

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE

Ordine dei Farmacisti
della provincia di Catania

Catania, li 27/11/2023

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

Questo sistema di relazioni sindacali, basato su rispetto e collaborazione reciproca, attua il temperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori, migliorando la qualità delle decisioni assunte e sostenendo la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa a vantaggio di un regolare e sereno svolgimento dell'attività lavorativa, volto al miglioramento costante dell'efficienza e dell'efficacia dell'Ordine.

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

Il presente CCNL si articola in due sezioni:

- > una Sezione Normativa con validità triennale;
- > una Sezione Economica con validità annuale.

Per sopravvenute esigenze possono essere ricontrattate singole parti o istituti contrattuali.



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Il riferimento normativo è l'articolo 8 comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente vigente.

SEZIONE NORMATIVA

Art. 1 - FINALITÀ E OBIETTIVI (art. 7 CCNL)

Il presente contratto integrativo viene stipulato facendo riferimento all'art. 7 (*Contrattazione collettiva integrativa: soggetti livelli e materie*) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021 che delinea ambiti e competenze della contrattazione decentrata di secondo livello.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE (art. 1 CCNL)

Il presente CCNI di Ente si applica a tutto il personale dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Catania con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o a tempo determinato nonché al personale in part time, come da norme previste.

Art. 3 - DURATA, DECORRENZA E VALIDITÀ (art. 2 CCNL)

Il presente contratto ha validità giuridica triennale dal 2022 al 2024 ed economica annuale dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

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

I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo di cui all'art.7 comma 6, possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 4 - RELAZIONI SINDACALI (artt. 3 - 4 - 5 CCNL)

Il sistema delle relazioni sindacali è quello attualmente previsto dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021 siglato in data 9 maggio 2022, Titolo II artt. 3-4-5.

Art. 5 - DOTAZIONE ORGANICA

Le parti, a seguito della trasposizione del personale nel nuovo Ordinamento Professionale, in coerenza con l'accordo collettivo integrativo già sottoscritto nel mese di novembre 2022, e della assunzioni nel frattempo disposte, prendono atto che l'attuale dotazione organica, a far data dal 01.04.2023, è la seguente:



AREA	NUMERO UNITÀ
------	--------------



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Operatori	1
Assistenti	1
Funzionari	1

Le parti, prendono, altresì, atto che a seguito della trasposizione del personale nel nuovo Ordinamento professionale e in base al PTFP 2022-2024 approvato il fabbisogno totale é il seguente

AREA	NUMERO UNITA
Assistenti	1
Funzionari	2
Operatori	0

Il sistema di classificazione del personale è improntato a criteri di flessibilità funzionali alle esigenze proprie del modello organizzativo dell'Ordine dei Farmacisti della provincia di Catania.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 13 del CCNL il sistema di classificazione del personale è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali: 1. Area degli Operatori; 2. Area degli assistenti; 3. Area dei funzionari; 4. Area delle elevate professionalità.

*Tabella di trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione in base al CCNL
"Funzioni Centrali"*

Ex comparto "Enti Pubblici non Economici"	Nuovo sistema di classificazione
AREA C-C5 AREA C-CI AREA C-C3 AREA C-C2 AREA C-1	AREA FUNZIONARI
AREA B-B3 AREA B-B2 AREA B-B1	AREA ASSISTENTI



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

AREA A-A3 AREA A-A2 AREA A-A1	AREA OPERATORI

In coerenza con i relativi contenuti, nell'Area sono individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Nell'ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti ciascuna famiglia nonché specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali. Per l'individuazione delle famiglie professionali viene fatta un'analisi delle competenze professionali richieste nei diversi ambiti di attività in cui opera l'amministrazione focalizzando l'attenzione sui macro-processi che l'amministrazione è chiamata a gestire.

Dopo tale analisi vengono individuate le seguenti Famiglie professionali caratterizzati da ambiti professionali omogenei:

Amministrativa: Tale Famiglia professionale è caratterizzata dalle competenze necessarie per operare nei processi di supporto amministrativi, gestionali e giuridico legali.

Nell'ambito di tale Famiglia professionale vengono individuate le seguenti 'Posizioni specifiche' come ulteriore livello di dettaglio:

Amministrativo — contabile

Amministrativo — giuridico

Informatica: Tale Famiglia professionale è caratterizzata dalle competenze necessarie per operare nei processi informatici e di gestione ICT (information and Communication Technologies), tecnologie riguardanti i sistemi integrati di telecomunicazione, i computer, le tecnologie audio-video e relativi software, che permettono agli utenti di creare, immagazzinare e scambiare informazioni.

Dall'incrocio, tra le Famiglie professionali e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, ne deriva la seguente tabella di classificazione del personale:

Aree	Famiglie professionali	
	<i>Amministrativa</i>	<i>Informatica</i>
Elevate Professionalità	===	===
Funzionari	Funzionario Amministrativo Funzionario Amministrativo contabile Funzionario Amministrativo	Funzionario
Assistenti	Assistente	Assistente
Operatori	Operatore Amministrativo	Operatore informatico

**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

La dotazione organica dell'Ordine provinciale dei Farmacisti della provincia di Catania risulta essere la seguente:

AREA	NUMERO UNITA
<i>Operatori Amministrativi</i>	0
<i>Assistenti Amministrativi</i>	//
<i>Funzionari Amministrativi</i>	//
<i>Funzionari Amministrativi/contabili</i>	1
<i>Funzionari Amministrativi/giuridici</i>	1
<i>Funzionari Informatici</i>	//
<i>Elevate professionalità</i>	//

Famiglia Professionale:

1) (Area Assistenti) Assistente Amministrativo:

Conoscenze:

- Conoscenza del funzionamento delle procedure amministrative;
- Conoscenza di base dell'organizzazione interna, delle procedure;
- Conoscenza degli strumenti di office automation più avanzati.

Capacità tecnico-comportamentali:

- 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;
- capacità di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno;
- capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado

2) (Area Funzionari) Funzionario Amministrativo

Conoscenze:

- Ottima conoscenza del funzionamento delle procedure amministrative;
- Ottima conoscenza dell'organizzazione Interna, delle procedure;
- Conoscenza degli strumenti di office automation più avanzati;
- Conoscenza di adeguato livello in materia amministrativa;



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Capacità tecnico-comportamentali:

- capacità di 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;
- Capacità di assumere, ove richiesto, autonoma assunzione di atti e decisioni amministrative, in conformità all'ordinamento dell'Ente;
- Capacità, ove richiesto, di operare la conduzione di team di lavoro e di unità *organizzative*.
- capacità di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno;
- capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- Capacità di assicurare 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

Requisiti di base per l'accesso:

- laurea triennale o magistrale o impiego presso Ente pubblico non economico, da almeno 10 anni.

3) (Area Funzionari) Funzionario Amministrativo Contabile

Conoscenze:

- Ottima conoscenza del funzionamento delle procedure contabili;
- Ottima conoscenza dell'organizzazione interna e delle procedure amministrative;
- Conoscenza degli strumenti di office automation più avanzati;
- Conoscenza di adeguato livello in materia contabile anche di natura economico-finanziaria, oltre che fiscale.

Capacità tecnico-comportamentali:

- capacità di 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;



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

- Capacità di assumere, ove richiesto, autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità all'ordinamento dell'Ente;
- capacità, ove richiesto, di operare la conduzione di team di lavoro e di unità organizzative.
- capacità di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno;
- capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- capacità di assicurare 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.

Requisiti di base per l'accesso:

- laurea triennale o magistrale o impiego presso Ente pubblico non economico, da almeno 10 anni.

4) (Area Funzionari) Funzionario Giuridico.

Conoscenze:

- Ottima conoscenza del funzionamento delle procedure giuridiche/amministrative;
- Ottima conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure amministrative;
- Conoscenza degli strumenti di office automation più avanzati;
- Conoscenza di adeguato livello del diritto e specialmente di diritto amministrativo, diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro, anche processuale.

Capacità tecnico-comportamentali:

- capacità di 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;
- Capacità di assumere, ove richiesto, autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità all'ordinamento dell'Ente;
- Capacità, ove richiesto, di operare la conduzione di team di lavoro e di unità organizzative.
- capacità di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno;
- capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

- Capacità di assicurare 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;
- Capacità di prestare supporto e consulenza, giudiziale e stragiudiziale, in materia giuridica all'Ente.

Requisiti di base per l'accesso:

- laurea triennale o magistrale in giurisprudenza.

5) (Area Funzionari) Funzionario Informatico

Conoscenze:

- Ottima conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure amministrative;
- Ottima conoscenza, gestione e utilizzo degli strumenti di office automation più avanzati;
- Ottima conoscenza di tutta la materia informatica e capacità tecnico gestionale dei supporti IT.

Capacità tecnico-comportamentali:

- Capacità di assicurare 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;
- capacità di 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;
- Capacità di assumere, ove richiesto, autonoma assunzione di atti a decisioni, anche amministrative, in conformità all'ordinamento dell'Ente;
- Capacità, ove richiesto, di operare la conduzione di team di lavoro e di unità organizzative.
- capacità di comunicare efficacemente all'interno e all'esterno;
- capacità di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Requisiti di base per l'accesso:

- laurea triennale o magistrale aderente al profilo informatico.



ORDINE DEI FARMACISTI DELLA PROVINCIA DI CATANIA

Art. 6 - ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE (art. 6 CCNL)

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

L'organismo di cui al presente articolo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine di formulare proposte all'amministrazione o alte parti negoziali della contrattazione integrativa.

Esso ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7 CCNL vigente, citato comma 3, nonché da una rappresentanza dell'Amministrazione, con rilevanza pari alla componente sindacale; si riunisce almeno due volte l'anno e, comunque, ogniqualvolta l'Ordine manifesti un'intenzione di progettualità organizzativa innovativa, complessa, per modalità e tempi di attuazione, e sperimentale; può trasmettere proprie proposte progettuali, all'esito dell'analisi di fattibilità, alle parti negoziali della contrattazione integrativa, sulle materie di competenza di quest'ultima, o all'amministrazione; adotta un regolamento che ne disciplini il funzionamento; svolge analisi, indagini e studi, e può esprimere pareri non vincolanti in riferimento a quanto previsto dall'art. 79 del CCNL 12 febbraio 2018; redige un report annuale delle proprie attività.

All'organismo di cui al presente articolo possono essere inoltrati progetti e programmi dalle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7 CCNL vigente, citato comma 3, o da gruppi di lavoratori. In tali casi, l'organismo paritetico si esprime sulla loro fattibilità secondo quanto previsto al comma 3, le.tt. c).

Costituiscono oggetto di informazione, nell'ambito dell'organismo di cui al presente articolo, gli andamenti occupazionali, i dati sui contratti a tempo determinato, i dati sui contratti di somministrazione a tempo determinato, i dati sulle assenze di personale di cui all'art. 79 del CCNL 12 febbraio 2018.

L'Ordine di Catania si riserva la possibilità di costituire formalmente il richiamato Organismo, allo stato non ancora nominato.

Art. 7 - ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITÀ

L'orario di lavoro è il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'obbligo contrattuale di durata, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza.

L'orario di apertura al pubblico si inserisce nell'ambito dell'orario di servizio e costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza.



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

L'orario di lavoro ordinario, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 del CCNL Funzioni Centrali 14.02.2018, è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e all'orario di apertura al pubblico.

In via generale, salvo eccezioni opportunamente definite e programmate, si stabilisce la distribuzione dell'orario di lavoro su **sei giornate lavorative**.

L'orario di lavoro è così distribuito:

- Lunedì – sabato 08.00 – 14.00

Martedì e giovedì 14.30 – 17.30 (comprensivo di n. 30 minuti di pausa pranzo).

Su accordi con il Consiglio direttivo gli orari possono essere variati, in considerazione di particolari periodi dell'anno (periodi di festività natalizie, periodi feriali estivi, ponti tra festività).

Gli uffici sono aperti al pubblico dal Lunedì al Sabato, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e nei Pomeriggi di Martedì e Giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

Dal 15 giugno al 15 settembre di ogni anno, in ragione della **diminuzione del** flusso di utenza coincidente con il periodo estivo, gli uffici sono aperti al pubblico dal Lunedì al Sabato, dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Nelle giornate in cui la preliezione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore, il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa, di almeno 30 minuti, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della consumazione del pasto. Ciò soltanto nei casi in cui la prestazione di lavoro si protragga oltre la richiamata pausa pranzo e non al contrario. Tali pause non sono computate nell'orario di lavoro.

Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'amministrazione, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui alla contrattazione collettiva nazionale applicabile, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità della prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Nel rispetto di quanto previsto dalle superiori previsioni per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sottoindicate tipologie di orario:

- a) orario su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo;
- b) orario su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane;
- c) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art. 26;



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

d) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite di cui all'art.19 CCNL Funzioni Centrali 14.02.2018;

e) orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni di cui all'art. 22 CCNL Funzioni Centrali 14.02.2018.

E' comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al precedente comma, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.

Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.

Al fine di garantire la flessibilità" dell'orario di lavoro è consentito anticipate e posticipate per non più di 30 minuti l'orario di lavoro rispetto all'orario fissato. La flessibilità mattutina è consentita dalle ore 7.30 sino alle ore 8.30. La flessibilità pomeridiana è consentita con la possibilità di aumentare la pausa pranzo fino ad un massimo di 60 minuti.

L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione della modalità flessibile dell'orario di lavoro deve essere recuperato entro il mese successivo a quello di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

La flessibilità in entrata e in uscita è prevista anche in favore del personale con orario di lavoro part-time.

Art. 8 - FERIE, PERMESSI, CONGEDI, ASSENZE (artt. dal 23 al 30 CCNL)

A seguito della novella giuridica del Rapporto di Lavoro di cui al Titolo IV del CCNL che ha disciplinato significative variazioni, per i sopracitati istituti contrattuali si rimanda agli articoli dal 23 al 30 del CCNL.

E' prevista la programmazione delle ferie estive e invernali. Il piano ferie estive deve essere presentato entro il mese di maggio, a seguito della delibera del Consiglio relativa alla eventuale chiusura degli uffici. Il piano ferie invernali deve essere presentato entro il mese di novembre.

In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.

Art. 8 BIS - PART-TIME

Con riferimento ai rapporti di lavoro a tempo parziale le parti rimandano alla disciplina contenuta nella contrattazione collettiva applicabile e, specificatamente, nell'art. 33 CCNL Funzioni Centrali 09.05.2022 e negli artt. 57, 58, e 59 del CCNL Funzioni Centrali 12.02.2018 rammentando, in particolare, che il numero dei rapporti di lavoro a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna area, rilevata al 31 dicembre di ogni anno.



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Art. 9 - LAVORO STRAORDINARIO

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

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

La durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario.

Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è fissato in n. 250 ore annuali.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di tipo verticale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario, nelle sole giornate di effettiva attività lavorativa, entro il limite massimo individuale annuo di 200 ore.

Il lavoro straordinario è rivolto a fronteggiare situazioni eccezionali e deve essere preventivamente autorizzato sulla base delle esigenze di servizio.

La prestazione di lavoro straordinario è espressamente e preventivamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Si rimanda espressamente alle previsioni contenute nell'art. 25 del CCNL Funzioni Centrali 12.02.2018.

Art. 10 - BUONO PASTO (art 22 CCNL)

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 22 del vigente CCNL Funzioni Centrali, le parti concordano l'erogazione di buoni pasto, elettronici, del valore nominale di euro 8,00 (otto).

L'erogazione del buono pasto di cui sopra è prevista in tutti i giorni lavorativi in cui l'orario di lavoro effettivo supera le sei ore.

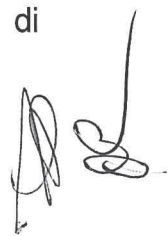
Art. 11 - PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

1. Principi generali relativi ai passaggi economici all'interno delle aree.

Le parti concordano nel ritenere che alla crescita di competenze e capacità richiesta al personale debbano necessariamente corrispondere adeguati percorsi di riconoscimento della professionalità espressa e del merito individuale.

Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e della famiglia professionale (assistenti e funzionari), agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, da uno a cinque differenziali stipendiali di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio.

La misura annua lorda di ciascun differenziale stipendiale, da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area del sistema di classificazione, nella tabella 1 di seguito trascritta.



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Tabella 1

Misura annua lorda e numero massimo dei differenziali stipendiali

AREA	Misura annua lorda differenziale stipendiale	Numero massimo di differenziali attribuibili
FUNZIONARI	2.250	5
ASSISTENTI	1.350	5
OPERATORI	800	2

La medesima tabella evidenzia altresì il numero massimo di differenziali stipendiali attribuiti a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima Area.

La progressione economica all'interno delle aree, che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, non implica una modifica delle mansioni svolte bensì premia il contributo individuale collegando gli aumenti retributivi se previsti alla maggiore competenza acquisita.

Ogni anno vanno individuate le risorse del Fondo risorse decentrate da destinare agli eventuali sviluppi economici e conseguentemente l'eventuale numero dei passaggi all'interno delle aree.

Gli eventuali sviluppi economici sono attribuiti ai dipendenti dal 1° gennaio di ciascun anno.

La progressione economica all'interno delle aree avviene mediante procedura selettiva di area - attivata annualmente in relazione alle risorse del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 destinate a tale finalità nel rispetto delle modalità e dei criteri di seguito specificati.

2.-Requisiti di ammissione:

a) possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli ultimi 2 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate. È inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previsti dall'art. 43 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f), al rimprovero scritto;

a bis) Per come chiarito da ARAN il lavoratore neo-assunto o quello che effettua una progressione verticale dovrà attendere 3 anni (ovvero il termine inferiore o superiore definito in contrattazione integrativa: nel caso di specie anni due in base a quanto previsto dalla superiore lettera a) prima di poter partecipare ad una procedura di progressione economica.

b) il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili nell'anno per ciascuna area viene definito in sede di contrattazione integrativa. Le parti, a tal fine, concordano che, sulla scorta delle risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione)



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Il numero delle progressioni economiche all'interno delle aree per l'anno 2023, è di 2 unità relativa alla seguente Area: funzionari.

c) non è possibile attribuire più di un 'differenziale stipendiale'/dipendente per ciascuna procedura selettiva.

3. Modalità di selezione:

d) i "differenziali stipendiali" sono attribuiti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 d.lgs. n. 165/2001, sia sotto il profilo sostanziale che sotto quello procedurale, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri selettivi:

punteggio massimo

1) esperienza professionale maturata (2 punti per ogni anno di servizio prestato nell'area di appartenenza, sino ad un massimo di 30 punti);

2) capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui all'art. 31, quali:

- titolo di studio: diploma di scuola media superiore n. 10 punti; diploma di laurea triennale n. 12 punti, diploma di laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento n. 15 punti;

- corsi di formazione e apprendimento professionale, n. 1 punto per ogni corso fino ad un massimo di 5 punti.;

- la ponderazione dei criteri di cui alla lettera d) è effettuata rispettando le indicazioni del CCNL vigenti (al criterio di cui al punto 1 della lettera d) non può essere attribuito un peso inferiore al 40% del totale ed al criterio di cui al punto 2 della lettera d) non può essere attribuito un peso superiore al 40% del totale).

- per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni è possibile attribuire un punteggio aggiuntivo complessivamente non superiore al 396 della somma dei punteggi ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui al punto 2 della lettera d).

- L'attribuzione della nuova posizione economica ai dipendenti collocatisi in posizione utile nelle graduatorie è subordinata alla permanenza in servizio di detti dipendenti alla data di approvazione delle graduatorie.

g) priorità in caso di parità dei punteggi determinati ai sensi delle lettere d), e) ed f), nel rispetto del principio di non discriminazione, sarà data precedenza al dipendente che non ha conseguito progressioni economiche, per un periodo di tempo superiore ad altro dipendente. La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità dal Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di cui al comma 2, lett. b).

4. Gestione della procedura di selezione

La procedura di selezione è gestita da una commissione composta dal Presidente e dal Tesoriere.

5. Formazione e approvazione graduatorie.

- effettuate le verifiche del caso e stilate le graduatorie chi si collocherà utilmente all'interno delle stesse avrà titolo per acquisire il differenziale stipendiale.

6. Istanze di riesame.



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Avverso le graduatorie potrà essere presentata apposita istanza motivata di riesame alla Commissione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della stessa. Dette istanze saranno definite entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Art. 12 Progressioni tra le aree (artt. 17 - 18 CCNL)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 18, comma 6, del CCNL Funzioni Centrali 09.05.2022 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 le procedure valutative in cui sono ammessi i dipendenti in servizio il possesso dei requisiti indicati nella tabella n. 3 allegata al su citato CCNL Funzioni Centrali 09.05.2022.

Le progressioni tra le aree potranno avvenire verso ciascuna delle famiglie dell'area immediatamente superiore, purché, fermi restando i criteri di cui all'art. 18, comma 7, del CCNL 2019-2021, i partecipanti siano in possesso delle competenze professionali afferenti alla specifica famiglia di destinazione.

L'Ente nel proprio Piano di " Fabbisogno Triennale del Personale si propone di prevedere n. 1 Progressione di Area dall'Area Assistenti all'Area Funzionari Amministrativi per ricoprire un posto relativo alla seguente Famiglia Professionale: Funzionari.

La procedura per la progressione tra le aree prevede la pubblicazione di un bando, la nomina di una commissione, la necessità che l'aspirante candidato presenti un'istanza di ammissione alla procedura, l'effettuazione di una fase di ammissione per la verifica dei requisiti, una fase istruttoria per l'attribuzione dei punteggi e la determinazione di una graduatoria con ordine di merito finale tra i candidati in base al quale viene individuato il soggetto che ha conseguito la progressione nell'area immediatamente successiva.

Con riferimento ai criteri selettivi le parti concordano, ai sensi dell'art. 18, comma 7, CCNL 9 maggio 2022 che i criteri selettivi sono i seguenti e ciascuno ha un peso complessivo non inferiore al 25% del totale:

- punteggio totale 100 così distribuito:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza max. 35 punti (percentuale 35%)

a.1.) uno a 5 anni di anzianità di servizio nell'area di provenienza n. 12 punti;

a.2.) fino a 10 anni di anzianità di servizio nell'area di provenienza n. 21 punti;

a.3.) fino a 15 anni di anzianità di servizio nell'area di provenienza n. 25 punti;

a.4.) oltre i 15 di anzianità di servizio nell'area di provenienza n. 35 punti.

b) titolo di studio punti max 40 punti (percentuale 40%)

b.1.) possesso di diploma di scuola secondaria superiore di II livello n. 7 punti;

b.2.) possesso di titolo di laurea triennale ulteriori n. 10 punti rispetto ai punti del punto b.1.);

b.3.) possesso di titolo di laurea specialistica ulteriore n. 5 punti rispetto ai punti b.1. e b.2.

b.4.) possesso di titolo di laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento ciclo unico ulteriori n. 15 punti rispetto a quanto previsto dal punto b.1.)

b.5.) possesso di dottorato di ricerca ulteriori n. 10 punti rispetto a quanto previsto dai punti b.1. a b.4.;

b.6.) possesso di master universitario ulteriori n. 8 rispetto a quanto previsto dai punti da



**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

b.1. a b.4.

I punteggi ottenuti per possesso di master e dottorati sono tra loro cumulabili.

c. competenze professionali punti max. 25 punti (percentuale 25⁰/)

possesso di certificazione di possesso competenze informatiche punti 5;

possesso di certificazione conoscenza lingua inglese fino al livello B1 o corrispondente livello punti 7 possesso di certificazione conoscenza lingua inglese superiore al livello B1 o corrispondente livello punti 9;

possesso abilitazioni professionali punti 7 per ciascuna abilitazione fino a un massimo di 10 punti in caso di possesso di più abilitazioni professionali;

partecipazione a corsi di formazione attinenti alle mansioni relative all'Area di provenienza fino a n. 3 punti.

Tale procedura è dettagliata nella tabella 2 allegata al presente CCNI.

La valutazione dei risultati delle attività svolte dai dipendenti cui sono stati conferiti gli incarichi avviene con cadenza annuale in base ai criteri ed alle procedure del sistema di valutazione adottato.

L'importo corrisposto, per come meglio evidenziato nella sezione economica del presente CCNI, è fissato nel massimale previsto dall'art. 15, comma 2, CCNL Funzioni Centrali 09.05.2022 in euro lordi 2.600,00 per 13 mensilità in relazione alle risorse specificatamente previste nel Fondo Risorse Decentrate destinate alla remunerazione degli incarichi concordando le parti di non attivare l'elevazione del limite pur possibile ai sensi dell'art. 15, comma 3, CCNL Funzioni Centrali 09.05.2022.

Art. 13 - BANCA DELLE ORE (ART. 27 CCNL 2015-2018)

Con il presente contratto integrativo è istituita la banca delle ore, come stabilita dall'art. 27 del CCNL Funzioni Centrali 14.02.2018 non disapplicato.

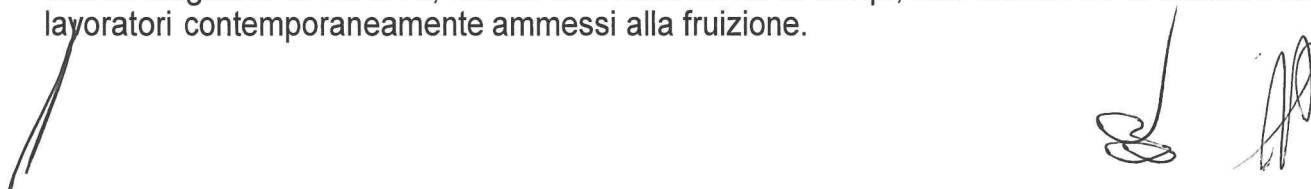
Si tratta di un conto individuale con il fine di consentire una maggiore flessibilità nella fruizione delle ore di lavoro straordinario (o supplementare).

Qualora il dipendente ne faccia richiesta, nel conto ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, entro un limite complessivo annuo individuale stabilito in n. 200 ore, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Le ore di cui al comma precedente, su richiesta del lavoratore, possono essere retribuite oppure fruite come riposi compensativi ad ore o in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa, per le proprie necessità personali e familiari.

Le ore di lavoro eventualmente prestate in misura eccedente a quelle ordinariamente previste, fermo restando il rispetto dei limiti di legge e di contratto, saranno compensate con la sola maggiorazione prevista dal CCNL e accantonate, nel limite massimo di 30 ore al mese, nella banca ore individuale.

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.

The block contains two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a simple, stylized mark. The signature on the right is more complex, featuring a large, looped initial 'M' followed by a surname.

**ORDINE DEI FARMACISTI
DELLA PROVINCIA DI CATANIA**

Art. 14 - FORMAZIONE (ARTT. 31 - 32 CCNL)

L'Ordine riconosce nella formazione del personale un elemento fondamentale, si riafferma infatti il principio che una costante professionalizzazione del personale dipendente consente un regolare raggiungimento degli obiettivi e una migliore qualità dei servizi resi all'utenza.

Per quanto attiene la formazione, l'Amministrazione procede ad un Piano di Formazione a seguita di una ricognizione delle esigenze formative individuate all'interno delle quali si individuano le priorità.

Le attività di formazione obbligatoria sono svolte durante l'orario di servizio e le spese sono a totale carico dell'amministrazione. L'Ordine pertanto si impegna a stanziare un congruo importo per garantire una adeguata formazione a tutto il personale dipendente nell'ambito delle competenze di ciascuna.

Viene valutata prioritariamente l'offerta formativa presente sul territorio. In carenza di un'offerta adeguata il personale è autorizzato a partecipare a corsi di formazione offerti su tutto il territorio nazionale.

L'Ente si impegna a garantire a tutto il personale la partecipazione ad almeno tre corsi per anno solare.

Indicazioni normative più specifiche sono reperibili negli artt. 31 e 32 del CCNL vigente.

Art. 15 - WELFARE INTEGRATIVO (ART. 55 CCNL)

Con il presente contratto integrativo si disciplina la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti, in particolare:

- la parte datoriale si impegna alla stipula di una assicurazione sanitaria a favore dei dipendenti e dei familiari a carico;
- iniziative di sostegno al reddito della famiglia - sussidi e rimborsi - (per es. servizi di trasporto collettivi -possibilità di pagare o di rimborsare l'abbonamento dei propri dipendenti o di familiari a loro carico, prestazioni di assistenza per familiari anziani o non autosufficienti, adesione a particolari forme di previdenza o assistenza dell'Ordine);
- Supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli;
- contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale.

Gli oneri per la concessione dei benefici di cui al presente articolo sono a carico dell'Amministrazione, sostenuti mediante utilizzo delle disponibilità previste dall'art. 27 comma 2 del CCNL Enti Pubblici non Economici del 14 febbraio 2001 (pari all'1% delle spese per il personale iscritte nel bilancio di previsione), nonché, per la parte non coperta da tali risorse mediante utilizzo di quota parte del fondo risorse decentrate

La somma prevista per l'anno in corso corrisponde ad euro 800,00 (euro ottocento,00).

Art. 16 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE (ARTT. 42 - 43 CCNL)

Per quanto attiene la responsabilità disciplinare, nello specifico gli obblighi del dipendente ed il codice disciplinare, si fa esplicito riferimento al Titolo VI Responsabilità Disciplinare artt. 42 e 43 del CCNL triennio 2019-2021

In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare deve essere obbligatoriamente reso pubblico nelle forme di cui all'art. 43 comma 11, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente CCNI, le parti concordemente dichiarano di fare riferimento alle vigenti norme di legge contrattuali, che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti.

Il presente CCNI, decorre a fini giuridici all'atto della firma, espletate le procedure di verifica ed approvazione previste dal vigente CCNL.

Le parti si danno atto che in ogni caso il presente accordo produrrà i suoi effetti sino alla definizione del successivo CCNL.

Il giorno 27/11/2023, alle ore 15.00, presso _____
riuniti in sessione di contrattazione decentrata di secondo livello, si sottoscrive la presente
intesa

Per la parte datoriale la Delegazione trattante composta da:

Prof. Giovanni TUBINI [Firma]
SA. CONSO. ANTONIO [Firma]

Per la parte sindacale le OO.SS. abilitate alla trattativa decentrata secondo le norme vigenti:

IL SEGRETARIO PROVINCIALE DELLA F.I.R.
CGIL DI CATANIA [Firma]
