



**Ordine dei Medici Chirurghi  
e Odontoiatri della Provincia  
di Forlì-Cesena**



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PERSONALE DELL'ORDINE DEI MEDICI  
CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DI FORLÌ-CESENA PER IL TRIENNIO 2022-2024 E  
CRITERI DI UTILIZZO FONDO RISORSE DECENTRATI PER L'ANNO 2024**

In data 22 febbraio 2024 alle ore 15,00, presso la sede dell'Ordine, si sono riuniti:

Per la parte datoriale:

Dott. Michele Gaudio, Presidente

Dott. Gian Galeazzo Pascucci, Vice Presidente

Per la parte sindacale:

Giovambattista Racalbuto, CONFSAL UNSA Emilia Romagna

Milena Liverani, CONFSAL UNSA Emilia Romagna

RSU:

Dott. Michele Gavelli

Firmato digitalmente<sup>1</sup> da:  
**PAOLO CALI'**  
Roma

Al termine dell'incontro, le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto collettivo integrativo

#### **Articolo 1**

##### **CAMPO DI APPLICAZIONE, EFFICACIA E DURATA**

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e Degli Odontoiatri di Forlì-Cesena. Al personale con rapporto a tempo parziale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e contrattuali dettate per il rapporto a tempo pieno, tenendo conto della ridotta durata della prestazione.
2. Il presente contratto concerne il periodo temporale 1° gennaio 2023 - 31 dicembre 2024 e, per quanto concerne i criteri di utilizzo del fondo, il solo anno 2024.
3. Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i contratti integrativi precedenti, i quali sono conseguentemente disapplicati. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo.

#### **Articolo 2**

##### **INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ**

1. Al personale dell'area degli assistenti che assuma, in via continuativa l'attività di supporto al sistema informatico che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità è attribuita un'indennità annua di € 1.000,00 lordi per 13 mensilità (art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 9/5/22). Tale indennità verrà corrisposta mensilmente per il 50% della somma spettante e il 50% dopo la valutazione del raggiungimento degli obiettivi da effettuarsi entro il 15/02 dell'anno successivo.

#### **Articolo 3**

##### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI**

1. Al personale dell'area Funzionari al quale venga conferito l'incarico di responsabile dell'ufficio è attribuita un'indennità annua di € 2.600,00 lordi per 13 mensilità (art. 15 del CCNL Funzioni Centrali 9/5/22).
2. Al personale dell'area Funzionari al quale venga conferito l'incarico di responsabile delle attività formative ECM è attribuita un'indennità annua di € 1.200,00 (art. 15 del CCNL Funzioni Centrali 9/5/22). In caso in cui il Funzionario fosse in part time tale indennità sarà rapportata alle effettive ore di lavoro.

Tali indennità verranno corrisposte mensilmente per il 50% della somma spettante e il 50% dopo la valutazione del raggiungimento degli obiettivi da effettuarsi entro il 15/02 dell'anno successivo.

#### **Articolo 4**

##### **PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE**

Fatta salva la facoltà della parte datoriale di prevedere, per motivate esigenze di crescita professionale dei dipendenti, nuove progressioni economiche si prevede quanto segue:

1. Il numero delle progressioni economiche all'interno delle aree per ciascun anno, in correlazione con la quota di fondo destinata a tale istituto è definito, nel contratto integrativo annuale sui criteri di riparto del fondo.
2. Le parti convengono programmaticamente che, nel corso del triennio, le nuove progressioni economiche siano distribuite con un tendenziale equilibrio tra le diverse aree del sistema di classificazione professionale, anche tenendo conto delle progressioni verticali effettuate.



Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma

Per l'anno 2024 l'OMCeO di Forlì-Cesena ha deliberato di procedere ad una progressione orizzontale nell'Area Assistenti in base alle capacità culturali, professionali e all'esperienza maturata, come di seguito indicato. Possono partecipare i dipendenti che negli ultimi tre anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica e che non abbiano riportato nei due anni precedenti provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previsti dall'art. 43 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f), al rimprovero scritto.

La procedura comparativa è definita in base ai seguenti criteri:

- 1) Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, con punteggio definito di 15 punti per ogni anno (max 45 punti);
- 2) Esperienza professionale maturata (max 55 punti). L'esperienza professionale sarà valutata in base ai seguenti parametri:
  - a) servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato o lavoro a progetto o co.co.co., eccedente il periodo minimo richiesto per la partecipazione: punti 3 per ogni anno di servizio (max 25 punti). Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non consecutivi;
  - b) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo triennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, (max 15 punti);
  - c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti formalmente attribuiti negli ultimi 3 anni. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante (max 15 punti):  
Responsabile istruttoria: Punti 0,5 per ogni procedimento  
Responsabile procedimento: Punti 1 per ogni procedimento  
Incarichi di specifiche responsabilità: Punti 3 per ogni anno

#### Art. 5

##### **PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE**

Il sistema di progressione verticale si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nella categoria immediatamente superiore. Per motivate esigenze di organizzazione dei procedimenti di ufficio, l'OMCeO di Forlì-Cesena ha deliberato il 20/02/2024 la progressione verticale dall'area Assistenti a all'Area Funzionari per un dipendente, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del CCNL Funzioni Centrali 9 maggio 2022, avviando la procedura nel piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026.

Tale progressione avverrà nell'anno 2024 in base a Regolamento allegato alla presente contrattazione (Allegato 2).

#### Articolo 6

##### **BANCA DELLE ORE**

1. Al fine di consentire una maggiore flessibilità nella fruizione delle ore di lavoro straordinario o supplementare è istituita, la banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore. Su richiesta del dipendente nel conto ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate dal Presidente o suo delegato, entro il limite complessivo di 100 ore annue da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Le ore accantonate, su richiesta del lavoratore possono essere retribuite oppure fruite come riposi





Firmato digitalmente da:  
**PAOLO CALI'**  
Roma

compensativi ad ore o in modo cumulativo per una giornata lavorative per le proprie necessità personali o familiari. L'utilizzo come riposi compensativi, a domanda del dipendente, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio e le maggiorazioni contrattualmente previste sono pagate il mese successivo.

#### Articolo 7

### **ORARIO DI LAVORO, BUONI PASTO E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**

1. L'orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali per il tempo pieno e di 24 ore settimanali per il part-time. La prestazione lavorativa è articolata su cinque giorni, sono previsti due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì come di seguito esplicitato.

#### Orario di servizio dipendenti a tempo pieno:

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8,30	14,00		
Martedì	8,30	14,00	14,30	19,00
Mercoledì	8,30	14,00		
Giovedì	8,30	14,00	14,30	18,30
Venerdì	8,30	14,00		

#### Orario di servizio dipendente part-time:

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	8,30	12,30		
Martedì	8,30	12,30	15,00	19,00
Mercoledì	8,30	12,30		
Giovedì	8,30	12,30		
Venerdì	8,30	12,30		

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti (Delibera n.3 del 14/1/2009):

	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	9,00	14,00		
Martedì	9,00	14,00	15,30	18,30
Mercoledì	9,00	14,00		
Giovedì	9,00	14,00	15,30	18,30
Venerdì	9,00	14,00		

2. Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita ed esigenze di lavoro, nel rispetto di orario di apertura al pubblico, è consentito anticipare/posticipare l'orario di entrata e di uscita fino ad un massimo di 30 minuti, rispetto all'orario di servizio. Resta fermo, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali sottoscritto il 12/2/2018, l'obbligo di completare il debito orario mensile nell'arco del mese successivo a quello di riferimento.

3. Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita e esigenze di lavoro, il personale che si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 26, comma 4 del CCNL comparto Funzioni centrali sottoscritto il 12/2/2018, può beneficiare, a richiesta, previa valutazione di compatibilità con le esigenze organizzative e nell'ambito dell'orario di servizio, di un ampliamento della flessibilità oraria di in entrata o in uscita, ovvero di una tipologia di orario, diversa dalle articolazioni dell'orario di lavoro

Me

FR

FR



Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma

- le risorse di cui all'art. 49, comma 8 del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022 nella misura dello 0,22% del monte salari 2018.

3. Il fondo di cui al comma 1 è destinato, nell'anno 2024, ai seguenti utilizzi:

Descrizione	2024
<b>Parte vincolata</b>	<b>€ 12.219,71</b>
Differenziali stipendiali	€ 9.247,29
Indennità di ente a carico del fondo	€ 1.722,42
Progressione economica anno corrente	€ 1.250,00
<b>Parte disponibile</b>	<b>€ 5.726,45</b>
a) Posizioni organizzative	€ 2.600,00
b) Indennità di professionalità	€ 1.200,00
c) Indennità di responsabilità	€ 1.000,00
<b>Somma lasciata nel fondo</b>	<b>€ 926,45</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 17.946,16</b>

I differenziali stipendiali sono formati dal differenziale stipendiale del dipendente attualmente in area Funzionari e del dipendente che rimane nell'area Assistenti. A questa somma viene tolto il differenziale stipendiale del dipendente che attualmente è nell'area Assistente, ma che durante il corrente anno progredirà nell'area Funzionari, liberando la quota nel Fondo.

Nella parte vincolata è indicata anche la somma utilizzata per la progressione economica nell'area Assistenti, così come previsto dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 (Delibera n. 61 del 19.12.2023), dal bando approvato dal Consiglio il 20/02/2024 e dall'art. 4 della presente contrattazione.

#### Articolo 11

##### CLAUSOLE PROGRAMMATICHE E FINALI

1. Le parti convengono di trattare in una successiva sessione negoziale di contrattazione integrativa, da avviare a seguito della sottoscrizione del presente CCI ed ai fini della sua successiva integrazione, le seguenti materie:

a) criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;  
b) altre eventuali materie, nell'ambito di quelle elencate dall'art. 7, comma 6 del CCNL del comparto delle Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022.

2. Le parti convengono altresì che, nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, che intervengano nel corso della vigenza del presente contratto e che abbiano implicazioni sui contenuti del presente accordo, procederanno ad eventuali sue integrazioni o modifiche

Firmato digitalmente da:  
**PAOLO CALI'**  
Roma

## FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di 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 procedimenti.

Sono richiesti requisiti di base per l'accesso alla posizione, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA FUNZIONARI prevista dal CCNL<sup>1</sup> e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

### CONOSCENZE SPECIALISTICHE

Legislazione relativa agli Ordini professionali

Diritto amministrativo, contabilità e gestione economico-finanziaria

Elementi di informatica

Conoscenza lingua inglese

### ABILITÀ

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 di risultato sui processi amministrativi e/o contabili affidati.

## ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi, 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.

Sono richiesti requisiti di base per l'accesso alla posizione, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA ASSISTENTI prevista dal CCNL<sup>2</sup> e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

### CONOSCENZE TEORICHE ESAURIENTI

Legislazione relativa agli Ordini professionali

Diritto amministrativo, contabilità e gestione economico-finanziaria

Elementi di informatica

Conoscenza lingua inglese

### ABILITÀ

Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito amministrativo e/o contabile, responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi)

<sup>1</sup> Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale).

<sup>2</sup> Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado.

Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma

## Allegato 2

### REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI (ART. 52, COMMA 1-bis, D.LGS. N. 165/2001 – Art. 17 e Art. 18 comma 6,7,8 C.C.N.L. Funzioni Centrali del 9 maggio 2022)

#### Art. 1 – Disposizioni generali

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra categorie diverse del personale dipendente dell'OMCeO, d'ora in avanti denominate "progressioni verticali", in analogia a quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021 e dagli articoli 17 e 18 comma 6,7,8 del C.C.N.L. Funzioni Centrali del 09 maggio 2022.

Quest'Ente infatti pur essendo tenuto, ai sensi del comma 2-bis dell'art. 2 del D.L. 101/13<sup>3</sup>, esclusivamente ad adeguarsi, ai soli principi generali del decreto legislativo 30 marzo 2001, intende recepire tale previsione normativa adattandola alle proprie peculiarità con le disposizioni di seguito riportate.

Le progressioni tra categorie consentono il passaggio dalla categoria di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale.

Le categorie sono quelle indicate dal sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. Funzioni Centrali del 09 maggio 2022 e s.m.i.

L'Ente si riserva di utilizzare l'istituto delle progressioni verticali anche nell'ipotesi in cui il fabbisogno professionale sia di un'unica unità prevista nella relativa categoria, ritenendo che le ridotte dimensioni dell'Ente non possa comportare, di per sé, la disapplicazione di una previsione normativa finalizzata a valorizzare il personale interno. In tal caso la riserva di almeno il cinquanta per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno nella corrispondente categoria, opererà per le ulteriori e successive assunzioni di personale.

Il sistema di progressione verticale si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nella categoria immediatamente superiore.

L'OMCeO prevede di avviare le procedure per le progressioni verticali nel piano triennale del fabbisogno del personale.

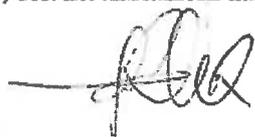
#### Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione da almeno tre anni.

I partecipanti non devono avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale sono i seguenti:

- 1) scuola secondaria di secondo grado, per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica "Operatori" che vogliano partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere alla categoria giuridica "Assistenti";
- 2) diploma di laurea del previgente ordinamento universitario, laurea triennale, laurea specialistica o laurea magistrale, per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica "Assistenti" che vogliano

<sup>3</sup> Convertito con Legge n. 124 del 30 ottobre 2013, e, successivamente modificato dall'art. 50, comma 3 -bis, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019.



Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma

partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere alla categoria giuridica "Funzionari";

3) diploma di laurea magistrale accompagnata da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità, per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica "Funzionari" che vogliano partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere alla categoria giuridica "Elevate Professionalità".

I titoli di studio devono essere attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa, come specificamente individuati dal singolo avviso di selezione. Per particolari profili, in relazione alla specificità delle mansioni svolte ovvero al carattere tecnico professionale delle competenze necessarie, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo ulteriore rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno. Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale i dipendenti che abbiano conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio.

In fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, la progressione tra le aree ha luogo con la procedura valutativa di cui all'art. 4 bis del presente regolamento cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei seguenti requisiti:

**Da Area degli Operatori ad Area degli Assistenti:**

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 ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;

### **Art. 3 – Avviso di selezione**

Gli avvisi di selezione, predisposti dall'Ente, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni sul sito istituzionale e ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti, nonché alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. vigente.

### **Art. 4 – Procedura comparativa (art. 17 C.C.N.L. Funzioni Centrali del 9 maggio 2022)**

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione alla categoria superiore, l'avviso di indizione della procedura comparativa deve prevedere l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100:

**1) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, 5 punti per ogni anno (max 15 punti);**

**2) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio anche ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione. (max 55 punti)**

Per ciascuna delle voci di cui al presente numero è attribuito un punteggio come da elenco sottostante:



Firmato digitalmente da:  
**PAOLO CALI'**  
Roma

**a) per posti di categoria "Assistenti" – massimo punto 20:**

Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 5
Diploma di laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato	Punti 10
Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario	Punti 15

**a) per posti di categoria "Funzionario" – massimo punti 20:**

Laurea triennale	Punti 3
Laurea specialistica	Punti 2
Laurea Magistrale	Punti 5
per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004)	Punti 1
per ogni Master universitario di 2° livello (DM 270/2004)	Punti 2

**a) per posti di categoria "Elevate Professionalità" – massimo punti 20:**

Laurea Magistrale	Punti 5
per dottorato di ricerca (DR)	Punti 4
per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004)	Punti 4
per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004)	Punti 2

b) servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato o lavoro a progetto o co.co.co., eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 2 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 20. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi;

c) competenze professionali tramite corsi di formazione ed abilitazioni professionali fino ad un massimo 15 punti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo: corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, con attribuzione di 0,25 punti per corso; abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione punti 5; servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato o lavoro a progetto o co.co.co., punti 2 per ogni anno di servizio prestato nella categoria oggetto della selezione.

**3) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante (max 30 punti):**

Incarichi professionali ex. art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Punti 1 per ogni incarico
Membro di commissione di concorso/gara	Punti 1 per ogni nomina
Responsabile procedimento	Punti 1 per ogni incarico
Incarichi responsabile posizione organizzativa	Punti 2 per ogni anno

**Art. 4 bis – Procedura valutativa (Art. 18 C.C.N.L. Funzioni Centrali del 9 maggio 2022)**

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione alla categoria superiore, l'avviso di indizione della procedura valutativa deve prevedere l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100:





Firmato digitalmente da:  
11  
PAOLO CALI'  
Roma

a) esperienza maturata nell'area di provenienza fino ad un max di 35 punti:

servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato o lavoro a progetto o co.co.co., eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, punti 3 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 35. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi.

b) titolo di studio fino ad un max di 25 punti

Per ciascuna delle voci di cui al presente numero è attribuito un punteggio come da elenco sottostante, per un totale massimo complessivo di 25 punti:

Diploma di laurea triennale	Punti 3
Diploma di laurea specialistica	Punti 2
Diploma di laurea magistrale	Punti 5
per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004)	Punti 1
per ogni Master universitario di 2° livello (DM 270/2004)	Punti 2

c) competenze professionali acquisite tramite corsi di formazione ed abilitazioni professionali fino ad un massimo di 40 punti con le modalità di seguito riportate:

corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, con attribuzione di 0,25 punti per corso; abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione punti 5; servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato o lavoro a progetto o co.co.co., punti 3 per ogni anno di servizio prestato nella categoria oggetto della selezione.

#### **Art. 5 – Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura**

Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, l'OMCeO procede a verificare la veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili. Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale prevista nel Piano del Fabbisogno di Personale. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 6 – Trattamento economico**

Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla data della delibera di approvazione della graduatoria del Consiglio Direttivo. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.



<sup>12</sup>  
Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma

vigenti presso l'Ente, che preveda comunque giorni di "orario corto" e giorni di "orario di lungo". Le richieste sono presentate entro il 15 dicembre per tutto l'anno solare successivo, fatte salve non prevedibili esigenze che si manifestino in corso d'anno.

4. Nei giorni in cui la prestazione lavorativa ecceda il limite di sei ore è prevista una pausa non inferiore a 30 minuti.

5. L'amministrazione riconosce, alle condizioni previste dalla normativa vigente, in sostituzione del servizio mensa, buoni pasto sostitutivi del valore di € 7,50.

## **Articolo 8**

### **MISURE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

1. Le Parti convengono sulla necessità di dare piena e coerente attuazione alle procedure per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nel pieno rispetto del D. Lgs. 81/2008.

2. La valutazione e l'aggiornamento dei rischi, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008, riguarda tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato.

3. L'Ordine, aggiorna annualmente il Documento di valutazione dei rischi, nel quale sono individuati, in accordo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alle condizioni di lavoro dei dipendenti ed alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano apparecchiature munite di videoterminali; in particolare il Medico Competente provvede all'aggiornamento del piano di sorveglianza sanitaria.

4. Secondo le disposizioni del D. Lgs. 81/2008, l'Ordine informa, coinvolge e consulta i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza ed attua il piano di informazione e formazione in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso periodici moduli formativi destinati a tutto il personale.

5. Al fine di una più elevata qualità del lavoro, le parti convengono che, in sede di organismo paritetico per l'innovazione di cui all'art. 6 del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, sia specificamente affrontata la tematica concernente la prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burn-out.

6. Qualora, anche a seguito delle informazioni e consultazioni agli RLS ai sensi del comma 4, sia valutata la necessità di aggiornare o modificare la disciplina in materia di sicurezza sul lavoro definita ai sensi del presente articolo, le parti torneranno ad incontrarsi al fine di concordarne l'eventuale revisione.

## **Articolo 9**

### **L'INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE COMPETENZE PROFESSIONALI**

1. Presso L'Ordine sono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:

– Amministrazione e gestione: comprende le competenze necessarie per operare nei processi di supporto amministrativi e gestionali (ad esempio, gestione risorse umane, gestione economico-finanziaria e patrimoniale, acquisti).

Firmato digitalmente da:  
**PAOLO CALI'**  
Roma

2. Dall'incrocio, tra gli ambiti di competenze professionali di cui al comma 1 e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze dell'Ordine, risultano le seguenti famiglie professionali:

Aree del sistema di classificazione professionale del comparto Funzioni Centrali	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

3. Le competenze professionali richieste per ciascuna famiglia professionale sono individuate come specificato nell'allegato 1.

4. 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:

Attuali Aree	Attuale collocazione		Famiglia professionale di nuova attribuzione	Nuove Aree del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centra
AREA C	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	➔	FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	AREA FUNZIONARI
AREA B	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	➔	ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE	AREA ASSISTENTI

#### Articolo 10

#### I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2024 TRA LE DIVERSE MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Il fondo risorse decentrate disponibile per la contrattazione integrativa, determinato dall'Ente ai sensi del vigente CCNL e delle norme di legge che regolano la materia, è quantificato, per l'anno 2024, in € 17.946,16

2. L'importo di cui al comma 1 comprende:

*mh*

*PR*

*[Handwritten signature]*



Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma

**Art. 7 – Applicazione**

Il presente regolamento è approvato in via sperimentale ed è applicato alle procedure di progressione verticale avviate a partire dall'anno 2024. Nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, si procederà ad adeguare il presente regolamento alle nuove disposizioni normative.

**Art. 8 – Rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni verticali.

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.

<sup>13</sup>  
Firmato digitalmente da:  
PAOLO CALI'  
Roma



Firmato digitalmente da:  
**PAOLO CALI'**  
Roma