

# **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE**

## **ORDINE ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE LOMBARDIA**

Le parti si riconoscono in un sistema di relazioni sindacali che è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo costruttivo e trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Ai lavoratori dipendenti delle Aree dell'Ordine si applicano tutte le norme giuridiche attualmente previste nel CCNL delle Funzioni Centrali 2022/2024.

### **Art. 1 - campo di applicazione e decorrenza**

Il presente CCNL di Ente si applica a tutto il personale dell'Ordine Assistenti Sociali della Regione Lombardia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato nonché al personale in part time, come da norme previste.

Il presente contratto ha validità giuridica triennale dal 1.1.2025 al 31.12.2027 ed economica annuale dal 1.1.2025 al 31.12.2025.

Il presente contratto sostituisce tutti i contratti integrativi precedenti e conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo.

### **Art. 2 - relazioni sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali è quello attualmente previsto dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Centrali triennio 2022/2024 siglato in data 27 gennaio 2025.

### **Art. 3 – Piano triennale dei fabbisogni**

<b>l'attuale dotazione organica è la seguente: AREA</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Operatori	0	0	0
Assistenti	3	3	3
Funzionari	1	1	1
Elevate Professionalità	0	0	0

#### **Art. 4 – trattamento accessorio della retribuzione**

Il Fondo risorse decentrate di Ente, disponibile per la contrattazione di secondo livello, è costituito sulla base delle normative di legge e del vigente CCNL, in euro 10.445,22 (all. 1).

Per la produttività dell'anno 2025 (all. 1), viene quantificato un budget di euro 14.277,41.

Eventuali somme che residuassero al momento dell'effettiva distribuzione delle risorse stanziato, andranno ad implementare i compensi diretti ad incentivare la prestazione organizzativa.

Il Fondo per la produttività sarà ripartito secondo un sistema di attribuzione calcolato per tutti i dipendenti che avranno conseguito gli obiettivi del presente accordo di cui all'allegato 2, in base ai livelli retributivi (stipendio tabellare) dei dipendenti, alle presenze risultanti da attestazioni di fogli firma mensili di presenza ed ai parametri valutativi individuali.

Ai fini dell'erogazione del Fondo di produttività, è da considerarsi presenza effettiva:

- a) l'astensione obbligatoria per maternità ex D.Lgs. 151/2001;
- b) le malattie superiori ai 15 giorni (o anche inferiori, per ricoveri o degenza post-ospedaliera);
- c) i "permessi retribuiti" ex art. 19 del CCNL 1994/1997;
- d) gli infortuni sul lavoro.

Il fondo incentivante è finanziato anche dai risparmi di gestione delle spese del personale dell'Ente, realizzati rispetto alle previsioni di bilancio.

L'Amministrazione compilerà, per ciascun dipendente, la scheda di "valutazione", con la tabella di descrizione degli "skill di valutazione".

Le valutazioni del dipendente saranno effettuate annualmente con step semestrali alla data del 30 giugno e del 31 dicembre dell'anno di riferimento e verranno consegnate al dipendente entro il mese successivo.

Le valutazioni, così ricevute, collocheranno il dipendente in una determinata "fascia"; ad ogni fascia, corrisponderà una diversa percentuale di distribuzione del sistema incentivante, come riportato nel seguente schema:

Fasce	Percentuale di distribuzione
1-2	25%
2,1/2,8	50%
2,9/3,5	75%
3,6/4	100%

Le schede di valutazione saranno compilate dal Consigliere Segretario.

Per garantire il "ricorso gerarchico" sulle valutazioni definitive del 31 dicembre, i dipendenti avranno dieci giorni di tempo dal ricevimento della scheda, per ricorrere alla "Commissioni per gli Affari del Personale" (composta dal Presidente, dal Tesoriere e da un consigliere regionale coordinatore di commissione), avvalendosi, eventualmente, della tutela delle OO.SS. a cui potrà essere conferito apposito mandato.

La Commissione per gli Affari del Personale, nella composizione sopradescritta, definirà i ricorsi nei dieci giorni successivi.

Si concorda di erogare l'importo del saldo del trattamento accessorio nella busta paga di marzo /aprile 2026, previa verifica della sussistenza delle condizioni richieste e del raggiungimento degli obiettivi fissati, che verranno accertati e documentati da apposita relazione redatta dal consigliere Segretario ed approvata dal Consiglio regionale.

#### **Art. 5 – Organismo paritetico per l'innovazione**

L'organismo paritetico per l'innovazione realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 3 CCNL in vigore (contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie) su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'amministrazione.

Visto il numero di dipendenti limitato l'OAS Lombardia si identifica con la rappresentanza sindacale e la Delegazione trattante dell'Ordine.

#### **Art. 6 – Orario di lavoro e flessibilità e banca ore**

L'orario di SERVIZIO del Consiglio regionale è dal lunedì al giovedì dalle 09.00 alle 13.00, dalle 14.00 alle 18.00, il venerdì dalle 09.00 alle 13.00, dalle 14.00 alle 16.00.

Per la corretta funzionalità del servizio, è richiesto di garantire, salvo rare, motivate e autorizzate eccezioni, la presenza di almeno una persona presso la sede di via Mercadante n. 4 dalle ore 9.00 alle ore 18.00, salvo il venerdì fino alle ore 16.00.

L'orario di LAVORO dei dipendenti, dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,00.

L'orario di APERTURA AL PUBBLICO è disciplinato con atto deliberativo ed è comunque pari ad 8 ore alla settimana, articolato in 3 giornate lavorative. Il personale di segreteria garantisce la presenza durante l'orario di apertura al pubblico.

In considerazione di particolari esigenze di servizio, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio dell'Ordine, nel rispetto delle procedure previste dal C.C.N.L. può assegnare un differente orario di lavoro anche ad un singolo dipendente.

La flessibilità, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del CCNL Funzioni centrali 2016/18, deve essere intesa come la possibilità per il dipendente di presentarsi in servizio nei 60 minuti successivi all'inizio dell'orario di lavoro. La pausa pranzo deve prevedere una interruzione minima di 30 minuti per il recupero psico-fisico e per la consumazione del pasto da parte del dipendente. Eventuali carenze di orario derivanti dalla applicazione della flessibilità, così come specificata sopra, devono essere regolarizzate entro il mese successivo.

Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la prestazione lavorativa non effettuata verrà decurtata dal tempo accumulato in Banca Ore per l'ammontare orario equivalente. In assenza di capienza della Banca Ore, verrà decurtata la retribuzione dell'importo corrispondente.

### **Art. 7 – Lavoro straordinario**

Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionale e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.

Il costo dello straordinario erogato viene posto a carico del bilancio dell'Amministrazione.

Su richiesta del dipendente, il conto ore in cui confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario, entro un limite complessivo annuo individuale stabilito in 20 ore preautorizzato, può essere utilizzato a titolo di riposo compensativo entro 6 mesi dalla prestazione straordinaria. Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono riconosciute il mese successivo alla prestazione di lavoro effettuata.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio dell'Ordine ha la facoltà di verificare l'andamento dell'utilizzo delle ore di straordinario pre-autorizzato.

Le ore di lavoro autorizzate ma non utilizzate, verranno liquidate in caso di interruzione del rapporto di lavoro.

Le prestazioni di lavoro straordinario eccedenti all'ammontare preautorizzate, devono essere richieste ed esplicitamente autorizzate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio dell'Ordine.

### **Art. 8 – Buono pasto**

L'erogazione del buono pasto è prevista per tutti i giorni lavorativi in cui l'orario di lavoro effettivo superi le sei ore e prevede una pausa pranzo.

Il valore nominale è di € 7,00.

## **Art. 9 – Famiglie professionali**

### **AREA DEGLI ASSISTENTI: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

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 ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti di carattere giuridico, amministrativo e contabile (a titolo esemplificativo: gestione documentale, supporto acquisti in economia, convocazioni e adempimenti amministrativi relativi agli organi collegiali, supporto corrispondenza, fascicolazione e classificazione documentazione);
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, relativi ai procedimenti e alle materie rientranti nelle attribuzioni dell'Ordine.
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

scuola secondaria di secondo grado

### **AREA DEI FUNZIONARI: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE**

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 di carattere giuridico, amministrativo e contabile
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi relativi ai procedimenti e alle materie rientranti nelle attribuzioni dell'Ordine 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.

Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale)

### **Art. 10 - Differenziali stipendiali**

L'Amministrazione al fine di rafforzare la responsabilità e l'autonomia del dipendente, in linea con le modalità e i criteri previsti dalla Contrattazione Nazionale si prevede che i differenziali stipendiali siano previsti ogni 3 anni.

### **Art. 11- Posizioni organizzative - Sistema indennitario**

Le norme vigenti consentono la possibilità di conferire ai Funzionari incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità e professionalità, per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa nei limiti e con i criteri indicati dall'art. 17 CCNL vigente, che viene finanziata dal Fondo di Ente. Si conferma l'erogazione dell'indennità di posizione organizzativa pari ad euro 2.582,19 lordi annui.

### **Art. 12 – Lavoro a distanza**

Viene confermata la piena applicazione degli artt. 13-14-15 del CCNL 2022/2024.

Previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione attualmente previsti dal CCNL vigente, l'Amministrazione avrà cura di redigere e sottoscrivere i nuovi accordi con le lavoratrici e facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure, fatto salvo il regolare funzionamento dell'ente.

### **Art. 13 – Formazione**

Per quanto attiene la formazione, l'Amministrazione provvede ad un Piano di Formazione a seguito di una ricognizione delle esigenze formative individuate anche nell'ambito dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione di cui all'art. 4, all'interno delle quali si individuano le priorità.

Garantendo al personale pari opportunità di partecipazione, l'Ordine tramite apposita voce di bilancio provvede direttamente al finanziamento degli interventi.

**Art. 14 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente CIA, si fa riferimento alle vigenti norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti.

## **Accordo di contrattazione integrativa per l'anno 2025**

Il giorno 27 marzo 2026, alle ore 15.00, in collegamento da remoto tramite la piattaforma Zoom, si sono riuniti in sessione di contrattazione decentrata di secondo livello per la Delegazione Trattante: la Presidente, Simona Regondi, la Vicepresidente, Sara Alberici, il Tesoriere, Graziano Pirotta, e il Consulente del Lavoro, Mario Lucignani; per la Cisl FP Michele Caricato e per la RSU Tiziana Pintus, a seguito di ampia discussione si sottoscrive il seguente accordo di Contrattazione integrativa di Ente per l'anno 2025:

### **Art. 1 - Costituzione fondo risorse decentrate**

Le parti, in coerenza con la normativa vigente, concordano sulla necessaria costituzione del Fondo di Ente,

Il Fondo di Ente per l'anno 2025 viene costituito ai sensi degli artt. 49 e 58 CCNL 2019/2021 e dell'art. 32 CCNL 2022/2024 e 1,50% monte salari anno 2021 anno 2025 e viene quantificato in € 14.277,41.

CCNL. 2016/2018 - Art.76	€ 8.000,00
CCNL 2019/2021 – art. 49 commi 3 e 6 0,81% +0,81% +0,22 monte salari 2018	€ 521,08
Adeguamento nuove assunzioni	€ 3.478,92
CCNL 2022/2024 art. 32 comma 1 1,28% MS 2021 x anno 2024 + 2025	€ 2.097,18
CCNL 2022/2024 art. 32 comma 2 0,22% MS 2021 x anno 2024	€180,23
Totale	€14.277,41
Posizione organizzativa	- €2.582,19
Differenziale stipendiale	- €1.250,00
Totale disponibile alla contrattazione	<b>€10.445,22</b>

### **Art. 2 - utilizzo del fondo risorse decentrate**

Gli importi riservati alle erogazioni mensili previste dal CCNL vigente a carico del Fondo di Ente (Indennità di Ente) sono disponibili per la contrattazione integrativa di ente.



Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa sono destinate ai seguenti trattamenti economici del personale che nel 2025 è inquadrato nella area dei funzionari così come di seguito descritto:

- a) 1 indennità: una di posizione, di cui all'art. 17 CCNL (Posizioni organizzative e professionali): € 2.582,19;
- b) trattamenti economici correlati alla performance: € 10.445,22.

Le somme che non sono erogate mensilmente verranno erogate a marzo/aprile dell'anno successivo a seguito di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

<b>Indennità di posizione organizzativa</b>	<b>€2.582,19</b>
<b>Differenziali stipendiali</b>	<b>€1.250,00</b>
<b>Performance</b>	<b>€10.445,22</b>

### **Art. 3 – Differenziali stipendiali**

Per l'anno 2025 non sono previsti Differenziali stipendiali.

### **Art. 4 – attribuzione posizioni organizzative e professionali**

Vengono attribuite le seguenti Posizioni Organizzative con decorrenza 1.1.2025 finanziate dal Fondo di Ente:

Posizione Organizzativa del valore mensile lordo €198,63 mensili lorde per 13 mensilità (tot. €2.582,19);

Per la parte Datoriale

CISL FP

RSU