

Verbale del 28 settembre 2022

Il giorno 28 settembre 2022, con inizio alle ore 11.00 si è svolto l'incontro tra la delegazione trattante del CNOG e le OO.SS stipulanti il vigente CCNL.

Sono presenti i rappresentanti della CISL Andrea Ladogana, della CGIL Lilith Zulli e Paolo Liberati della UIL, per il Cnog sono presenti il dirigente Dott. Mario Gallucci, e il tesoriere Dott. Gabriele Dossena e la consigliera segreteria dott.ssa Paola Spadari assistiti dal funzionario Nadia Spader.

Si procede all'esame degli argomenti all'ordine del giorno della riunione.

Quanto alla costituzione del Fondo 2022 delle risorse decentrate ricompreso nelle aree B (area Assistenti) e C (area funzionari) di cui all'art. 49 del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, a seguito di confronto tra le parti, lo stesso è determinato come da allegato (All. n. 1).

Nella costituzione del Fondo per l'anno 2022 sono state conteggiate le quote individuali di 4 unità di personale (2 area C, posizione economica C1 e 2 area B posizione economica B1) con decorrenza febbraio 2022 ed è, invece, stato ridotto per la quota di una unità di personale cessata dal servizio a dicembre 2021.

Si concorda di incrementare il Fondo 2022 con riguardo alle economie di gestione risultanti dal Conto Consuntivo 2021 adeguando l'importo ad euro 9.000,00 (novemila/00).

Si conferma, inoltre, per l'anno corrente l'istituzione di un progetto speciale a carattere sperimentale, denominato "Lavorare in tempo reale" per l'anno 2022. A tale progetto, meglio descritto in allegato (all.n.2) è destinata la somma di euro 2.100,00.

Per quanto riguarda la produttività collettiva e il miglioramento dei servizi si stabilisce la seguente ripartizione:

- per la produttività collettiva e il miglioramento dei servizi il 20% della disponibilità;
- per la produttività individuale l'80% della disponibilità.

La produttività individuale viene ulteriormente suddivisa in base agli obiettivi:

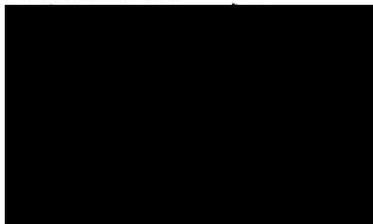
- obiettivi di area il 20%
- obiettivi individuali l'80%.

Viene comunicato ai rappresentanti sindacali l'avvio del concorso per l'assunzione di una unità C1. I rappresentanti sindacali invitano ad aggiornare la programmazione dei fabbisogni tenendo conto della possibilità di prevedere progressioni ai sensi dell'art. 18 CCNL 2019-2021.

Ai sensi dell'art. 18 del C.C.N.L. comparto Funzioni Centrali 2019-2021 si procede, poi, all'esame e definizione delle famiglie professionali (all.n.3) in base alla classificazione riportata nell'allegato A) del predetto C.C.N.L.

Roma, 28 settembre 2022

PER IL CNOG

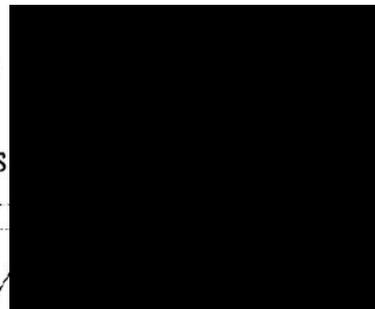


PER LE OO.SS.

CGIL-FP

CISL-FPS

UILPA



Allegato 1

FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2022

**COSTITUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE
RICOMPRESO NELLE AREE B E C (Area assistenti – Area funzionari)
ART. 49 C.C.N.L. FUNZIONI CENTRALI 2019-2021**

Fondo stabilito per l'anno 2017 come da accordo sottoscritto in data 5 luglio 2017	€ 253.145,97	
Anno 2018 -Quota individuale dipendenti € 17.320,26 Come determinata Fondo costituito anno 2011		
Dipendenti in servizio l.1.2021 n. 12		
Rivalutazione 2018 per dipendente assunto ottobre 2017	€ 12.990,18	
1 nuovo dipendente da novembre 2018	€ 17.320,26	
Riduzione 1 dipendente in quiescenza da dicembre 2018	€ - 17.320,26	
RIA Personale in quiescenza (art. 76 comma 3-lett. b)	€ 5.944,98	
Indennità Ente personale cessato (art.76 comma 3 lett.c)	€ 2.190,96	
Rivalutazione 2021 per 4 dipendenti da assumere novembre 2021 $17320,26/12 = 1443,36 \times 2 \text{ mesi} = 2886,72 \times 4 \text{ dipendenti (area C e B)}$	€ 11.546,88	
Riduzione 1 dipendente per mobilità febbraio 2020	€ -17.320,26	
Rivalutazione 2022 per 4 dipendenti assunti da febbraio 2022 $(17320,26/12 = 1443,36 \times 9 \text{ mesi} = 14.433,60 \times 4 \text{ dipendenti}$	€ 51.960,96	
Riduzione 2022 per 1 dipendente in quiescenza da dicembre 2021	€ - 17.320,26	
RIA Personale in quiescenza 2021 (art. 49 comma 4)	€ 5.774,88	
Indennità Ente personale cessato 2021 (art. 49 comma 4)	€ 2.190,96	
Sviluppo economico personale cessato 2021 (ex art.36 CCNL 2006-2009)	€ 4.739,80	
FONDO	€ 315.845,05	
Aumento 0,49% del monte salari 2015 dipendenti come stabilito dal Contratto Funzioni Centrali articolo 89 comma 5	€ 3.494,13	
Aumento 0,81% del monte salari 2018 dipendenti come stabilito Dal Contratto Funzioni Centrali 2019-2021 articolo 49, comma 3	€ 5.214,60	

Economie di gestione esercizio 2018/2019/2020 art. 76 comma 4, punto b) € 20.000,00

TOTALE FONDO 2022 € 344.553,78

Riduzione per costituzione (novembre/dicembre 2022) Fondo Straordinario
Ex art. 30 CCNL 1998/2001 € - 5.000,00

Economie di bilancio anno 2021 € 9.000,00

Totale fondo anno 2022 € 348.553,78

L'utilizzo del fondo per il trattamento accessorio del personale ricompreso nelle aree B e C è il seguente:

a) compensi per lavoro straordinario e per turni del personale nelle aree B e C con rapporto di lavoro sia a tempo determinato che indeterminato (periodo gennaio-ottobre 2022)

Lo stanziamento ammonta a € 22.000,00

Finanziamento sviluppi economici/differenziali stipendiali

lo stanziamento complessivo ammonta a € 25.000,00

c) art. 17 del C.C.N.L. (posizioni organizzative) € 6.501,00

d) indennità di ente € 23.000,00

e) indennità di professionalità € 83.000,00

f) progetto speciale € 2.100,00

g) compenso destinato ad incentivare la produttività collettiva e il miglioramento dei servizi

Lo stanziamento viene ripartito: € 186.952,78

produttività collettiva e miglioramento dei servizi

nella misura del 20 % € 37.390,56

produttività individuale

nella misura del 80 % € 149.562,22

la produttività individuale è ulteriormente suddivisa in base agli obiettivi:

obiettivi di area (20 %) pari ad € 29.912,45

obiettivi individuali (80 %) pari ad € 119.649,77

Allegato a)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEI GIORNALISTI

Anno 2017

1. Premessa

Il presente documento descrive i criteri per la valutazione del personale del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti, sulla base dei risultati della produttività organizzativa, definita attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti, nonché con riferimento alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi attuati da ciascun dipendente, anche in adempimento agli obblighi che derivano in capo al lavoratore dalla legge, dalla contrattazione collettiva, dal contratto individuale e dai codici di comportamento.

2. Descrizione del Sistema

2.1 Criteri generali

La struttura operativa del Consiglio Nazionale è articolata in due aree ed è coordinata dal Direttore. Il Direttore valuta le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi del personale dipendente appartenente agli uffici. Nella distribuzione della premialità si tiene conto dell'avvenuta applicazione di sanzioni disciplinari al dipendente.

2.2. La produttività organizzativa

La produttività organizzativa del personale non dirigente del CNOG verrà misurata e valutata dal Dirigente sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti.

2.3 La produttività individuale

La produttività individuale del personale non dirigente viene misurata in ragione del contributo di ognuno alla produttività organizzativa e tenuto conto delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi, ai fini della valutazione finale complessiva.

2.4 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi

Il Sistema misura e valuta le competenze dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati nonché i comportamenti professionali e organizzativi. Sono previste due schede differenti, una per il personale inquadrato nell'Area B, l'altra per il personale inquadrato nell'area C.

In ogni scheda sono esplicitati i descrittori, allo scopo di garantire una maggiore uniformità di valutazione con riferimento ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per quanto riguarda l'Area C, potranno essere attribuiti Complessivamente 100 punti nel modo che segue: Professionalità - Competenze dimostrate: massimo 40 punti (20 punti per ogni descrittore); Iniziativa ed autonomia - Comportamenti professionali; massimo 30 punti (10 punti per ogni descrittore); Interazione con l'esterno e integrazione interna - Comportamenti organizzativi: massimo 21 punti (7 punti per ogni descrittore); Qualità del servizio prestato (9 punti).

I descrittori delle competenze e dei comportamenti sono elencati nell'allegato n.1

Per quanto riguarda l'Area B, potranno essere attribuiti Complessivamente 100 punti nel modo che segue: Professionalità - Competenze dimostrate: massimo 30 punti (10 punti per ogni descrittore); Iniziativa ed autonomia - Comportamenti professionali; massimo 40 punti (10 punti per ogni descrittore) Interazione con l'esterno ed integrazione interna - Comportamenti organizzativi: massimo 30 punti (10 punti per ogni descrittore).

I descrittori delle competenze e dei comportamenti sono elencati nell'allegato n.2

2.5 Le modalità di attribuzione della premialità

Il premio concernente gli obiettivi individuali, relativo alla valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi, verrà assegnato in ragione dei punteggi ottenuti dal singolo dipendente a partire da una valutazione minima di 60 fino alla valutazione massima di 100 con un meccanismo a gradini.

Al di sotto di 60 non verrà assegnata la quota del premio connesso alla valutazione delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi.

3. Il Procedimento

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono il Direttore, i Dirigenti per i settori di competenza e tutto il personale dipendente del CNOG. Nel mese di luglio verranno valutate le produttività relative al primo semestre dell'anno in corso e nel mese di gennaio verranno concluse le valutazioni della seconda parte dell'anno. Per ogni sessione di valutazione, il personale dipendente invia all'amministrazione il report relativo alle attività espletate nel periodo di riferimento.

Il termine di invio del report è fissato nel 15° giorno del mese successivo al semestre di riferimento.

La valutazione sarà effettuata dal Direttore per gli uffici alle dirette dipendenze e dai dirigenti per i settori di competenza. Per le richieste di rivalutazione di queste ultime la competenza è del Direttore, per le altre del Presidente

Allegato 1/a

Scheda di valutazione Area C - Descrittori

1. Professionalità - Competenze dimostrate (40 punti)

- a. Capacità di pianificare, programmare e controllare le attività proprie e dei propri collaboratori orientandole al raggiungimento degli obiettivi fissati.
- b. Capacità di adeguarsi rapidamente ai cambiamenti tecnologici, normativi ed organizzativi

2. Iniziativa ed autonomia - Comportamenti professionali (30 punti)

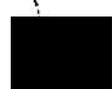
- a. Capacità di tradurre gli obiettivi fissati in azioni operative anche a fronte di difficoltà tecniche; di impegnarsi con costanza e precisione per il conseguimento dei risultati attesi anche in una prospettiva di miglioramento dell'attività dell'Ente.
- b. Capacità di proporre soluzioni innovative e di operare in autonomia orientando le energie proprie e dei collaboratori nell'ambito delle linee di indirizzo dell'ente.

3. Interazione con l'esterno ed integrazione interna - Comportamenti organizzativi (21 punti)

- a. Disponibilità a svolgere, in caso di necessità, compiti ulteriori rispetto a quelli ordinariamente assegnati
- b. Capacità di lavorare in gruppo
- c. Capacità di relazionarsi in comunità tecniche e in pubblico

4. Qualità del servizio prestato (9 punti)

- a. Contributo al miglioramento della qualità dei servizi forniti agli utenti



Allegato 2/a

Scheda di valutazione Area B - Descrittori

1. Professionalità - Competenze dimostrate (30 punti)

- a. Conoscenza, sul piano teorico e dei concreti profili applicativi, delle mansioni da svolgere
- b. Attitudine a studiare e approfondire le innovazioni utili al miglior svolgimento delle funzioni
- c. Conoscenza degli strumenti informatici e delle relative applicazioni, in una valutazione di proporzionalità e adeguatezza, in relazione ai compiti che sono assegnati

2. Iniziativa ed autonomia - Comportamenti professionali (40 punti)

- a. Tempestività e completezza dell'attività svolta
- b. Capacità di iniziativa, di risoluzione di problemi imprevisti e autonomia di lavoro
- c. Rigore di metodo, capacità di sintesi e di collegamento dell'attività svolta con l'obiettivo da perseguire
- d. Rispetto delle regole di comportamento e disciplinari

3. Interazione con l'esterno ed integrazione interna - Comportamenti organizzativi (30 punti)

- a. Disponibilità a svolgere, in caso di necessità, compiti ulteriori rispetto a quelli ordinariamente assegnati
- b. Capacità di lavorare in gruppo
- c. Capacità di relazionarsi con i colleghi e con gli utenti esterni

Per quanto non previsto si fa riferimento agli accordi precedenti.

Roma,

Firme

PER IL CNOG



PER LE OO.SS.



Allegato 2

Progetto speciale a carattere sperimentale "Lavorare in tempo reale" (anno 2022).

Viene istituito un Progetto a carattere sperimentale denominato "lavorare in tempo reale", in linea con le necessità operative legate alla situazione conseguente all'emergenza sanitaria COVID-19.

Tale progetto speciale, che rientra nell'ambito di quanto previsto dal CCNL 2016-2018 agli artt. 7 comma 6 lett. V) e art. 77 comma 2 lett. a) e b), e all'articolo 50 CCNL 2019-2021 ha lo scopo di individuare - in una struttura produttiva coordinata in funzione delle attuali esigenze dell'Ente - le ricadute sotto il profilo logistico e amministrativo delle modifiche ordinarie connesse all'emergenza predetta.

Struttura del progetto speciale.

Il progetto speciale ha carattere sperimentale e integra il piano ordinario per il 2020. Esso è finalizzato soprattutto a promuovere lo sviluppo dell'attività degli uffici e del Consiglio Nazionale mediante supporto di carattere amministrativo nelle riunioni in videoconferenza in base a concreti obiettivi della struttura.

Al progetto speciale è destinata una somma pari a € 2.100,00 da corrispondere al personale individuato dalla Dirigenza, in due tranches (50% a luglio 2022 e 50% a gennaio 2023).

Il progetto speciale consiste nell'attività funzionale all'espletamento delle riunioni in videoconferenza (e miste) degli organi collegiali del CNOG nonché del personale.

La verifica dei risultati è demandata alla Dirigenza.

I dipendenti assegnati al progetto presenteranno un report semestrale in cui saranno documentate le attività di supporto all'espletamento delle videoconferenze.

Allegato 3

AREA DEGLI ASSISTENTI: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti di **carattere giuridico, amministrativo e contabile** (a titolo esemplificativo: gestione documentale, supporto acquisti in economia, convocazioni e adempimenti amministrativi relativi agli organi collegiali, supporto corrispondenza, fascicolazione e classificazione documentazione, prima informazione sulle attività del Consiglio Nazionale) mansioni occasionali di autista per coloro che sono stati originariamente assunti con tale profilo;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, relativi ai procedimenti e alle materie rientranti nelle attribuzioni del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

scuola secondaria di secondo grado

AREA DEI FUNZIONARI: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze specialistiche di **carattere giuridico, amministrativo e contabile**
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi relativi ai procedimenti e alle materie rientranti nelle attribuzioni del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti 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)