



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO
Ufficio 2 – Organizzazione e relazioni sindacali

SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DELL'ACCORDO integrativo 2023-2025

In data 5 e 13 ottobre 2023 la delegazione di parte pubblica e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale non dirigente, definite di seguito "Parti"

PRESO ATTO che, in sede di certificazione congiunta, con nota 57612 del 15 settembre 2023 del Dipartimento della Funzione Pubblica e con nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze IGOP - MEF - RGS prot. 227535 del 15 settembre 2023, hanno comunicato il parere favorevole all'ulteriore corso dell'Ipotesi di accordo integrativo 2023-2025 sottoscritta in data 7 marzo 2023, alle condizioni indicate nella suddetta nota;

PRESO ATTO delle osservazioni espresse del Dipartimento della Funzione Pubblica concernenti gli articoli 2, 3, 5, 10, 12, 17, l'allegato 4 dell'ipotesi di accordo integrativo, in relazione, in particolare, alla precisazione che diverse previsioni ivi contenute, in quanto non costituenti oggetto di contrattazione integrativa, devono essere espunte dall'accordo in questione e l'allegato 5 richiamato dal predetto art. 2 della predetta ipotesi;

PRESO ATTO, altresì, di procedere, in sede di sottoscrizione definitiva, alla eliminazione delle previsioni contrattuali di seguito indicate, per i motivi rappresentati nella menzionata nota del Dipartimento della Funzione pubblica.

PRESO ATTO, infine, di quanto rappresentato dal Dipartimento della Funzione pubblica circa i commi 2 e 3 dell'art. 3, riguardanti il "passaggio" o flessibilità tra famiglie professionali, FERMO RESTANDO il dato che il concetto di famiglia professionale corrisponde ad un ambito professionale omogeneo caratterizzato da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune e RITENUTO opportuno, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale derivante dalla definizione delle famiglie professionali, mantenere, seppur modificato e in via prudenziale, la previsione, condivisa con le OO.SS., sulla possibilità – adeguatamente valutata dall'amministrazione - di passare da famiglia professionale ad un'altra, in quanto non vietato dal CCNL di riferimento;

RITENUTO opportuno, anche in relazione alle osservazioni del Dipartimento della Funzione pubblica, riformulare in sede di sottoscrizione definitiva l'art. 17 dell'ipotesi di accordo sulla contrattazione di decentrata di sede territoriale.

Premesso quanto sopra

Le parti sottoscrivono definitivamente l'allegata Ipotesi di Accordo integrativo 2023-2025, con le modifiche nei termini che seguono:

- a) i commi da 1 a 7 dell'art. 2 riguardante "prima applicazione delle progressioni tra le aree e all'interno delle stesse" sono eliminati, unitamente all'allegato 5 richiamato nel predetto articolo e pertanto viene modificata la rubricazione del medesimo articolo. Pertanto il comma 8 è rinumerato quale comma 1 e l'allegato 6 è rinumerato quale allegato 5;
- b) i commi 2 e 3 dell'art. 3, riguardanti il "passaggio" o flessibilità tra famiglie professionali sono mantenuti con la seguente modifica al comma 2, all'inizio del periodo: "*Limitatamente alla fase di prima applicazione ed entro e non oltre i primi tre mesi successivi*";
- c) il comma 5 dell'art. 5 rubricato "orario di lavoro" è espunto;
- d) il comma 3 dell'art. 10 (indennità di località disagiata) e il comma 4 dell'art. 11 (indennità di località isolata) sono eliminati;
- e) in merito all'art. 12 rubricato "indennità per attività di centralinista", le parti danno atto, in relazione a quanto precisato dal Dipartimento della Funzione pubblica circa la disciplina di cui all'art. 9 della

legge 113 del 1985, che l'art. 12 è conforme all'indennità di mansione prevista per i centralinisti non vedenti anche con riferimento all'importo minimo spettante;

- f) all'art. 17 quota di contrattazione decentrata di RSU sono eliminati il comma 3 e il comma 4, mentre viene inserito il seguente comma: "in sede di contrattazione integrativa decentrata, le parti adeguano, ai fini della determinazione dei trattamenti economici correlati alla performance, quanto definito a livello nazionale secondo l'art. 7, comma 7, del CCNL vigente." che viene numerato quale comma 3;
- g) alla pagina 5 dell'allegato 4 sono espunti i riferimenti ai requisiti di base per l'accesso alle aree ivi indicati non conformi a quelli indicati e previsti dal CCNL Comparto funzioni centrali del 9 maggio 2022. Pertanto, con riferimento all'area dei funzionari e ai relativi requisiti di base per l'accesso, il periodo è così riformulato: i requisiti di base per l'accesso sono: la laurea (triennale o magistrale).

E' allegato il testo definitivo dell'accordo integrativo 2023-2025, con i relativi allegati.

Roma, 13/10/2023


PER LE OO.SS.:

FP CGIL..... 

CISL FP..... 

UIL PA..... 

CONFSAL/UNSA

FLP..... 

CONFINTESA FP.....

USB PI

PER LA PARTE PUBBLICA:

..... 



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL BILANCIO
Ufficio 2 - Organizzazione e relazioni sindacali.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI AMMINISTRAZIONE triennio 2023-2025

I giorni 10 novembre, 6, 15, 21 dicembre 2022, 12 gennaio, 8 e 16 febbraio, 1 e 7 marzo 2023, si sono riunite anche in video conferenza presso la sede del Ministero della salute sita in via Giorgio Ribotta 5 Roma, la delegazione di parte pubblica, e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del 9 maggio 2022 del comparto delle Funzioni centrali, debitamente convocate.

I presenti risultano dal foglio delle presenze conservato agli atti dell'Ufficio 2 della DGPOB.

Le delegazioni, dopo approfondita discussione,

VISTO il CCNL 12 febbraio 2018, relativo al personale del comparto Funzioni centrali, concernente il triennio 2016-2018;

VISTO il CCNL del 9 maggio 2022, relativo al personale del comparto Funzioni centrali per il triennio normativo 2019/2021, e in particolare l'art. 7, recante "contrattazione collettiva integrativa: soggetti, livelli e materie" e l'art. 50, recante "Fondo risorse decentrate: utilizzo";

VISTO l'art. 13 del CCNL 9 maggio 2022, il quale prevede che, in coerenza con i contenuti di ciascuna Area, siano individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune, nell'ambito delle quali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia, nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali

VISTO l'art. 18, comma 2, del CCNL 9 maggio 2022, il quale prevede che l'amministrazione, in sede di contrattazione integrativa di cui all'art. 7 comma 6, lett. z), definisce le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale all'interno delle quali confluiscono, nel rispetto della tabella 2 di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale;

VISTA la Tabella 2 allegata al CCNL 9 maggio 2022 di c.d. trasposizione automatica, in base alla quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore delle disposizioni contrattuali di prima applicazione e cioè dal 1° novembre 2022 è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data;

VISTO il D.D. del 28 ottobre 2022 che recepisce la trasposizione di cui alla citata Tabella 2;

VISTO l'art. 18, commi 6 e 7, del CCNL 9 maggio 2022, concernenti l'effettuazione, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre 2024, di procedure valutative ai fini della progressione tra le aree per i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella successiva tabella 3 di corrispondenza;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la legge 13 novembre 2009, n. 172, pubblicata in Gazzetta Ufficiale 28 novembre 2009, n. 278, di istituzione del Ministero della salute;

1

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 59 recante "Regolamento di organizzazione del Ministero della salute".

VISTO il decreto ministeriale 8 aprile 2015 di individuazione degli uffici dirigenziali di livello non generale e successive modificazioni;

VISTO il decreto ministeriale 18 dicembre 2018 di aggiornamento del "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*" del Ministero della salute adottato in base alle linee guida del 28 dicembre 2017 della Funzione Pubblica;

VISTO il decreto del Ministro della salute del 2 marzo 2023, con il quale è stata istituita la delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva integrativa a livello di amministrazione, composta dal Segretario generale e dai Direttori generali, presieduta dal Direttore della Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, al quale è attribuito potere di firma degli accordi e dei contratti integrativi stipulati a livello di amministrazione;

CONVENGONO

Art. 1

Famiglie professionali

1. Con il presente accordo, sono definite, in applicazione dell'art. 18, comma 2, del CCNL 9 maggio 2022, le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale secondo il prospetto allegato (allegato 1), all'interno delle quali, confluiscono (allegato 2), i profili professionali, definiti in base al precedente sistema ordinamentale, a parità di area di inquadramento e sulla base di quanto previsto nella Tabella 2 allegata al CCNL 9 maggio 2022 (allegato 3)

2. Per ciascuna famiglia professionale sono individuate, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del CCNL 9 maggio 2022, le relative competenze professionali (allegato 4).

Art. 2

Progressioni economiche all'interno delle aree

1. Per le progressioni economiche all'interno delle aree di cui all'art. 52, comma 1 bis, del d. lgs. 165 del 2001, in considerazione di quanto previsto dal combinato disposto di cui agli articoli 7, comma 6, lettere c), c1) e y), e 14 del CCNL triennio 2019-2021 con riguardo alla individuazione e quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa per ciascun anno di riferimento, le progressioni medesime saranno definite, conformemente a quanto demandato alla contrattazione integrativa e condizionatamente alla sussistenza della disponibilità delle risorse del Fondo risorse decentrate, anche in relazione alla individuazione della quota da destinare.

Art. 3

Inquadramento

1. Alla data di entrata in vigore del presente accordo ciascun dipendente, sulla base del proprio profilo professionale, è collocato nella corrispondente famiglia professionale secondo la tabella di confluenza (allegato 2).

2. Limitatamente alla fase di prima applicazione ed entro e non oltre i primi tre mesi successivi, il dipendente può chiedere di essere inquadrato in una famiglia professionale diversa da quella di confluenza di cui al precedente comma, a parità di area di inquadramento, sulla base delle mansioni svolte, delle competenze professionali e delle conoscenze e abilità possedute e/o dei titoli di studio, delle abilitazioni di legge ove previste.

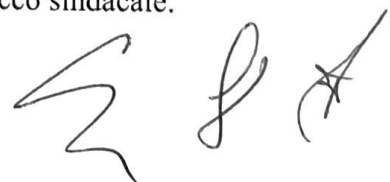
3.L'Amministrazione, valuta l'inquadramento del dipendente nella famiglia professionale più adeguata, tenuto conto della documentazione esibita

Art. 4

Durata, ambito di applicazione

1. Tenuto conto delle risorse finanziarie destinate alla contrattazione integrativa, con il presente contratto triennale, con decorrenza 1° gennaio 2023, sono altresì stabiliti, fermo restando quanto stabilito dal comma 3 del presente articolo:

- i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
- i criteri per l'attribuzione dei trattamenti economici correlati alla performance;
- i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute;
- i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità;
- i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo, nelle aree di intervento indicate all'articolo 55 del CCNL vigente, anche tramite la collaborazione del Dopolavoro operante nelle sedi centrali del Ministero della salute, nonché mediante eventuali protocolli di intesa o convenzioni con enti pubblici, senza oneri a carico dell'amministrazione, per la promozione di screening sanitari, fermo restando le visite periodiche di sorveglianza sanitaria prescritte dalla normativa vigente;
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione collettiva integrativa in ordine alle maggiorazioni orarie per la remunerazione del lavoro in turno previste dall'art. 19, comma 5, del CCNL 12 febbraio 2018;
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione collettiva integrativa in ordine ai limiti previsti dall'art. 19, comma 4, del CCNL 12 febbraio 2018 in merito ai turni effettuabili;
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione collettiva integrativa in ordine alla misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 20, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018;
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione collettiva integrativa in ordine ai limiti previsti dall'art. 20, comma 5, del CCNL 12 febbraio 2018 per i turni di reperibilità;
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione integrativa sui criteri di ripartizione del contingente di personale di cui all'art. 46, comma 1, del CCNL 12 febbraio 2018 (diritto allo studio);
- il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 27, comma 2, del CCNL 12 febbraio 2018;
- i 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;
- i criteri per la definizione dei trattamenti economici di cui all'art. 50 (Fondo risorse decentrate: utilizzo) comma 2, lett. c) i correlati alla performance finalizzati a riconoscere gli incrementi di produttività conseguiti per effetto dei nuovi modelli organizzativi e di servizio connessi al lavoro agile;
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione collettiva in ordine all'indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 (Posizioni organizzative e professionali);
- la definizione di quanto demandato alla contrattazione integrativa dall'art. 11 CCNL (Trattamento economico del personale in distacco sindacale), in merito alla definizione delle misure percentuali dell'elemento di garanzia della retribuzione del personale in distacco sindacale.



2. Il presente contratto che concerne il triennio 2023 - 2025 si applica al personale del comparto in servizio del Ministero della salute, anche a tempo determinato e al personale di altre amministrazioni in posizione di comando con formale provvedimento. I criteri di ripartizione delle risorse destinate alla contrattazione collettiva integrativa tra le sue diverse modalità di utilizzo verranno negoziati con cadenza annuale tra le parti, così come previsto dall'art. 8, comma 1, secondo periodo, del CCNL 9 maggio 2022.

3. Gli aspetti di natura economica e di maggior dettaglio relativi alle pattuizioni riguardanti i trattamenti economici correlati alla performance e alle indennità di cui al comma 1, saranno definiti tra le medesime parti, anno per anno, in relazione alla individuazione, definizione e conseguente quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa per l'anno 2023, 2024, 2025, secondo le disposizioni normative previste in materia.

4. Le parti convengono 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 integrazioni o modifiche.

Art. 5

Orario di lavoro flessibile

1. Per finalità conciliative tra vita lavorativa e vita familiare, è prevista una flessibilità oraria in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

2. E' possibile prevedere, in considerazione sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici, sia delle eventuali esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro, una flessibilità in entrata dalle ore 7:30 alle ore 10:30 e una flessibilità in uscita fino alle ore 18:30. Restano fermi, per gli uffici periferici, gli adeguamenti di sede, da stabilire a livello di contrattazione integrativa di sede territoriale in contrattazione anche con le RR.SS.UU.

3. L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di maturazione, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.

4. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficiario delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 45 del CCNL 2016-2018;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie e secondarie di primo grado;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 6

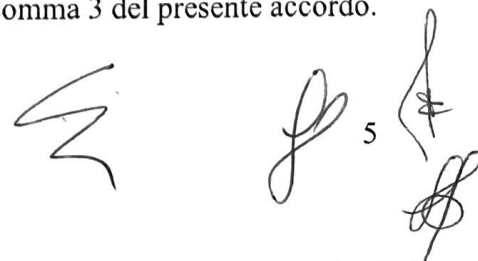
Banca delle ore

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Qualora il dipendente ne faccia richiesta, nel conto ore confluiscono nel limite complessivo annuale individuale di 100 ore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione, fermo restando le risorse finanziarie previste per il lavoro straordinario, o come permessi compensativi a ore o in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa.
4. L'utilizzo come riposi compensativi, a domanda del dipendente, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione
5. E' previsto che la disciplina applicativa connessa, anche con riguardo alle modalità di adesione/revoca del dipendente alla banca delle ore, verrà stabilita con apposito atto adottato dall'Amministrazione successivamente alla sottoscrizione del presente accordo.

Art. 7

Indennità di turnazione

1. L'indennità di turnazione è prevista esclusivamente per le turnazioni rispondenti ai criteri di cui all'art. 19 CCNL Comparto Funzioni Centrali 2016-2018.
2. Detta indennità spetta al personale in servizio presso Uffici con orario di servizio (apertura e chiusura dell'Ufficio) di almeno 10 ore e per lo svolgimento di attività continuative che non possono essere coperte con diverse tipologie di orario di lavoro previste dal CCNL.
3. Le turnazioni devono essere preventivamente programmate per un periodo non inferiore ad un mese. L'articolazione deve essere tale da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuabili in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'amministrazione.
4. L'indennità di turnazione spetta per un massimo di 10 turni mensili. Nell'arco di un mese i turni notturni non possono essere superiori a dieci, fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali. Il numero dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno.
5. L'indennità può essere erogata al personale solo se abbia effettivamente reso la propria prestazione lavorativa nell'ambito del turno di assegnazione per l'intera durata oraria del turno, con una flessibilità massima di 30 minuti.
6. In particolare, per gli Uffici centrali, spetta al personale addetto alla conduzione delle autovetture.
7. Al personale degli Uffici periferici, l'indennità di turnazione di cui al presente accordo spetta esclusivamente a fronte di turni non retribuiti ai sensi della legge n. 302/1984.
8. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a stylized signature, the number '5', and another signature.

Art. 8

Indennità di reperibilità

1. Ai sensi dell'art. 20 CCNL comparto funzioni centrali triennio 2016-2018, può farsi ricorso all'istituto della reperibilità durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio, riferite a settori di attività per i quali sia necessario assicurare la continuità dei servizi, e che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.
2. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, l'interessato di norma dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.
3. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese.
4. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.

Art. 9

Indennità di rischio sanitario

1. Per il personale appartenente agli ex profili di tecnico della prevenzione e assistente di prevenzione e sanità, rispettivamente nell'area funzionari (ex area III) e assistenti (ex area II) è previsto un compenso da corrispondersi esclusivamente e limitatamente alle ore in cui detto personale è impiegato in attività di controllo sanitario di persone, animali, piante e prodotti animali e vegetali, presso gli uffici periferici aperti al traffico internazionale. Il compenso non è corrisposto per controlli di carattere documentale.
2. Le parti concordano, altresì, di corrispondere la predetta indennità al personale di ruolo o "comandato in" con professionalità tecnico-sanitaria operante presso gli USMAF-SASN, addetto a servizi di erogazione di prestazioni sanitarie comportanti il diretto contatto con l'utenza, limitatamente ed esclusivamente per le ore di erogazione delle prestazioni.
3. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.

Art. 10

Indennità di località disagiata

1. L'indennità, sarà corrisposta al personale in servizio presso gli Uffici periferici di cui al D.M. 26 settembre 1984 e al D.D. 9 novembre 2011 recante modifiche e integrazioni del citato decreto ministeriale.
2. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.

Art. 11

Indennità di località isolata

1. L'indennità spetta al personale non dirigente stabilmente in servizio presso gli Uffici periferici del Ministero della salute di cui alla tabella allegata (allegato 5), in base ai requisiti logistici della struttura in cui il dipendente ha la propria sede lavorativa principale ed è assegnato. Il relativo punteggio delle sedi risulta nella predetta tabella, confermativa dei valori contenuti nell'accordo relativo all'anno 2019.
2. Il compenso non sarà corrisposto al personale degli Uffici centrali che al qualsiasi titolo e saltuariamente presta attività presso Uffici periferici.
3. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.

Art. 12

Indennità per attività di centralinista

1. Al personale addetto vedente e non vedente al centralino del Ministero – Direzione generale del personale organizzazione e bilancio - è riconosciuto un compenso per il disagio connesso alla specifica articolazione dell'orario di lavoro e della gravosità della prestazione dovuta alle caratteristiche del servizio.
2. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.

Art. 13

Indennità per attività di consegnatario

1. E' prevista una indennità per Consegnatari, formalmente incaricati in considerazione della rilevanza delle attività svolte e delle connesse responsabilità amministrativo-contabili. L'indennità è corrisposta, esclusivamente, ai Consegnatari, formalmente incaricati, che hanno in consegna beni per un valore superiore a un milione di euro verificabile dai documenti contabili, rapportato al periodo di svolgimento dell'incarico, tenuto conto della data di conferimento del medesimo.
2. L'importo della indennità è individuato come specificato dall'art. 4 comma 3 del presente accordo.

Art. 14

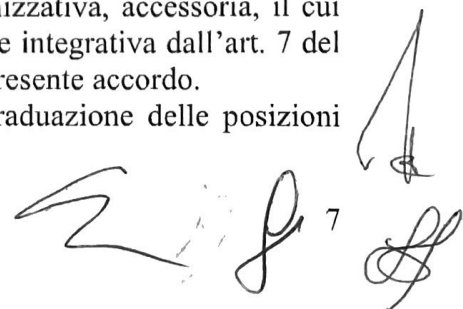
Criteri per l'attribuzione di indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità

1. L'amministrazione, può attribuire, secondo modalità stabilite in un apposito provvedimento/avviso/bando, al personale dell'area degli assistenti incarichi aventi ad oggetto compiti che, pur rientrando nelle funzioni proprie dell'area di appartenenza, tenuto conto della prestazione contrattualmente esigibile, comportino l'assunzione di specifiche responsabilità.
2. In tale ipotesi, previa contrattazione integrativa con le OO.SS., di cui all'art. 7, comma 6, lett. x), del CCNL, è possibile riconoscere a tale personale una indennità di specifiche responsabilità, accessoria.
3. Detta indennità è correlata al livello di responsabilità, alla complessità delle competenze attribuite, alla specializzazione richiesta dai compiti affidati, il cui importo viene individuato come specificato al comma 3, dell'art. 4 del presente accordo, nel rispetto del limite previsto dall'art. 54 del CCNL 2019-2021.

Art. 15

Indennità di posizione organizzativa

1. Nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale, l'amministrazione, sulla base dei propri ordinamenti ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio può conferire, secondo modalità stabilite in un apposito provvedimento/avviso/bando, ai dipendenti dell'area dei funzionari, effettivamente in servizio, incarichi a termine, di natura organizzativa o professionale, che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, così come previsto dall'art. 15 del CCNL triennio 2019-2022, per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa, accessoria, il cui importo viene individuato in base a quanto demandato alla contrattazione integrativa dall'art. 7 del CCNL comma 6, lett. aa) e come specificato al comma 3, dell'art. 4 del presente accordo.
2. Ai fini della attribuzione della predetta indennità, i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative sono stabiliti previo confronto con le OO.SS.



Art. 16

Trattamento economico del personale in distacco sindacale

1. Il trattamento economico del personale in distacco sindacale è composto dalle voci definite dall'art. 11 del CCNL triennio 2019-2021. La misura percentuale dell'elemento di garanzia della retribuzione, il cui onere è posto a carico del Fondo risorse decentrate, è fissata nell'80% delle voci retributive conseguite dall'interessato nell'ultimo anno solare di servizio che precede l'attivazione del distacco corrisposte a carico del Fondo risorse decentrate, escluse le voci relative ai trattamenti economici correlati alla performance, finalizzati a riconoscere gli incrementi di produttività conseguiti per effetto dei nuovi modelli organizzativi e di servizio connessi al lavoro agile, alle indennità correlate alle condizioni di lavoro, ad eventuali incentivi alla mobilità territoriale, ad eventuali misure di welfar integrativo, agli specifici trattamenti economici riconosciuti da leggi, regolamenti, atti amministrativi generali, in favore del personale.

Art. 17

Quota contrattazione decentrata di RSU

1. Ai sensi dell'art. 50 CCNL 9 maggio 2022 è destinata alla contrattazione decentrata di RSU una quota di risorse pari al 20% di quelle destinate ai trattamenti economici di cui al comma 2 lett. a) (performance organizzativa), lett. b) (performance individuale) e lett. c) del CCNL 2019-2021.

2. Il budget a disposizione di ogni sede di RSU sarà calcolato come importo pro-capite moltiplicato per il numero delle unità presenti in ogni sede, già beneficiarie del compenso incentivante di cui al punto a) e b) del successivo art. 18.

3. In sede di contrattazione integrativa decentrata, le parti adeguano, ai fini della determinazione dei trattamenti economici correlati alla performance, quanto definito a livello nazionale secondo l'art. 7, comma 7, del CCNL vigente.

Art. 18

Compenso incentivante

- a) Il 70% delle ulteriori somme disponibili è destinato alla corresponsione di un compenso finalizzato al progressivo miglioramento delle prestazioni collettive legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza (performance organizzativa).

Tale compenso sarà corrisposto al personale per il contributo individuale collegato al raggiungimento degli obiettivi delle strutture di appartenenza che sarà determinato, anno per anno, in relazione alla quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa.

Il predetto compenso sarà corrisposto in relazione alla data di assunzione o di comando per gli assunti e i comandati "in" in corso di anno, alla data di cessazione dal servizio o di comando per il personale cessato o comandato "out", alla percentuale di prestazione lavorativa fornita dal personale in regime di part-time, alle aspettative o ad altre fattispecie che comportino una riduzione o una sospensione del trattamento economico fondamentale.

Il compenso di cui al punto a) sarà corrisposto, sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi prestazionali assegnati agli Uffici di livello dirigenziale non generale di appartenenza, integrata dall'indicatore di presenza e verificata sulla base del vigente sistema di valutazione applicato al Ministero della salute, anche con riferimento agli incrementi di produttività conseguiti per effetto dei nuovi modelli organizzativi e di servizio connessi al lavoro agile, riscontrati sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance

- 100% del compenso qualora l'Ufficio abbia raggiunto almeno l'85% degli obiettivi prestazionali assegnati;

- 80% del compenso qualora l'Ufficio abbia raggiunto tra l'80% e l'84% degli obiettivi assegnati;
- 70% del compenso qualora l'Ufficio abbia raggiunto tra il 70% e il 79% degli obiettivi assegnati;
- 60% del compenso qualora l'Ufficio abbia raggiunto tra il 60% e il 69% degli obiettivi assegnati;
- 50% del compenso qualora l'Ufficio abbia raggiunto tra il 50% e il 59% degli obiettivi assegnati.

Non sarà corrisposto alcun compenso in caso di raggiungimento degli obiettivi in misura inferiore al 50%.

b) Il restante 30% delle predette somme disponibili è destinato alla corresponsione di un compenso finalizzato a valorizzare la performance individuale. Tale compenso sarà anch'esso determinato, anno per anno, in relazione alla quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, sulla base del punteggio complessivo conseguito nella scheda individuale di valutazione sulla base del vigente sistema di valutazione applicato al Ministero della salute, come di seguito riportato e cioè segnatamente:

- 100% del compenso qualora il dipendente abbia riportato nella scheda di valutazione un punteggio complessivo pari ad almeno l'85%;
- 80% del compenso qualora il dipendente abbia riportato nella scheda di valutazione un punteggio complessivo tra l'80% e l'84%;
- 70% del compenso qualora il dipendente abbia riportato nella scheda di valutazione un punteggio complessivo tra il 70% e il 79%;
- 60% del compenso qualora il dipendente abbia riportato nella scheda di valutazione un punteggio complessivo tra il 60% e il 69%;
- 50% del compenso qualora il dipendente abbia riportato nella scheda di valutazione un punteggio complessivo tra il 50% e il 59%.

Non sarà corrisposto alcun compenso nel caso in cui il dipendente abbia riportato un punteggio complessivo inferiore al 50%.

Il predetto compenso sarà corrisposto in relazione alla data di assunzione o di comando per gli assunti e i comandati "in" in corso di anno, alla data di cessazione dal servizio o di comando per il personale cessato o comandato "out", alla percentuale di prestazione lavorativa fornita dal personale in regime di part-time, alle aspettative o ad altre fattispecie che comportino una riduzione o una sospensione del trattamento economico fondamentale.

Non saranno corrisposte somme residue qualora il valore sia inferiore a 5 euro.

Tutte le eventuali ulteriori somme residue saranno destinate alla maggiorazione del compenso finalizzato di cui al punto a).

Art. 19

Differenziazione del premio individuale

In conformità all'art. 78 del CCNL 2016-2018 è prevista una differenziazione del premio individuale che sarà individuata, con cadenza annuale, anche in relazione alla quota del personale beneficiario a seguito e nei limiti della individuazione, definizione e conseguente quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa per ciascun anno di riferimento, in base ai seguenti criteri riguardanti una limitata quota di personale non superiore al 10% dei destinatari del presente accordo, alla quale attribuire, nell'ambito delle risorse destinate al compenso incentivante di cui al precedente art. 18, una maggiorazione del premio individuale, ai sensi dell'art. 78, comma 2, del CCNL 2016-2018.



In particolare, i beneficiari sono individuati tra i dipendenti, che in base alla valutazione individuale della performance, ottengano il punteggio massimo pari a 100 nell'anno di riferimento. Nel caso in cui il numero del personale così individuato fosse superiore al limite indicato del 10%, si conviene che l'amministrazione, su proposta di ciascun direttore responsabile della struttura generale di riferimento, nel limite del 10% del personale ad essa assegnato, individui i soggetti ai quali attribuire detta maggiorazione di premio, sulla base dei seguenti criteri oggettivi: presenza effettiva in servizio (sia in sede che in modalità agile) del dipendente; svolgimento di incarichi, formalmente conferiti, di particolare responsabilità e complessità, per i quali non siano previste altre e diverse remunerazioni, quali, ad esempio, incarichi connessi alla sicurezza sul lavoro, incarichi di agente contabile, incarico di cassiere della sede centrale, consegnatario sotto la soglia prevista dal presente accordo.

Detta maggiorazione, definita in misura non inferiore al 30% del valore medio pro-capite del premio di produttività individuale, sarà determinata, anno per anno, nei limiti della individuazione, definizione e conseguente quantificazione delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa per gli anni 2023, 2024, 2025.

Art. 20

Criteri di ripartizione art. 46 CCNL 2016-2018

1. In conformità all'art. 46, comma 1 del CCNL del 12 febbraio 2018 sono definiti i criteri di ripartizione tra le varie sedi del Ministero della salute del contingente di personale dipendente, destinatario dei permessi per diritto allo studio, come di seguito indicati:

- lett. a) 3% del personale complessivo in servizio a tempo indeterminato presso le sedi centrali;
- lett. b) 3% del personale complessivo in servizio a tempo indeterminato presso le sedi periferiche.

Art. 21

Clausole programmatiche e finali

1. I trattamenti accessori previsti dai precedenti articoli non si applicano al personale assegnato alla Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (costituita presso l'Organismo indipendente di valutazione della performance) e agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per il periodo in cui ha percepito l'indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva degli istituti retributivi finalizzati all'incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi.

Roma, li

PER LE OO.SS.:

PER LA PARTE PUBBLICA:

FP CGIL.....
.....

CISL FP.....
.....

UIL PA.....
.....

CONFSAL/UNSA

.....
.....

.....
CONFINTESA FP

.....
FLP

[Handwritten signature]

.....
USB PL.....
.....

AUZEAGO 1

	FAMIGLIE PROFESSIONALI
AREA ELEVATE PROFESSIONALITA'	AMMINISTRATIVO GESTIONALE
	TECNICA
	SANITARIA
	LINGUISTICA, COMUNICAZIONE E RAPPORTI INTERNAZIONALI
AREA FUNZIONARI	AMMINISTRATIVO GESTIONALE
	TECNICA
	SANITARIA
	LINGUISTICA, COMUNICAZIONE E RAPPORTI INTERNAZIONALI
AREA ASSISTENTI	AMMINISTRATIVO GESTIONALE
	TECNICA
	SANITARIA
AREA OPERATORI	TECNICA

Are 01   

ALLEGATO 2

TABELLA DI CONFLUENZA				
AREA	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILI PRESENTI	FAMIGLIE PROFESSIONALI	
area III	AREA FUNZIONARI	Funzionario giuridico di amministrazione	AMMINISTRATIVO GESTIONALE → macroprocessi di supporto trasversali	
		Funzionario economico-finanziario di amministrazione		
		Funzionario informatico		
		Funzionario statistico		
		Funzionario dei servizi tecnici		
		Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro		TECNICA → macroprocessi di supporto trasversali
		Funzionario sanitario della prevenzione e dell'assistenza		SANITARIA → macroprocessi caratterizzanti
		Ingegnere biomedico		
		Funzionario tecnico dell'alimentazione e dei prodotti fitosanitari		
		Funzionario della comunicazione		
area II	AREA ASSISTENTI	Funzionario per i rapporti internazionali	LINGUISTICA, COMUNICAZIONE E RAPPORTI INTERNAZIONALI → macroprocessi caratterizzanti	
		Assistente economico-contabile	AMMINISTRATIVO GESTIONALE → macroprocessi di supporto trasversali	
		Assistente di amministrazione		
		Operatore di amministrazione e di servizi		
		Assistente dei servizi		
		Assistente informatico		
Assistente di prevenzione e sanità	TECNICA → macroprocessi di supporto trasversali			
area I	AREA OPERATORI	Ausiliari dei servizi	SANITARIA → macroprocessi caratterizzanti	
			TECNICA → macroprocessi di supporto trasversali	

ALLEGATO 3

Tabella 2
Tabella di trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione

Ex comparto MINISTERI	Ex comparto AGENZIE FISCALI	Ex comparto EPNE	CNEL		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
TERZA AREA - F7	TERZA AREA - F6			➔	AREA FUNZIONARI
TERZA AREA - F6	TERZA AREA - F5	AREA C - C5	AREA C - C5		
TERZA AREA - F5	TERZA AREA - F4	AREA C - C4	AREA C - C4		
TERZA AREA - F4	TERZA AREA - F3	AREA C - C3	AREA C - C3		
TERZA AREA - F3	TERZA AREA - F2	AREA C - C2	AREA C - C2		
TERZA AREA - F2	TERZA AREA - F1	AREA C - C1	AREA C - C1		
TERZA AREA - F1	TERZA AREA - F1	AREA C - C1	AREA C - C1		
SECONDA AREA - F6	SECONDA AREA - F6			➔	AREA ASSISTENTI
SECONDA AREA - F5	SECONDA AREA - F5				
SECONDA AREA - F4	SECONDA AREA - F4		AREA B - B4		
SECONDA AREA - F3	SECONDA AREA - F3	AREA B - B3	AREA B - B3		
SECONDA AREA - F2	SECONDA AREA - F2	AREA B - B2	AREA B - B2		
SECONDA AREA - F1	SECONDA AREA - F1	AREA B - B1	AREA B - B1		
PRIMA AREA - F3		AREA A - A3	AREA A - A3	➔	AREA OPERATORI
PRIMA AREA - F2	PRIMA AREA - F2	AREA A - A2	AREA A - A2		
PRIMA AREA - F1	PRIMA AREA - F1	AREA A - A1	AREA A - A1		

[Signature 1] [Signature 2] [Signature 3]

 94

 [Signature 4]

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE
Aree e Famiglie Professionali

Nuovo CCNL 2019-2021

• **Area degli Operatori**

- Famiglia tecnica

• **Area degli Assistenti**

- Famiglia amministrativo-gestionale
- Famiglia tecnica
- Famiglia sanitaria

• **Area dei Funzionari**

- Famiglia amministrativo-gestionale
- Famiglia tecnica
- Famiglia sanitaria
- Famiglia linguistica, della comunicazione e dei rapporti internazionali

• **Area delle Elevate Professionalità**

- Famiglia amministrativo-gestionale
- Famiglia tecnica
- Famiglia sanitaria
- Famiglia linguistica, della comunicazione e dei rapporti internazionali

AREA DEGLI OPERATORI

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.

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

Requisiti di base per l'accesso

Assolvimento dell'obbligo scolastico

Confluiscono i profili professionali appartenenti alla ex Area prima, fasce retributive F1-F3, e segnatamente:

- Ausiliario dei servizi

Competenze professionali

FAMIGLIA: TECNICA

Confluisce: personale con profilo professionale di Ausiliario dei servizi.

1. CONOSCENZE

Conoscenze di base in relazione alla posizione occupata

Conoscenze delle procedure tecnico/amministrative e d'ufficio

2. ABILITA'

Applicare tecniche e metodi semplici per eseguire i compiti affidati.

Individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento dei compiti.

Utilizzare i beni strumentali (anche automezzi) messi a disposizione

Eseguire operazioni elementari, ripetitive, di registrazione e/o archiviazione, anche di supporto strumentale di tipo tecnico-operativo e di manutenzione.

AREA DEGLI ASSISTENTI

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
- 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

Requisiti di base per l'accesso

Scuola secondaria di secondo grado

Confluiscono i profili professionali appartenenti alla ex Area seconda, fasce retributive F1-F6, e segnatamente:

- Assistente economico-contabile;
- Assistente di amministrazione;
- Assistente dei servizi;
- Assistente informatico;
- Assistente di prevenzione e sanità;
- Operatore di amministrazione e di servizi.

Competenze professionali

FAMIGLIA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

Confluisce: personale con profilo professionale di Assistente economico-contabile, Assistente di amministrazione e Operatore di amministrazione e di servizi.

1. CONOSCENZE

Elementi di diritto, economia, contabilità, organizzazione del lavoro e gestione risorse umane e ordinamento del Ministero della salute, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

2. ABILITA'

Comunicare efficacemente per iscritto rispetto alle esigenze dei destinatari.

Organizzare e gestire dati in relazione alla posizione occupata.

Fornire supporto per lo svolgimento di procedure amministrative.

Utilizzare applicativi e strumenti informatici.

Svolgere, in relazione alla posizione occupata, attività amministrative, contabili e di segreteria, effettuare analisi e ricerche.



FAMIGLIA TECNICA

Confluisce: personale con profilo professionale di Assistente dei servizi e Assistente informatico.

1. CONOSCENZE

Conoscenze delle discipline tecnico/informatiche di cui è richiesta l'applicazione, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

Conoscenze delle procedure tecnico/amministrative e d'ufficio.

Elementi di organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.

2. ABILITA'

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi operativi.

Curare, in relazione alla posizione occupata, l'esecuzione di procedure e programmi, nonché la registrazione di dati e aggiornamento registri.

Utilizzare applicativi e strumenti informatici.

FAMIGLIA SANITARIA

Confluisce: personale con profilo professionale di Assistente di prevenzione e sanità.

CONOSCENZE

Conoscenze in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, di igiene degli alimenti e bevande, di sanità pubblica veterinaria, nell'ambito delle quali collabora all'attività di vigilanza e ispezione.

ABILITA'

Fornire supporto per lo svolgimento delle attività in relazione alla posizione occupata.

Svolgere, in relazione alla posizione occupata, l'esecuzione di procedure e attività connesse alle operazioni di controllo e vigilanza sanitaria.

Utilizzare applicativi e strumenti informatici



AREA DEI FUNZIONARI

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 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).

Confluiscono i profili professionali appartenenti alla ex Area terza, fasce retributive F1-F7, e segnatamente:

- Funzionario giuridico di amministrazione;
- Funzionario economico-finanziario di amministrazione;
- Funzionario informatico;
- Funzionario statistico;
- Funzionario dei servizi tecnici;
- Ingegnere biomedico;
- Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro;
- Funzionario sanitario della prevenzione e dell'assistenza;
- Funzionario tecnico dell'alimentazione e dei prodotti fitosanitari;
- Funzionario della comunicazione;
- Funzionario per i rapporti internazionali.

Competenze professionali

FAMIGLIA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

Confluisce: personale con profilo professionale di Funzionario giuridico di amministrazione e Funzionario economico-finanziario di amministrazione.

CONOSCENZE

Diritto, economia, contabilità, gestione economico-finanziaria, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

Organizzazione del lavoro, gestione risorse umane e ordinamento del Ministero della salute, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

Conoscenze delle procedure amministrative e d'ufficio.

Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Eventuali titoli professionali o abilitazioni

ABILITA'

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi nei diversi settori di competenza.

Comunicare efficacemente per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

Organizzare il lavoro propri e altrui

Cercare soluzioni in modo attivo

Comunicare adeguatamente

Assicurare la qualità dei servizi resi e il coordinamento delle eventuali risorse affidate

Effettuare, in relazione alla posizione occupata, analisi giuridiche, contabili, finanziarie e redigere provvedimenti, atti, documenti, memorie e pareri.

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

FAMIGLIA TECNICA

Confluisce: personale con profilo professionale di Funzionario informatico, Funzionario statistico, Funzionario dei servizi tecnici,

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche, statistiche e informatiche di cui è richiesta l'applicazione, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

Conoscenza delle procedure tecnico/amministrative e d'ufficio.

Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.

Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

ABILITA'

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi nei diversi settori di competenza.

Cercare soluzioni in modo attivo

Predisporre studi di fattibilità, progetti, documenti di analisi, report

Svolgere attività di elaborazione dati

Comunicare adeguatamente

Assicurare la qualità dei servizi resi e il coordinamento delle eventuali risorse affidate

Svolgere attività proprie del settore mediante l'utilizzo di strumentazioni, anche di tipo informatico

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

FAMIGLIA SANITARIA

Confluisce: personale con profilo professionale di Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro e Funzionario sanitario della prevenzione e dell'assistenza., Ingegnere biomedico e Funzionario tecnico dell'alimentazione dei prodotti fitosanitari

CONOSCENZE

GA



Conoscenze in materia di igiene e sicurezza ambientale nei luoghi di lavoro, di igiene degli alimenti e bevande, di igiene di sanità pubblica veterinaria e di profilassi internazionale nonché nelle attività di vigilanza di competenza del Ministero della salute.

Conoscenza delle discipline tecniche, di cui è richiesta l'applicazione, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

Conoscenza delle procedure tecnico/amministrative e d'ufficio.

Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.

Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Abilitazioni, titoli professionali, iscrizioni albi professionali ove richiesto

ABILITA'

Svolgere, in relazione alla posizione occupata, attività istruttoria, di analisi, di verifica, di audit, nelle materie di competenza.

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi nei diversi settori di competenza.

Predisporre studi di fattibilità, progetti, documenti di analisi, report

Cercare soluzioni in modo attivo

Comunicare adeguatamente

Assicurare la qualità dei servizi resi e il coordinamento delle eventuali risorse affidate

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

FAMIGLIA LINGUISTICA, DELLA COMUNICAZIONE E DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI

Confluisce: personale con profilo professionale di Funzionario della comunicazione e Funzionario dei rapporti internazionali.

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline culturali, linguistiche e della comunicazione di cui è richiesta l'applicazione, in relazione alla posizione di lavoro occupata.

Conoscenza delle procedure amministrative e d'ufficio.

Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.

Conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

ABILITA'

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi nei diversi settori di competenza

Cercare soluzioni in modo attivo

Comunicare efficacemente

Svolgere attività di traduzione a supporto nei diversi settore di attività

Svolgere attività di informazione e comunicazione interna ed esterna

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

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 esplicita delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso

Laurea magistrale accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l'iscrizione ad albi professionali.

Competenze professionali

FAMIGLIA AMMINISTRATIVO-GESTIONALE

CONOSCENZE

Conoscenze specialistiche, in relazione all'incarico e alla professionalità ricoperta, delle discipline di cui è richiesta l'applicazione

Conoscenza delle procedure amministrative d'ufficio.

Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi.

Tecniche per l'analisi dei processi.

Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.

Conoscenza di almeno una lingua straniera.

Eventuali abilitazioni, titoli professionali, iscrizioni albi professionali ove richiesto

ABILITA'

Svolgere funzioni direttive per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi correlati all'incarico.

Comunicare efficacemente per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

Organizzare il lavoro proprio e altrui.

Gestire risorse con elevato livello di autonomia.

Motivare i propri collaboratori.

Progettare processi di lavoro.

Cercare soluzioni in modo attivo.
Svolgere, in relazione all'incarico conferito, funzioni di alta specializzazione con elevato grado di autonomia professionale
Svolgere attività di supervisione e coaching;
Presidiare i meccanismi interni
Utilizzare applicativi e strumenti informatici

FAMIGLIA TECNICA

CONOSCENZE

Conoscenze specialistiche delle discipline di cui è richiesta l'applicazione, in relazione all'incarico e alla professionalità ricoperta.
Conoscenza delle procedure tecniche e informatiche d'ufficio.
Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi.
Tecniche per l'analisi dei processi.
Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.
Conoscenza di almeno una lingua straniera.

ABILITA'

Svolgere funzioni direttive per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi correlati all'incarico.
Comunicare efficacemente per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.
Organizzare il lavoro proprio e altrui.
Gestire risorse con elevato livello di autonomia.
Motivare i propri collaboratori
Progettare processi di lavoro.
Cercare soluzioni in modo attivo.
Svolgere funzioni di alta specializzazione in relazione all'incarico conferito, con attività progettuali con elevato grado di autonomia professionale, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.
Svolgere attività di supervisione e coaching;
Presidiare i meccanismi interni.
Utilizzare applicativi e strumenti informatici

FAMIGLIA SANITARIA

CONOSCENZE

Conoscenze specialistiche, in relazione all'incarico e alla professionalità ricoperta, delle discipline di cui è richiesta l'applicazione
Conoscenza delle procedure d'ufficio.
Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi.
Tecniche per l'analisi dei processi.
Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.
Conoscenza di almeno una lingua straniera.
Eventuali abilitazioni, titoli professionali, iscrizioni albi professionali ove richiesto

ABILITA'

Svolgere funzioni direttive per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi correlati all'incarico



Comunicare efficacemente per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.
Organizzare il lavoro proprio e altrui.
Gestire risorse con elevato livello di autonomia.
Motivare i propri collaboratori.
Progettare processi di lavoro.
Cercare soluzioni in modo attivo.
Svolgere, in relazione all'incarico conferito e alla professionalità ricoperta, funzioni di alta specializzazione con attività progettuali e con elevato grado di autonomia professionale.
Svolgere attività di supervisione e coaching;
Presidiare i meccanismi interni
Utilizzare applicativi e strumenti informatici


FAMIGLIA LINGUISTICA, DELLA COMUNICAZIONE E DEI RAPPORTI INTERNAZIONALI

CONOSCENZE

Conoscenze specialistiche, in relazione all'incarico e alla professionalità ricoperta, delle discipline di cui è richiesta l'applicazione
Conoscenza delle procedure d'ufficio.
Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi.
Tecniche per l'analisi dei processi.
Organizzazione del lavoro e ordinamento del Ministero della salute.
Conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

ABILITA'

Svolgere funzioni direttive per lo sviluppo e l'attuazione degli obiettivi correlati all'incarico
Comunicare efficacemente per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.
Organizzare il lavoro proprio e altrui.
Gestire risorse con elevato livello di autonomia.
Motivare i propri collaboratori.
Progettare processi di lavoro.
Cercare soluzioni in modo attivo.
Svolgere, in relazione all'incarico conferito e alla professionalità ricoperta, funzioni di alta specializzazione con elevato grado di autonomia professionale.
Svolgere attività di supervisione e coaching;
Presidiare i meccanismi interni
Utilizzare applicativi e strumenti informatici



ALLEGATO 1 -		
Uffici Periferici		punteggio
USMAF-SASN	PRECEDENTE DIZIONE	
sede Malpensa	U.S.M.A.F. Milano-Malpensa	11
sede Linate	U.S.M.A.F. Milano-Malpensa - U.T. dipendente Milano Linate	11
sede Torino	U.S.M.A.F. Milano-Malpensa - U.T. Torino	11
sede Orio al Serio	U.S.M.A.F. Milano-Malpensa - U.T. Bergamo - Orio al Serio	14
sede Trieste	U.S.M.A.F. Trieste	8
sede Verona	U.S.M.A.F. SASN Veneto, Friuli V.G. Trentino A.A. UT Verona	8
sede Venezia	U.S.M.A.F. Trieste - U.T. Venezia	5
sede Genova	U.S.M.A.F. Genova	9
sede Savona	U.S.M.A.F. Genova - U.T. Savona	10
sede La Spezia	U.S.M.A.F. Genova - U.T. La Spezia	10
sede Imperia	U.S.M.A.F. Genova - U.T. Imperia	11
sede Bologna	U.S.M.A.F. Bologna	7
sede aeroporto B.Panigale	U.S.M.A.F. Bologna - aeroporto B.Panigale	8
sede Ravenna	U.S.M.A.F. Bologna - U.T. Ravenna	5
sede Livorno	U.S.M.A.F. Livorno	10
sede Pisa	U.S.M.A.F. Livorno - U.T. Pisa	9
sede Fiumicino	U.S.M.A.F. Roma-Fiumicino	11
sede aeroporto Ciampino	U.S.M.A.F. Roma-Fiumicino - aeroporto Ciampino	13
sede Roma	U.S.M.A.F. Roma-Fiumicino - U.T. Roma	3
sede Civitavecchia	U.S.M.A.F. Roma-Fiumicino - U.T. Civitavecchia	10
sede Pescara	U.S.M.A.F. Pescara	10
sede Ancona	U.S.M.A.F. Pescara - U.T. Ancona	9
sede Napoli	U.S.M.A.F. Napoli	9
sede Salerno	U.S.M.A.F. Napoli - U.T. Salerno	10
sede Capodichino	U.S.M.A.F. Napoli - U.T. Napoli - Capodichino	8
sede Cagliari	U.S.M.A.F. Napoli - U.T. Cagliari	10
sede Porto Torres	U.S.M.A.F. Napoli - U.T. Porto Torres	10
sede Bari	U.S.M.A.F. Bari	8
sede Manfredonia	U.S.M.A.F. Bari - U.T. Manfredonia	8
sede Taranto	U.S.M.A.F. Bari - U.T. Taranto	8
sede Brindisi	U.S.M.A.F. Brindisi	8
sede Gallipoli	U.S.M.A.F. Brindisi - U ter Gallipoli	12
sede Palermo porto	U.S.M.A.F. Palermo - porto	7
sede aeroporto Falcone Borsellino	U.S.M.A.F. Palermo - aeroporto Falcone Borsellino	13
sede Porto Empedocle	U.S.M.A.F. Palermo - U.T. Porto Empedocle	11
sede Trapani	U.S.M.A.F. Palermo - U.T. Trapani	8

ALLEGATO 1 -		
Uffici Periferici		punteggio
sede Catania	U.S.M.A.F. Catania	8
sede Messina	U.S.M.A.F. Catania - U.T. Messina	7
sede Siracusa	U.S.M.A.F. Catania - U.T. Siracusa	13
sede Augusta	U.S.M.A.F. Catania - U.T. Augusta	10
sede Reggio Calabria	U.S.M.A.F. Catania - U.T. Reggio Calabria	10
sede Gioia Tauro	U.S.M.A.F. Catania - U.T. Gioia Tauro	14
UVAC-PIF	PRECEDENTE DIZIONE	
sede Torino	U.V.A.C. Piemonte	7
sede aeroporto Caselle	U.V.A.C. Piemonte - PIF aeroporto caselle	11
sede Aosta	U.V.A.C. Valle d'Aosta - PIF	11
sede Milano	U.V.A.C. Lombardia	4
sede Bolzano	U.V.A.C. Trentino Alto Adige	12
sede Verona	U.V.A.C. Veneto - PIF	8
sede Gorizia	U.V.A.C. Friuli Venezia Giulia - PIF	11
sede Parma	U.V.A.C. Emilia Romagna	9
sede Genova	U.V.A.C. Liguria - PIF	9
sede Livorno	U.V.A.C. Toscana - PIF	9
sede Ancona	U.V.A.C. Marche e Umbria - PIF	9
sede Pescara	U.V.A.C. Abruzzo e Molise	10
sede Fiumicino aeroporto	U.V.A.C. Lazio - PIF - Fiumicino aeroporto	9
sede Civitavecchia porto	U.V.A.C. Lazio - PIF - Civitavecchia porto	10
sede Napoli	U.V.A.C. Campania e Basilicata - PIF	9
sede Bari	U.V.A.C. Puglia - PIF	7
sede Reggio Calabria	U.V.A.C. Calabria - PIF	10
sede Palermo	U.V.A.C. Sicilia - PIF	7
sede Sassari	U.V.A.C. Sardegna - PIF	8
sede di Malpensa	P.I.F. Malpensa	11
sede di Linate	P.I.F. Linate	11
sede di Bologna	P.I.F. Bologna	9
sede di La Spezia	P.I.F. La Spezia	10
sede di Pisa aeroporto	P.I.F. Livorno Pisa aeroporto	10
sede di Trieste	P.I.F. Sede di Trieste	11
sede di Venezia	P.I.F. Sede di Venezia	5
sede di Napoli porto	P.I.F. Sede di Napoli porto	6
sede di Salerno	P.I.F. Sede di Salerno	12
sede di Bari porto	P.I.F. Sede di Bari porto	7
sede di Gioia Tauro	P.I.F. Sede di Gioia Tauro	14

5a

ALLEGATO 1 -		
Uffici Periferici		punteggio
sede di Taranto	<i>P.I.F. Sede di Taranto</i>	10
sede di Ravenna	<i>P.I.F. Sede di Ravenna</i>	6



Handwritten signature and initials in blue ink, including a large stylized 'E' and 'A' and the initials 'SA'.



FEDERAZIONE
LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE

FLP Salute

Coordinamento Nazionale

sito internet: www.flp.it

Pinna Daniele - int. 2671 – email: d.pinna@sanita.it

Cell.3384135405

Nota FLP da inserire a verbale su Contratto Collettivo Integrativo di Amministrazione 2023/2025

La FLP Salute, a seguito di esamina della documentazione relativa al documento di Contratto Integrativo 2023/2025 trasmesso dall'Amministrazione chiede d'inserire la seguente nota a verbale:

Nel prendere atto del lavoro svolto dall'Ufficio 3 della DGPOB per venire incontro alle diverse richieste effettuate dalle sigle sindacali e dell'accoglimento di quasi tutte le richieste avanzate dalla FLP, lo scrivente coordinamento rappresenta la propria disponibilità a firmare il presente contratto nell'ottica di uno spirito di collaborazione nei confronti di un documento che rappresenta uno strumento per un obiettivo comune ai lavoratori, ossia la possibilità di svolgere il lavoro in modo più armonioso possibile con i ritmi della propria vita personale, senza compromettere né l'efficienza né la salute fisico-emotiva.

Tuttavia non è possibile per la FLP non stigmatizzare l'ostracismo dimostrato dal Datore di Lavoro nei riguardi di quanto riportato nel comma 5 dell'Art.5 del Contratto in questione, relativo alla **flessibilità della fascia oraria in entrata dalle ore 7:00 richiesta da tutte le sigle sindacali** fin dalla prima versione del documento in cui è stato riportato.

Il motivo del rifiuto categorico da parte del Datore di Lavoro verso l'orario di entrata alle 7:00 (ancora vigente derivante dalla fase emergenziale) durante la riunione del 16 febbraio 2023 era stato giustificato da un mai precisato risparmio dell'Amministrazione. Improvvisamente, nel corso della riunione tenutasi il 13 marzo 2023 la motivazione è virata verso un non meglio definito "compattamento" dell'orario di lavoro tra i dipendenti che in caso contrario avrebbero rischiato di perdere i contatti tra loro e con la dirigenza (per mezz'ora di differenza!) e a fine riunione è emerso che il problema scaturisce dal fatto che l'orario di entrata alle 7:00 non è gradito dai direttori generali, mettendoci di fronte, nel concreto, a una perentoria decisione che non ha permesso alcuna negoziazione.

Questo concetto è stato avvalorato dal Datore di Lavoro mediante un'espressione alquanto **categorica**, irrispettosa ed offensiva nei confronti dei lavoratori che evitiamo di riportare in questo documento.

Un atteggiamento improntato alla mancanza di trasparenza non è certamente d'ausilio nella creazione di un clima di fiducia e collaborazione tra le parti. Atteggiamento di cui la FLP terrà certamente conto in occasione dei futuri incontri con l'Amministrazione.

Il Coordinamento Nazionale FLP Salute