

Accordo integrativo
Ordine dei Consulenti del Lavoro di Venezia

L'Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Venezia - con sede in 30174 Mestre Venezia, Via della Montagnola n.33 - C.F.: 90018350273 – qui rappresentato dal:

- dott. Luca Scalabrin in qualità di Presidente dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Venezia

e

L'Organizzazione Sindacale Cisl Fp (Funzione Pubblica) territoriale di Venezia – con sede in 30172 Mestre Venezia, Via Napoli n.46 - firmataria del CCNL “Funzioni centrali, qui rappresentata dal:

- dott. Carlo Alzetta in qualità di Segretario Amministrativo Funzioni Locali (Comuni ed Enti)

stipulano il seguente contratto integrativo, di seguito “Accordo”, al fine di incrementare la produttività del personale dipendente e sostenere i processi di riorganizzazione ed innovazione tecnologica, al fine di migliorare la qualità delle attività gestite e dei servizi forniti.

L'Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Venezia propone la valorizzazione della persona lungo l'intero percorso professionale, garantendo opportunità adeguate per esprimere la professionalità acquisita e favorire lo sviluppo continuo delle competenze, promuovendo ambienti di lavoro che sostengano la produttività individuale e l'efficienza organizzativa, rispettando le specificità e le esigenze personali. Promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici.

Premessa

Il presente Accordo disciplina i criteri, le modalità di attribuzione e la gestione degli emolumenti integrativi per il personale dipendente dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Venezia (“Ente”), nel rispetto delle norme di legge, delle previsioni del CCNL “Funzioni centrali” e delle migliori pratiche in materia di valorizzazione delle competenze e incentivazione della performance.

Art. 1 - Oggetto e principi generali

1. L'Accordo definisce:

- i criteri oggettivi e trasparenti per l'assegnazione di emolumenti integrativi e premi di risultato;
- le modalità di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- la correlazione tra risultati raggiunti, sviluppo delle competenze e riconoscimenti economici.

2. L'attribuzione degli emolumenti risponde ai principi di selettività, merito, valorizzazione delle competenze, trasparenza, imparzialità e imparzialità, nel rispetto delle risorse di bilancio annualmente disponibili. L'assegnazione di un c.d. "emolumento integrativo" al personale rappresenta uno strumento di valorizzazione delle professionalità dei dipendenti, nonché di riconoscimento della competenza, della responsabilità e delle funzioni assegnate, per la crescita dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Ente.
3. Il sistema garantisce l'informazione, la consultazione e la partecipazione delle rappresentanze sindacali, nonché la pubblicità dei criteri e dei risultati.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Nel rispetto di quanto previsto dal CCNL 2022- 2024 in vigore, il presente Accordo si applica al personale assunto a tempo indeterminato dall'Ente, inquadrato secondo i livelli previsti dal CCNL nel rispetto delle "aree" di assunzione ed inquadramento.

I compensi destinati alla performance sono corrisposti ai dipendenti solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione, in base alle modalità definite dal sistema di valutazione in uso all'Ente e solo a fronte di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale, positiva prestazione lavorativa.

L'attribuzione dei compensi premiali ed incentivanti è strettamente correlata al mantenimento e miglioramento degli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, alla qualità della prestazione ed all'efficienza del lavoro pubblico e può avvenire solo all'esito del processo di misurazione e valutazione della produttività, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi predeterminati.

Art. 3 - Tipologie di emolumenti integrativi

Gli emolumenti integrativi si articolano in:

- A. **Indennità di Ente:** importo fisso e ricorrente corrisposto per 12 mensilità a tutto il personale.
- B. **Differenza stipendiale:** vengono così definiti gli incrementi stabili di stipendio che vengono attribuiti al fine di remunerare il maggior grado di competenze professionali, progressivamente acquisite dai dipendenti nello svolgimento di funzioni proprie dell'area di appartenenza, viene corrisposto per 13 mensilità.
- C. **Premi e incentivi di performance:** emolumenti aggiuntivi selettivi – nel caso in oggetto, "emolumento integrativo" - legato al raggiungimento di risultati organizzativi e individuali, attribuiti secondo criteri oggettivi e graduati, come da schede di valutazione annuali. L'assegnazione di un c.d. "emolumento integrativo" (accessorio alla retribuzione mensile) al personale rappresenta uno strumento di valorizzazione delle professionalità dei dipendenti, nonché di riconoscimento della competenza, della responsabilità e delle funzioni assegnate, per la crescita dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione dell'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo due parametri e l'attribuzione dei compensi premiali ed incentivanti è strettamente correlata al mantenimento e miglioramento degli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, alla qualità della prestazione ed

all'efficienza del lavoro pubblico e può avvenire solo all'esito del processo di misurazione e valutazione della produttività, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi predeterminati.

Gli indicatori sono oggettivi, misurabili e pubblici; la valutazione avviene annualmente entro il 30 gennaio da una Commissione interna (Presidente e Consigliere), con comunicazione all'interessato e al Collegio Sindacale.

C.1 - Fondo per la Performance organizzativa: raggiungimento degli obiettivi annuali dell'Ente, definiti dal Consiglio e dettagliati nel Piano performance:

- Il Fondo per la performance organizzativa sarà ripartito tra i dipendenti in base alle presenze effettive in servizio (escluse ferie, malattia, maternità obbligatoria) ed alla percentuale di conseguimento degli obiettivi di produttività definiti dal Consiglio dell'Ordine.
- Per il triennio gli obiettivi vengono individuati nel documento allegato al presente Accordo.
- Il Consiglio compilerà una scheda di valutazione nella quale verrà indicato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, per il profilo relativo a responsabile di ufficio con professionalità e competenza specialistica che ha maturato on the job un patrimonio comprovato di competenza professionale rilevante ai fini dell'espletamento dei compiti dell'Ente.
- Il grado di raggiungimento degli obiettivi darà diritto alla corresponsione del premio incentivante nella seguente misura:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Percentuale (%) di distribuzione
Conseguito	100/100
Parzialmente conseguito	60/100
Non conseguito	0/100

C.2 - Fondo per la Performance individuale: conseguimento degli obiettivi specifici assegnati al lavoratore, incluse le competenze comportamentali (soft skill) secondo il Dizionario delle competenze allegato:

- I compensi destinati ad incentivare la performance individuale sono distribuiti in modo selettivo e nel rispetto del principio di differenziazione del merito.
- Nel corso dell'anno il Consiglio segnalerà ai Dipendenti eventuali scostamenti dai risultati attesi, onde consentire il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- La misurazione e valutazione della produttività individuale e collegata all'apporto al raggiungimento degli obiettivi assegnati, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali.
- Il Fondo per la performance individuale sarà ripartito secondo un sistema di attribuzione calcolato per tutti i dipendenti in base alle attestazioni di presenza ed ai parametri di valutazione individuale.

- L'Ordine compilerà per i dipendenti una "scheda di valutazione", allegata al presente Accordo unitamente alla tabella di descrizione degli skill di valutazione (allegato 1).
- Ad ogni valutazione corrisponderà una diversa percentuale di distribuzione del premio, secondo il seguente schema:

Fasce – Punteggio	Percentuale (%) di distribuzione
Fino a 50	20/100
Da 51 a 80	70/100
Da 81 a 100	100/100

Non è consentita l'attribuzione generalizzata dei compensi per la produttività sulla base di automatismi comunque denominati.

Il Fondo incentivante verrà ripartito tra Fondo per la performance organizzativa 60% e Fondo per la performance individuale 40%.

Il 50% delle risorse complessive stanziato per i compensi incentivanti e la produttività, sarà attribuito in acconto al personale, nel mese di agosto, dopo l'assemblea annuale a cui seguirà la certificazione dei processi dell'Ente.

Periodicamente, sulla base delle risorse eventualmente resi disponibili, l'Ente può provvedere ad assegnare nuovi emolumenti integrativi ovvero a rivedere in aumento quelli esistenti.

Art. 4 – Risorse destinate alla Contrattazione Integrativa di Ente e limiti di spesa

L'ente annualmente mette a disposizione le risorse decentrate ex art 33 CCNL 2022.2024. Il Fondo per le risorse decentrate è determinato annualmente nel rispetto delle disponibilità di bilancio e secondo le priorità individuate annualmente dal Consiglio e all'uopo destinate, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL vigente, nonché dei principi generali di trasparenza e buona amministrazione.

Art. 5 - Schede di valutazione e attribuzione dei punteggi

1. L'Ente misura e valuta la performance dei dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, far crescere le competenze professionali, valorizzare il merito. Allo scopo eroga emolumenti aggiuntivi per i risultati perseguiti destinando, al trattamento economico accessorio collegato alla performance organizzativa ed individuale, una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo, comunque denominato.
2. I compensi accessori correlati alla performance organizzativa ed individuale sono finalizzati a promuovere gli effettivi incrementi della produttività degli uffici dell'Ente, della capacità innovativa della prestazione lavorativa e l'elevazione del livello qualitativo dei servizi offerti, così come trasfusi negli obiettivi annuali dell'Ente e negli indicatori di accrescimento delle attività e dei risultati agli stessi correlati, che devono essere finalizzati al miglioramento dei servizi ed all'utilità di ritorno che giustifica l'erogazione di benefici economici a titolo di premialità.

Le schede di valutazione annuali, allegate al presente Accordo, dettagliano:

- obiettivi specifici, indicatori di risultato e punteggi massimi per ciascuna area di attività;
- griglie di valutazione per le competenze comportamentali, con livelli chiari e descrittori per ciascun livello.

Ogni punteggio, in particolare quelli qualitativi, deve essere motivato e verbalizzato.

Il valutato ha diritto a prendere visione della valutazione, a presentare osservazioni e, se del caso, a richiedere revisione motivata.

Art. 6 - Modalità di attribuzione degli emolumenti

- I compensi destinati alla performance sono corrisposti ai dipendenti solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione, in base alle modalità definite dal sistema di valutazione in uso all'Ente e solo a fronte di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale, positiva prestazione lavorativa e secondo le fasce di risultato conseguite:
 - **100/100: raggiungimento pieno degli obiettivi → premio pieno;**
 - **60-99/100: raggiungimento parziale → premio proporzionale;**
 - **<60/100: mancato raggiungimento → nessun premio.**

Le assenze non giustificate (escluse ferie, malattia, maternità obbligatoria) comportano la proporzionale riduzione dell'incentivo.

Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla quantità e qualità del lavoro sviluppato. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi programmatici dell'ente, in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema organizzativo gestionale.

In presenza di evoluzioni organizzative strutturali, determinate da sviluppi tecnologici imposti da eventi normativi o scelti dell'Ente in rapporto alla missione istituzionale e/o alle istanze dell'utenza, la valutazione dell'impatto del cambiamento che ne discende dovrà ricomprendere specifiche considerazioni su eventuali mutamenti che essi comportano rispetto alle conoscenze ed alle capacità fino a quel momento richieste al personale coinvolto.

Art. 7 - Pubblicità, trasparenza e motivazione

L'Accordo, il Piano performance, le schede di valutazione, il Dizionario delle competenze e le risorse dedicate sono pubblicati e facilmente accessibili a tutto il personale.

Ogni valutazione deve essere motivata, documentata e tracciabile; le motivazioni devono fare riferimento agli indicatori comportamentali e di risultato.

È garantita la possibilità di ricorso e di riesame secondo una procedura formalizzata.

Art. 8 - Aggiornamento e revisione

L'Accordo e gli allegati sono soggetti a revisione almeno biennale, con consultazione delle rappresentanze sindacali e possibilità di proposta da parte dei dipendenti.

Ogni revisione è motivata da esigenze organizzative, evoluzioni normative o prassi maturate nell'attuazione del sistema.

Art. 9- Entrata in vigore

Il presente Accordo entra in vigore dalla sottoscrizione dello stesso, dopo l'approvazione da parte del Consiglio, e resta valido, per la parte economica, sino al 31 dicembre 2027 e comunque fino a stipula di nuovo Accordo.

Gli allegati (Dizionario competenze, Piano performance, Schede di valutazione, Risorse dedicate) costituiscono parte integrante dell'Accordo.

Mestre Venezia, 02/12/2025

Per il Consiglio

dott. Luca Scalabrin

Presidente CPO

Per l'O.S. CISL FP

dott. Carlo Alzetta

Segretario

Allegati:

Dizionario delle competenze (All. 1)

Sistema di misurazione e valutazione delle performance per l'incentivazione del personale (All. 2)

Piano performance organizzativo e individuale (All. 3)

Schede di valutazione annuali (organizzativa e individuale) (C1 e C2)