUONI PASTO**: stante l'assenza del servizio mensa, le parti concordano l'attribuzione del buono pasto elettronico per l'importo di euro 8 giornalieri da riconoscersi per tutte le giornate lavorative in cui nell'orario di lavoro sia compreso il rientro pomeridiano dopo la pausa pranzo, ad oggi previsto per 4 giorni alla settimana.
- 10) **NORMA FINALE**: le parti potranno effettuare verifiche periodiche per analizzare le ricadute operative di quanto concordato con il presente accordo. A tal fine la parte interessate all'incontro informerà l'altra con un preavviso di almeno 10 giorni.

Per quanto non disciplinato nel presente accordo varranno le norme del CCNL per i dipendenti da Enti Pubblici non Economici (ccnl del comparto delle Funzioni Centrali) e della normativa in vigore pro-tempore.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze, 12 dicembre 2024



VERBALE DI ACCORDO INTEGRATIVO

DELL'ACCORDO SOTTOSCRITTO IL 12 DICEMBRE 2024

Addì 15 gennaio 2025, in Firenze, presso la sede dell'Ordine dei Giornalisti della Toscana, in Vicolo dei Malespini n. 1, si sono incontrati:

- Per l'Ordine dei Giornalisti della Toscana: dr. Giampaolo Marchini, Presidente dell'Ordine; dr.ssa Silvia Motroni, Segretaria, assistiti da Enio Zambon, Consulente del Lavoro;
- Per la FP-CISL di Firenze: Dr. Gabriele Manetti,

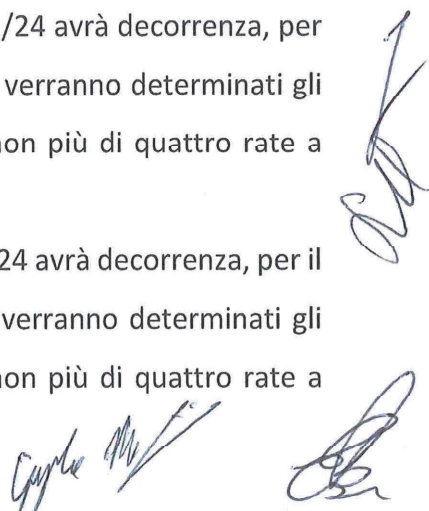
per la sottoscrizione del presente Verbale di Accordo Integrativo dell'Accordo sottoscritto lo scorso 12 dicembre 2024, volto a precisare quanto non definito nell'accordo citato.

PREMESSO

- Che nell'accordo 12/12/24 è stata prevista una progressione fra le aree per un lavoratore, senza indicarne la decorrenza;
- Che nello stesso accordo è stato previsto il riconoscimento di un differenziale stipendiale per un lavoratore, senza precisarne la decorrenza;
- Che nell'accordo non sono state definite le indennità aggiuntive da riconoscersi ai lavoratori per l'assolvimento delle mansioni ad organico ridotto rispetto alla normale pianta organica;
- Che si è reso pertanto necessario che le Parti si riunissero nuovamente per interpretare le volontà espresse in occasione del citato accordo e definire sia la decorrenza della progressione e del riconoscimento di cui sopra, sia il riconoscimento, l'entità e la decorrenza delle indennità aggiuntive richieste,

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

- a) La progressione tra le aree prevista al punto 3) dell'Accordo 12/12/24 avrà decorrenza, per il lavoratore interessato, dal 1/1/24. Pertanto, entro il 31/3/2025 verranno determinati gli arretrati retributivi spettanti e gli stessi saranno riconosciuti in non più di quattro rate a decorrere dalla busta paga afferente il mese di marzo 2025;
- b) Il riconoscimento stipendiale di cui al punto 4) dell'Accordo 12/12/24 avrà decorrenza, per il lavoratore interessato, dal 1/1/24. Pertanto, entro il 31/3/2025 verranno determinati gli arretrati retributivi spettanti e gli stessi saranno riconosciuti in non più di quattro rate a



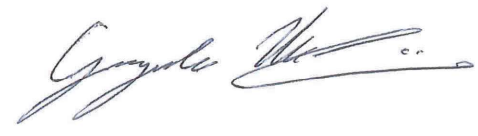
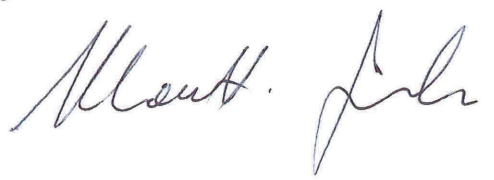
decorrere dalla busta paga afferente il mese di marzo 2025;

- c) A fronte dell'assolvimento delle mansioni complessive, da parte dei due lavoratori in forza, di tutte le mansioni organizzative, gestionali e di segreteria per il normale e buon andamento delle attività amministrative dell'Ordine con un organico inferiore a quello previsto in pianta organica, viene riconosciuta una indennità di onerosità di 200 euro mensili lordi per 13 mensilità annuali. A fronte di tale concessione, tutte le eccedenze fino ad oggi riconosciute ai lavoratori, a qualsiasi titolo (assegno personale, superminimo, indennità varie, ecc.) cesseranno di essere corrisposte con il 31/12/24 ed il 50% del loro valore continuerà ad essere riconosciuto in aggiunta ai 200 euro sopra indicati; il 50% che continuerà ad essere riconosciuto, così come l'indennità di onerosità di cui al presente punto, faranno carico al Fondo Risorse Decentrate di cui al punto 2) dell'Accordo 12/12/24.

Le parti concordano che la decorrenza dell'indennità di cui al presente punto avrà decorrenza dal 1/1/24. Pertanto, entro il 31/3/2025 verranno determinati gli arretrati retributivi spettanti e gli stessi saranno riconosciuti in non più di quattro rate a decorrere dalla busta paga afferente il mese di marzo 2025.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firenze, 15 gennaio 2025

 Silvia Petrucci 
 Mont. J. L.