

## CONTRATTO INTEGRATIVO 2023

IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019-2021

L'11 dicembre 2023 alle ore 12:30 presso la sede dell'Ente Parco Nazionale del Circeo, in Sabaudia, Via Carlo Alberto 188, e in modalità remota, si sono riunite a seguito di regolare convocazione inviata alle OO.SS. firmatarie del CCNL al personale di comparto Funzioni Centrali 2019-2021

Con verbale n. 11 del 22/12/2023 i Revisori dei Conti hanno approvato l'ipotesi di contratto integrativo 2023 e la relazione tecnico finanziaria.

In data 22/12/2023 si procede alla sottoscrizione del contratto integrativo 2023.

Per l'Ente Parco Nazionale del Circeo

La Dott.ssa Ester Del Bove, Direttore f.f. dell'Ente Parco (giusta Deliberazione del Presidente n.17/2023)

Per le OO.SS.

CISL FP            Andrea Ladogana

FP CGIL           Vittorio Simeone

Per le RSU aziendale

Rag. Antonella Martire

Dott. Daniele Guarneri

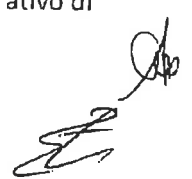
### PREMESSA

Vista la nota di convocazione n. 5209 del 07/12/2023, con la quale sono state regolarmente convocate le OO.SS., alla prima riunione per definire l'accordo integrativo di Ente per l'anno 2023 ;

I presenti prendono atto di quanto segue:

- 1 della regolarità delle convocazioni;
- 2 che il sistema delle relazioni sindacali dell'Ente si uniforma a quanto previsto dal CCNL del 16 febbraio 1999 (CCNL 1998/2001), con le modifiche ed integrazioni previste nel Titolo II del CCNL del 9 ottobre 2003 (CCNL 2002/2005), con le ulteriori modifiche riportate nel CCNL 2006/2009 ed, infine, con quanto disposto con il D.lgs150/09 integrato con il patto tra Governo e Sindacati dl 4 febbraio 2010 e successivamente modificato e integrato dal D.lgs 75 del 25/05/2017 e secondo il CCNL al personale di comparto Funzioni Centrali 2019-2022.

Le parti convengono di procedere alla sottoscrizione della presente ipotesi di accordo integrativo di Ente per l'anno 2023.



## **Art.1**

### **Campo di applicazione**

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale delle Aree Operatori, Assistenti e Funzionari, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'obiettivo del presente Contratto è quello di coniugare il giusto interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di mantenere elevata l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa e la qualità dei servizi erogati.

La retribuzione accessoria è collegata, quindi, sia ad obiettivi di carattere specifico che ad obiettivi di carattere generale individuati dall'Amministrazione e alla base del presente Contratto Integrativo di Ente.

## **Art.2**

### **Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

Il presente contratto ha durata, sia per la parte giuridica sia per la parte economica, dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2023, e comunque rimane in vigore fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo. Gli effetti decorrono dal 1° gennaio 2023.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia stata data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno sei mesi prima della scadenza. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo sottoscritto da tutte le parti.

L'individuazione delle risorse economiche è determinata con cadenza annuale.

## **Art. 3**

### **Relazioni Sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Centrali.

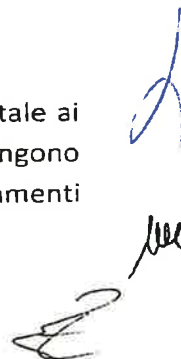
## **Art. 4**

### **Famiglie professionali**

All'interno della famiglia professionale delle professioni amministrativo-contabili e tecniche, sono istituiti i seguenti profili professionali:

- Per l'area degli operatori (Ex Area A):  
Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

21/11/2023



Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano

- Per l'area degli assistenti (Ex Area B):

Appartengono a quest'area 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 a interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- 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) e eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi

- Per l'area dei funzionari (Ex Area C):

Appartengono a quest'area 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.

Specifiche professionali:

- 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 e 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

h  
d.

E

17/10/2011

ordinamenti di ciascuna amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

#### AREA DELLE ELEVATE PROFESSIONALITA':

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche
- competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità,
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022, sulla base della seguente tabella di corrispondenze:

AREA C	FUNZIONARIO ESPERTO NATURALISTICO	⇒	FUNZIONARIO TECNICO	AREA FUNZIONARI
	ASSISTENTE ESPERTO UFF. TECNICO	⇒	ASSISTENTE TECNICO	
AREA B	ASSISTENTE ESPERTO NATURALISTICO	⇒	ASSISTENTE TECNICO	AREA ASSISTENTI
	ASSISTENTE ESPERTO	⇒	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	

12/10/2022

	AMMINISTRATIVO E CONTABILE		
	ASSISTENTE ESPERTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE	➔	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

#### Art. 5

#### Sviluppi economici all'interno delle singole Aree

La progressione economica non implica una modifica delle funzioni svolte bensì premia, attraverso l'attribuzione di differenziali stipendiali, il contributo individuale collegando gli aumenti retributivi alla maggiore competenza acquisita nel tempo.

Le progressioni economiche, stabilite nel biennio dalla Contrattazione Integrativa sulle risorse del fondo sono attribuiti ai dipendenti dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Sono ammessi alle selezioni (sino a 5 differenziali stipendiali), i dipendenti dell'Ente che sono in servizio di ruolo e che non abbiano conseguito alcuna progressione economica negli ultimi due anni precedenti alla procedura. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che negli ultimi due anni precedenti alla data di decorrenza dell'attribuzione dello sviluppo economico sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari.

A tali summenzionate condizioni, per l'anno 2023 si prevedono 5 sviluppi economici all'interno della singola area.

La graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:  
Punteggio complessivo max 10

1) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite punteggio max 6;

2) esperienza professionale maturata punteggio max 4.

Per il personale che non ha conseguito progressione economiche da più di 6 anni si attribuisce un punteggio aggiuntivo non superiore al 3% della somma dei punteggi ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui al punteggio 2).

#### Art.6

#### Progressioni tra le aree

I passaggi tra le aree rappresentano uno sviluppo di professionalità e un superiore grado di responsabilità. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, le progressioni tra un'area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Possono essere effettuate progressioni dall'area operatori all'area assistenti e dall'area assistenti all'area funzionari per chi è in possesso dei requisiti previsti dal CCNL 2019/2022.

- Da Area degli Operatori ad Area degli Assistenti

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;  
oppure

b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

• **Da Area degli Assistenti ad Area dei Funzionari**

a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;  
oppure

b) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

Per l'anno 2023 non si prevedono progressioni tra le aree.

**Art. 7**

**Welfare integrativo**

Le parti disciplinano con decorrenza 01/01/2023 la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, con l'attivazione di polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono sostenuti mediante utilizzo delle risorse previste dall'art. 27, comma 2 del CCNL Enti pubblici non economici del 14/02/2001, pari all'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione.

**Art. 8**

**Orario di lavoro (flessibilità oraria)**

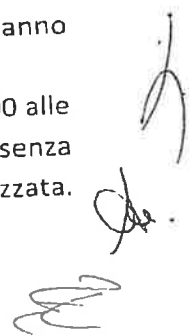
L'orario di lavoro fissato dal CCNL è di 36 ore settimanali, si articola in 6,00 ore giornaliere su 6 giorni alla settimana. La distribuzione delle ore lavorative può avvenire su 5 giorni a settimana con 2 giornate lavorative dalle ore 8,00 alle ore 17,30 (compresi almeno 30 minuti pausa pranzo) e 3 giornate dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Le ore settimanali di lavoro possono essere distribuite in 7,12 ore su 5 giorni lavorativi (esclusa pausa pranzo).

È prevista una flessibilità oraria in entrata dalle 7,30 alle 9,30.  
È prevista una flessibilità oraria in uscita di 1 ora.

Le ore utilizzate e non recuperate nella giornata dovranno essere recuperate entro il mese successivo. Le ore non recuperate entro il mese successivo, se non giustificate saranno decurtate dalla retribuzione.

La presenza in servizio deve essere garantita dalle ore 9,30 alle 13,00 e dalle ore 15,00 alle 16,30 nei due giorni di rientro pomeridiano (per chi adotta tale metodo orario). L'assenza durante la fascia oraria garantita o che ecceda la flessibilità oraria, deve essere autorizzata.

17/02/2023



## Art. 9

### Lavoro straordinario

Il limite annuo di ore di lavoro straordinario è fissato dal CCNI 2011.  
Le ore di lavoro straordinario devono essere sempre autorizzate dal Direttore dell'Ente.  
In nessun caso si potrà procedere al pagamento di prestazioni di lavoro straordinario laddove il dipendente non abbia effettuato gli eventuali recuperi dei permessi e/o dei ritardi maturati. Tale compensazione viene effettuata in maniera automatica dal programma gestionale del badge.  
Le ore aggiuntive lavorate, risultanti dal badge, potranno essere fruite come riposi compensativi, entro l'anno successivo alla maturazione, per ora o frazione di ora, anche per l'intera giornata lavorativa fino a un numero massimo di 15 giornate all'anno, con un tetto massimo di 3 giornate al mese.

## ART. 10

### Indennità di cui all'art.50 c.2 lett . d)

Vengono attribuite indennità correlate alle condizioni di lavoro [ai sensi art.50 c.2 lett d)] per le seguenti incombenze:

- tenuta della cassa economale (Uff.amm.vo e contabilità) € 1000,00;
- comando mezzi nautici e reperibilità gestione nell'area portuale (Gruppo nautico) €2000,00;
- reperibilità per scadenze in ambiti amministrativi e fiscali (Uff. amm.vo e Contabilità)1000,00
- funzione di responsabilità in assenza del dirigente 1000,00 (funzionario Ufficio Naturalistico);

## ART. 11

### Costituzione e utilizzo del Fondo risorse decentrate

Il fondo per i trattamenti accessori del personale è costituito ai sensi delle norme di Legge e di CCNL vigenti (allegato 1) e per l'anno 2023 è pari a € 41.867,00 e verrà utilizzato per i seguenti istituti:

- a) Differenziale stipendiale maturato
- b) Sviluppi economici all'interno delle singole Aree
- c) Accantonamento annuale TFR indennità di ente (art.35 c.4 CCNL 2006-2009)
- d) Responsabilità e disagio
- e) Trattamenti economici correlati alla performance organizzativa.
- f) Trattamenti economici correlati alla performance individuale



12/12/2023

**Art. 12**

**Buoni pasto**

I buoni pasto sostitutivi del servizio mensa sono fissati nella misura massima prevista per legge, attualmente di euro 7,00, erogati a seguito di presenza giornaliera effettiva di 6 ore e pausa pranzo di almeno 30 minuti.

**Art. 13**

**Costituzione del fondo per il salario accessorio**

È costituito il fondo per il salario accessorio del personale non dirigente per l'anno 2023; in tale fondo ai sensi dell'art. 49 del CCNL Funzioni centrali 2019/2021 confluiscono, in un unico importo consolidato, tutte le risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità negli importi determinati per l'anno 2017, come certificati dagli organi di controllo interno di cui all'art. 40-bis, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 per euro 35.254,76, incrementi contrattuali successivi e differenziale stipendiale maturato. L'ammontare del fondo per il salario accessorio del personale dipendente per l'anno 2023 è di € **41.867,00**.

**Art. 14**

**Utilizzo del fondo per il salario accessorio**

a	Differenziale Stipendiale maturato	21.443,76
b	Accantonamento annuale TFR indennità di ente (art.35 c.4 CCNL 2006-2009)	542,54
c	Differenziale per nuove progressioni economiche all'interno delle aree	7.250,00
d	Indennità di cui all'art.50 c.2 lett d) Responsabilità e disagio	5.000,00
e	Performance organizzativa	3.815,35
f	Performance individuale	3.815,35
	<b>Totale</b>	<b>41.867,00</b>

Qualora ci siano mancate corresponsioni per gli istituti A, C, D le risorse non destinate confluiranno negli istituti E e F.

**Art. 15**

Compenso per la performance organizzativa (50% del fondo disponibile)

19/11/2023



Il processo di strutturazione/organizzazione in corso all'Ente, esteso a tutto il personale, si collega ad un salario accessorio per il miglioramento dei servizi che va a premiare i percorsi di crescita professionale che vengono a prodursi nelle varie aree.

Il salario accessorio per il miglioramento dei servizi viene erogato sulla base dei seguenti parametri:

- Obiettivi (vedasi art.16);
- Area di appartenenza;
- Tempo pieno/tempo parziale.

In riferimento al raggiungimento degli Obiettivi, si terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura nel suo complesso.

La misura del trattamento individuale sarà inoltre rapportata per ciascuna Area di appartenenza secondo i seguenti parametri:

Area "Operatori" parametro 100 (non sono presenti dipendenti di area A in pianta organica);

Area "Assistenti" parametro 110;

Area "Funzionari" parametro 120.

TABELLA SALARIO ACCESSORIO PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI (Esempio)

QUALIFICA	Parametro	N. DIPENDENTI
Area "Operatori"	100	0
Area "Assistenti"	110	4
Area "Funzionari"	120	1

Esempio di calcolo (non riferito alle voci reali):

Fondo disponibile (50% del Fondo totale): 25.000,00 €

Sommatoria dei parametri =  $(120*1) + (110*5) = 670$

Valore unitario del parametro =  $25.000,00/670 = 37,31$

Indennità da erogarsi a un dipendente di Area "Assistente" =  $37,31*110*parametro\ presenza*Obiettivi\ raggiunti\ (\%) = Tot\ erogazione.$

Le somme stanziare per le singole aree saranno rapportate al periodo di effettivo lavoro prestato nell'anno considerando come parametro l'attività a tempo pieno e l'attività a tempo parziale

#### Compenso per la performance individuale (50 % del fondo disponibile)

La produttività individuale è determinata sulla base della valutazione della prestazione individuale. La valutazione individuale verrà effettuata dal Direttore, in base a metodologie, indicatori e schede individuali diversificate (Allegato 6 e 7 del C.I. 2010-2012 cui si rimanda) e deve servire ad apprezzare e quindi incentivare gli apporti individuali offerti da ciascun dipendente coinvolto nel processo di generale raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i seguenti parametri:

Il premio individuale sarà graduato in proporzione ai risultati raggiunti determinati dal punteggio medio della scheda e in relazione all'effettivo servizio prestato (part-time, aspettative, congedi, ..) e differenziato per area

9.3.2012

di appartenenza. Al punteggio finale della scheda individuale si applicheranno i seguenti coefficienti di parametrizzazione:

Punteggio finale da 0 a 23	Parametro valutazione 0%
Punteggio finale da 24 a 27	Parametro valutazione 50%
Punteggio finale da 28 a 32	Parametro valutazione 60%
Punteggio finale da 33 a 37	Parametro valutazione 80%
Punteggio finale da 38 a 42	Parametro valutazione 90%
Punteggio finale da 43 a 48	Parametro valutazione 100%

Il Direttore dovrà comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa scheda di valutazione. A questo fine, la metodologia di valutazione prevede colloqui individuali e/o di gruppo all'inizio, in una fase intermedia nonché alla fine del periodo oggetto di valutazione. Il valutato dovrà sottoscrivere la scheda per presa visione annotandovi eventuali osservazioni.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa e individuale è effettuato dal Direttore entro il mese di gennaio e i compensi saranno corrisposti entro il mese di marzo.

Le eventuali controversie derivanti dalla valutazione della prestazione individuale sono demandate ad una concertazione da verbalizzare ed effettuare tra il dipendente interessato e il Direttore cui spetta, comunque, prendere la decisione finale.

#### Art.16

#### Obiettivi per la valutazione della performance organizzativa

Gli obiettivi, per come riferiti nel Piano della Performance, costituiscono l'elemento sui quali verrà effettuata la valutazione dei dipendenti riguardante la performance organizzativa.

Si concorda quanto previsto dal Regolamento recante la "Disciplina per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016" deliberato con presa d'atto dal Consiglio Direttivo dell'Ente n. 15 nella seduta del 12/07/2019.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si fa riferimento al CCNL FUNZIONI CENTRALI 2019-2021 e alle norme di legge applicabili.

Il Direttore FF dell'Ente Parco:

Dott.ssa Ester Del Bove

Per le OO.SS. CISL FP

FP CGIL Frosinone e Latina Vittorio SIMEONE

le RSU aziendale

Rag. Antonella Martire

Dott. Daniele Guarneri