STAZIONE SPERIMENTALE PELLI
Prot. N. 1496
Ricevuto il 02-04-2018
Posiz.

ACCORDO AZIENDALE

In data 2 luglio 2018 presso la sede della Stazione Sperimentale Industria Pelli in Napoli si sono incontrati:

- **Per la Stazione Sperimentale per l'Industria delle Pelli**: Dott. Edoardo Imperiale nella qualità di Direttore Generale assistito dal Dott. Carmine Cafasso, consulente del lavoro.
- **Per le OO.SS provinciali, Filctem Cigl, Fir Cisl e Uiltec Uil**: Sig. Mauro Casola, Sig. Ciro Campanile, Sig. Giuseppe Dell'Aversana.
- **Per i Lavoratori, le RSA**: Dott.ssa Carmelina Grosso, Sig.ra Emilia Manfredi, Ing. Daniela Caracciolo

-

PREMESSO CHE

- La Stazione Sperimentale per l'Industria delle Pelli e delle Materie Concianti (SSIP) ha tra i suoi fini istituzionali quelli di:
  - operare nel campo della Ricerca di base e della Ricerca industriale, nei settori della chimica e ingegneria industriale, dell'ambiente e salute;
  - offrire Servizi di analisi e sviluppo normativo, formazione, informazione, documentazione e divulgazione e divulgazione.
- Tutte le azioni sono rivolte alle imprese operanti in particolare nel settore delle pelli e delle materie concianti, per il miglioramento della competitività attraverso la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo scientifico e tecnologico.
- A tal fine la SSIP, nell'ambito della programmazione delle attività, si pone come obiettivo il potenziamento dell'azienda quale centro di eccellenza e di riferimento nazionale. In coerenza con i recenti indirizzi della CE, secondo i quali il mondo della ricerca possa e debba essere gestito in una logica di concorrenza in libero mercato, in modo da offrire alle imprese e agli Stati di poter scegliere per ciascun progetto di ricerca, gli Enti pubblici o privati in grado di offrire il miglior servizio.
- le attività in essere hanno necessità di essere gestite attraverso percorsi di incentivazione individuale e collettiva e nello spirito di tutela e salvaguardia delle risorse umane disponibili e degli ambienti di lavoro in uno al rispetto rituale di tutte le procedure operative secondo parametri di efficienza, produttività e redditività;
- le Parti confermano l'obiettivo condiviso di adottare un sistema organizzativo e contrattuale che aumenti i vantaggi competitivi per:
  - la salvaguardia del capitale umano, in termini di tutela delle professionalità, sviluppo e accrescimento delle competenze
  - aumentare l'efficienza
  - migliorare la qualità e quantità dell'occupazione
  - rafforzare il livello di coinvolgimento ai risultati aziendali attraverso un sistema integrato di modalità e servizi e di coinvolgimento dei lavoratori

Per raggiungere questi obiettivi è necessario un coerente ed innovativo sistema di relazioni sindacali in grado di governare le esigenze produttive tese ad offrire un know-how in linea con le innovazioni e, quindi, un servizio altamente qualificato, tenendo in debito conto delle necessità delle persone che operano in azienda.

CG

Le parti condividono che il livello di coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori possa rappresentare strumento per garantire un'adeguata dinamicità organizzativa, atta fornire in tempi rapidi le opportune risposte alle reali richieste del mercato.

La partecipazione si realizza attraverso una serie di elementi fondamentali tra cui:

- l'analisi e la individuazione dei problemi
- la condivisione dei programmi e degli obiettivi

per sviluppare la cultura della partecipazione e diffondere informazioni a tutti i lavoratori le parti concordano di migliorare il sistema di informazioni esistente anche attraverso gli strumenti informatici disponibili in azienda
Tanto premesso

LE PARTI

così come sopra costituite, nell'ottica di una generale definizione in termini di gestione e di produttività e redditività dei rapporti e delle risorse umane disponibili, convengono quanto segue.

ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

Le trasformazioni in atto tese a migliorare lo standard qualitativo dei risultati e a creare sinergie con altre realtà di ricerca, nonché l'esigenza di un rapporto più stretto con il mondo delle imprese atto a innovare i processi per reggere il confronto con gli altri operatori nel mercato di riferimento e massimizzare i vantaggi produttivi, impongono all'azienda di sviluppare modelli organizzativi flessibili e che meglio si adattano ad un ambiente dinamico e alla complessità del lavoro svolto.
L'organizzazione del lavoro è finalizzata a migliorare le performance attraverso:

- il miglioramento della competitività, in rapporto alla qualità del lavoro scientifico e, quindi, in termini di contributo originale all'avanzamento delle conoscenze;
- il recupero dell'efficienza ed efficacia, in termini di capacità a raggiungere gli obiettivi del piano programmatico, impiegando al meglio le risorse a disposizione;

Orario di Lavoro e riposo settimanale

L'orario di lavoro è di 38 ore settimanali ed è di norma articolato su 5 giorni lavorativi, salvo casi particolari la cui diversa articolazione sarà oggetto di consultazione con i soggetti sindacali.
L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio della SSIP. L'articolazione dell'orario di lavoro è determinata dalla Direzione della SSIP che ne darà informazione preventiva ai soggetti sindacali.

La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata ai seguenti criteri di flessibilità:

a) utilizzazione in maniera flessibile degli istituti che, fatte salve le esigenze di servizio, rendano concreta una gestione flessibile dell'organizzazione del lavoro e dei servizi, in funzione di un'organica distribuzione della prestazione lavorativa; i diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro possono coesistere;
b) ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle 40 ore settimanali nel rispetto del monte ore complessivo;
c) utilizzo di orario flessibile giornaliero, che consiste nel consentire di posticipare o anticipare, entro un tempo definito, l'orario di inizio o di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale dell'orario la contemporanea

presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura. Le eccedenze o carenze di ore effettuate verranno contabilizzate nel Conto Ore individuale;

d) utilizzo di particolari forme di flessibilità purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Conto Ore Individuale

Le ore di lavoro conseguenti alla flessibilità di orario in entrata e in uscita, sono accantonate nel Conto ore individuale, per essere fruite sotto forma di riposi compensativi, secondo criteri che la direzione adotterà e di cui darà informazione preventiva ai soggetti sindacali.

Formazione, aggiornamento e valorizzazione del Personale.
Qualificazione e sviluppo delle risorse umane

Le parti ritengono la formazione e l'aggiornamento, uno strumento necessario per assicurare lo sviluppo delle competenze professionali e scientifiche, pertanto, convengono che siano attivati percorsi di formazione ed aggiornamento, in linea con la programmazione delle attività della SSIP.

A tal fine, saranno valutati progetti di formazione ed aggiornamento presentati dai singoli dipendenti o da gruppi di essi, aventi per oggetto seminari, master, esperienze presso centri di ricerca ed imprese nazionali e stranieri.

Per dare attuazione al piano formativo con gradualità e in modo che possa riguardare tutti i dipendenti, sarà definito un monte ore in rapporto agli anni maturati da ogni dipendente, da utilizzare per la partecipazione alle iniziative formative con le finalità individuate d'intesa con la Direzione della SSIP.

Statuto di autonomia del ricercatore

La SSIP riconosce, nel quadro della propria attività scientifica e tecnologica, dei propri compiti istituzionali e degli assetti organizzativi, l'autonomia dei ricercatori e tecnologi nello svolgimento dell'attività di ricerca, singolarmente o nell'ambito dei diversi gruppi di lavoro.

Per l'attuazione delle finalità di cui al periodo precedente, la SSIP, i ricercatori ed i tecnologi, in attuazione della Raccomandazione 2005/251/CE, con la quale la Commissione Europea ha emanato la "Carta Europea dei Ricercatori" valorizzano i principi ivi contenuti in materia di riconoscimento della professione, promuovendo ed assumendo l'attuazione dei seguenti criteri di gestione dell'attività di ricerca:

a) i ricercatori devono conoscere gli obiettivi strategici che regolano il loro ambiente di ricerca e i meccanismi di finanziamento;
b) i ricercatori devono adottare misure di lavoro sicure sotto il profilo sanitario e tecnologico;
c) i ricercatori devono tenere informati i loro supervisori, datori di lavoro ed enti finanziatori dello stato dell'arte del loro progetto di ricerca;
d) i risultati della ricerca, nel rispetto delle norme vigenti in materia di proprietà intellettuale, vanno divulgati, valorizzati e resi accessibili al pubblico, anche di non specialisti, allo scopo di migliorare il rapporto tra scienza e società civile;
e) la SSIP sostiene altresì, le pubblicazioni che danno conto dei risultati della ricerca effettuata al di fuori di quella facente direttamente capo ad essa;
f) il ricercatore nella fase iniziale di carriera deve avere un supervisore che possa dargli un punto di riferimento e sostegno adeguato;

CG

g) la SSIP deve offrire condizioni di lavoro che consentano sia alle donne che agli uomini di conciliare famiglia e lavoro, figli e carriera;
h) la SSIP promuove e riconosce le iniziative dei ricercatori e dei tecnologi finalizzate ad acquisire finanziamenti di progetti di ricerca da parte di soggetti terzi, quando siano coerenti con la propria programmazione della ricerca;
i) la gestione dei progetti finanziati con risorse esterne ed approvati dalla SSIP è affidata, di norma, salvo motivate esigenze di tipo organizzativo, a coloro che li hanno proposti.
j) Il ricercatore o tecnologo ha diritto, singolarmente o nell'ambito del gruppo allo scopo costituito, alla titolarità della ricerca o dei progetti proposti.
k) Il ricercatore o tecnologo ha diritto alla tutela della proprietà intellettuale e al riconoscimento della paternità delle invenzioni conseguenti la propria attività di ricerca, scientifica e tecnologica.
l) Il ricercatore o tecnologo ha diritto di essere qualificato, tanto nei rapporti di servizio che nelle pubblicazioni ufficiali, col titolo corrispondente al livello e profilo professionale rivestito. Egli può usare tale titolo anche nella vita privata.
m) In relazione a quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 218 del 2016, ai ricercatori e tecnologi possono essere concessi congedi per motivi di studio o di ricerca scientifica e tecnologica, allo scopo di recarsi presso Istituti o laboratori esteri, nonché presso le istituzioni internazionali e comunitarie, fino ad un massimo di cinque anni ogni dieci anni di servizio. Il congedo è concesso, su motivata richiesta dell'interessato. Il ricercatore e il tecnologo in congedo mantiene la retribuzione fissa mensile qualora l'istituzione ricevente gli corrisponda una retribuzione inferiore al 75 per cento del trattamento forfetario di missione presso la stessa Istituzione. In ogni caso restano a carico del personale in congedo e dell'ente di appartenenza le rispettive quote dei contributi previdenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia. I congedi sono concessi tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di collaborazione internazionale, nonché dell'attinenza ai programmi di lavoro previsti nell'ambito dell'attività di ricerca della SSIP.

Mobilità del Personale

La mobilità professionale risponde al comune interesse di valorizzare e riconoscere le competenze e capacità professionali, l'attitudine alla ricerca, lo spirito di iniziativa, l'adattabilità rispetto alla dimensione interdisciplinare dei progetti di ricerca nonché alla loro variabilità.

La mobilità professionale verticale, consiste nel conseguimento di un inquadramento superiore, non procede in maniera automatica, ma deve salvaguardare le esigenze organizzative, le competenze e le professionalità individuali e, per i ricercatori, deve essere effettuata secondi criteri, modalità e tempi fondati sulle risultanze delle verifiche periodiche della crescita professionale e scientifica, che danno rilievo anche agli apporti scientifici realizzati al di fuori dell'esecuzione del rapporto di lavoro.

La mobilità orizzontale del personale avviene al fine di assicurare percorsi ed esperienze che favoriscano la coerenza tra mansioni ed esperienza maturata, la crescita delle competenze e delle professionalità, anche attraverso adeguati percorsi formativi.

Classificazione del Personale

Le parti concordano su una classificazione del Personale, che rispecchi la missione e il lavoro cui è chiamato l'ente, mutuando i profili e le declaratorie del settore ricerca, opportunamente adeguandoli all'organizzazione interna.

A tale scopo definiscono i seguenti livelli professionali e le relative declaratorie.

Ricercatori

I lavoratori che svolgono attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo tecnologico sono inquadrati in una classificazione unica, articolata nei seguenti livelli:

1° Ricercatore (di primo livello);
2° Ricercatore (di secondo livello);
3° Ricercatore (di terzo livello);
4° Ricercatore (di quarto livello).

Al primo livello (1° Ricercatore) appartiene il ricercatore capace di contribuire significativamente allo sviluppo delle questioni scientifiche, dei programmi e della struttura. In particolare vi appartiene il ricercatore il quale in modo fungibile ed alternativamente:

a) operi con elevata autonomia concorrendo all'individuazione degli obiettivi e delle strategie della SSIP;
b) operi quale manager di ricerca, può essere incaricato del coordinamento di strutture con autonomia gestionale e di budget e del personale assegnati;
c) sia conosciuto dalla comunità scientifica per l'eccellente e indiscutibile valore scientifico del proprio lavoro, eventualmente può gestire progetti speciali.

L'accesso al primo livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) almeno 13 anni di esperienza, comprensivi del periodo di cui alla successiva lettera c), di ricerca presso la SSIP o presso altro ente pubblico o privato di ricerca, accreditato a livello nazionale o internazionale, o altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
b) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
c) possesso di un dottorato di ricerca o di altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
d) piena padronanza (scritta e parlata) di almeno una lingua straniera;
e) anche in assenza dei requisiti di cui alle lettere precedenti, possesso di comprovata e riconosciuta esperienza e professionalità in ambito internazionale, in ragione dei contributi scientifici apportati, dei risultati ottenuti e dei riconoscimenti conseguiti.

Al secondo livello (2° Ricercatore) appartiene il ricercatore che assume autonome responsabilità e iniziative nell'ambito delle attività affidate, o che sviluppa un livello di conoscenze o di specializzazione ad alto livello tale da costituire un significativo contributo nel proprio campo di azione. In particolare vi appartiene:

I. il ricercatore il quale, sotto la supervisione del coordinatore della struttura di ricerca di appartenenza, in modo fungibile ed alternativamente:

a) sia responsabile di progetti e/o gruppi di ricerca contribuendo a determinare le strategie della struttura di appartenenza, può essere incaricato della responsabilità di linee di ricerca con idonee autonomie gestionali;
b) gestisca ambiti scientifici o di sviluppo di interesse generale della SSIP, può essere incaricato della responsabilità di linee di ricerca con idonee autonomie gestionali;
c) svolga programmi di ricerca, sperimentazione e sviluppo concorrendo a determinarli e stabilendone le metodologie e/o sia conosciuto dalla comunità scientifica per l'alto valore scientifico del proprio lavoro.

II. Il ricercatore responsabile di incarichi speciali, dotato di adeguata autonomia gestionale.

L'accesso al secondo livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) almeno 8 anni di esperienza, comprensivi del periodo di cui alla successiva lettera c), di ricerca presso la SSIP o presso altro ente pubblico o privato di ricerca, accreditato a livello nazionale o internazionale, o altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
b) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
c) possesso di un dottorato di ricerca o di altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
d) conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

Al terzo livello (3° Ricercatore) appartiene il ricercatore il quale collabora alle attività di ricerca partecipando alla loro definizione e stabilendone le metodologie, con eventuale responsabilità di specifici progetti. Il ricercatore di terzo livello è coordinato e supervisionato da uno dei Ricercatori di primo e/o secondo livello.
L'accesso al terzo livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) possesso di un dottorato di ricerca o 3 anni di esperienza di ricerca presso la SSIP o presso altro ente pubblico o privato di ricerca, accreditato a livello nazionale o internazionale, o altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
b) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
c) conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

Al quarto livello (4° Ricercatore) appartiene il ricercatore il quale collabora alle attività di ricerca effettuate dalle unità di ricerca, coordinate e supervisionate da uno dei ricercatori di primo, secondo o terzo livello. Dopo una permanenza nella quarta fascia di tre anni il ricercatore è sottoposto a verifica per valutarne l'inquadramento al terzo livello.
L'accesso al quarto livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
b) conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

Tecnologi/Sperimentatori

I lavoratori che svolgono attività di collaborazione tecnica correlata alle attività tecnologiche e/o professionali o che svolgono attività di sperimentazione sono inquadrati in una classificazione, articolata nei seguenti livelli:
1° Tecnologo/Sperimentatore (di primo livello);
2° Tecnologo/Sperimentatore (di secondo livello);
3° Tecnologo/Sperimentatore (di terzo livello);
4° Tecnologo/Sperimentatore (di quarto livello).

Al primo livello (1° Tecnologo/Sperimentatore) appartiene il personale che svolge in autonomia attività di carattere tecnologico o professionale di particolare complessità, nonché di coordinamento e direzione delle unità tecnico-scientifiche, in particolare vi appartiene il tecnologo/sperimentatore il quale, in modo fungibile ed alternativamente:

a) operi con elevata autonomia in strutture complesse e concorra all'individuazione degli obiettivi e delle strategie della SSIP;
b) operi quale manager in ambito tecnologico/sperimentale, può essere incaricato del coordinamento di strutture tecnico-scientifico complesse con autonomia gestionale del budget e del personale assegnati.

L'accesso al primo livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) almeno 13 anni di esperienza, riducibili fino a 10 in caso di possesso di dottorato di ricerca, in attività aventi carattere tecnologico/professionale presso la SSIP o presso altro ente pubblico o privato, o altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
b) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
c) piena padronanza (scritta e parlata) di almeno una lingua straniera.

Al secondo livello (2° Tecnologo/Sperimentatore) appartiene il personale che, sotto la supervisione e secondo le direttive impartite dal responsabile della Struttura di appartenenza, in modo fungibile ed alternativamente:

a) contribuisca a determinare le strategie e gli obiettivi della struttura di appartenenza, può essere incaricato della responsabilità di sottoarticolazioni con idonee autonomie gestionali;
b) gestisca ambiti di carattere tecnologico o professionale, può essere incaricato della responsabilità di programmi o progetti, anche con riferimento all'assistenza e consulenza tecnica.

L'accesso al secondo livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) almeno 8 anni di esperienza, riducibili a 5 in caso di possesso di dottorato di ricerca, in attività aventi carattere tecnologico/professionale presso la SSIP o presso altro ente pubblico o privato, o altra esperienza professionale ritenuta equipollente;
b) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
c) conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

Al terzo livello (3° Tecnologo/Sperimentatore) appartiene il personale che svolge attività di carattere tecnico/professionale partecipando alla loro realizzazione con autonomia limitata, e sotto la direzione del responsabile, anche con riferimento all'assistenza e consulenza tecnica.

L'accesso al terzo livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
b) conoscenza scritta e parlata di una lingua straniera.

Al quarto livello (4° Tecnologo/Sperimentatore) appartiene il personale che svolge attività tecnico/professionale sotto la supervisione di un Tecnologo/sperimentatore o ricercatore di livello superiore o con specifico incarico.

L'accesso al quarto livello è subordinato al possesso dei seguenti requisiti culturali e di esperienza:

a) possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS);
b) conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

Personale Tecnico e Amministrativo

I lavoratori che svolgono attività di natura amministrativa o di natura tecnica sono inquadrati in una classificazione, articolata nei seguenti livelli:

- Funzionario di Amministrazione (livello professionale V-IV-IIIb).

CG

Requisiti richiesti: Diploma di Laurea di I° livello. Conoscenza di 1 lingua straniera parlata e scritta.
Sfera di autonomia: nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni.
Grado di responsabilità: piena e diretta, riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e programmi di lavoro.
Mansioni: Negli ambiti di indirizzo generali in materia tecnica, amministrativa, economica e finanziaria, attua i programmi finalizzati al raggiungimento di procedure, svolge attività di studio e di programmazione anche dirette all'organizzazione e razionalizzazione di procedure, nuove tecniche e metodologie di lavoro, assicurandone, con piena autonomia, anche l'attuazione. Partecipa all'individuazione degli obiettivi di natura amministrativa. Provvede direttamente alla redazione di atti e provvedimenti di natura amministrativa, contabile e finanziaria attribuiti alla sua competenza specifica, ovvero alla predisposizione di quella di competenza dei livelli superiori, nonché alla redazione di documenti ufficiali della SSIP. Svolge attività di collaborazione con la Direzione.

- Collaboratore Tecnico (livello professionale V-IV-IIIb).
Requisiti richiesti: Diploma di istruzione di II grado. Specializzazioni attinenti alla professionalità richiesta.
Sfera di autonomia: nell'ambito delle direttive ricevute.
Grado di responsabilità: piena e riferita all'attività svolta ed ai relativi risultati.
Mansioni: Svolge mansioni tecniche specializzate la cui esecuzione richiede una visione d'insieme di più attività interrelate per soddisfare esigenze operative diverse; presuppone la completa conoscenza delle tecniche del funzionamento e delle modalità di uso delle macchine, strumenti e/o impianti e/o elaborazione di dati complessi; comporta la capacità di valutazione per la scelta di elementi e l'esame dell'attendibilità dei risultati. In campo informatico provvede alla realizzazione tecnica di procedure ed archivi e cura la gestione operativa dei sistemi e delle reti. Esegue lavori tecnici che richiedono un approccio di tipo teorico per applicare tecniche, procedure e metodi di lavoro specialistico. Svolge mansioni specialistiche che comportano capacità di valutazione per l'adozione di scelte operative e per la validazione di risultati; sviluppa le progettazioni di procedure e archivi nel campo informatico.
Sviluppo professionale: Il profilo di collaboratore Tecnico è articolato, oltre che sulla posizione di V livello, sulle ulteriori posizioni di livello professionale IV e IIIb, in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiora capacità professionale da collocare nell'ambito dell'organizzazione del lavoro della SSIP, nonché in particolare per il Collaboratore Tecnico livello professionale IIIb, l'eventuale coordinamento delle professionalità attinenti al medesimo profilo.

- Collaboratore di Amministrazione (livello professionale VI-V-IV).
Requisiti richiesti: Diploma di istruzione di II grado.
Sfera di autonomia: nell'ambito di prescrizioni generali contenute in morme o in procedure definite ed in direttive di massima o prescrizione di superiori.
Grado di responsabilità: riferita alle attività direttamente svolte.
Mansioni: Svolge attività istruttoria e di revisione di atti, provvedimenti e documenti anche di natura contabile finanziaria, comportante anche l'applicazione di norme, avvalendosi all'occorrenza di procedure e strumenti informatici. Esplica attività di segreteria e funzioni di segretario di commissioni e simili. Cura la tenuta dei registri, libri contabili e documenti specifici del settore di appartenenza; provvede alla tenuta degli schedari bibliografici. Utilizza le procedure anche di tipo informatico per la gestione,

preparazione, integrazione e ricerca dei dati, dei testi e delle informazioni. Svolge mansioni che comportano capacità di valutazione per l'adozione di delle procedure amministrative.
Sviluppo professionale: Il profilo di Collaboratore di Amministrazione è articolato oltre che sulla posizione di livello VI, sulle ulteriori posizioni di livello V e IV, in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiore capacità professionale da collocare nell'ambito dell'organizzazione del lavoro della SSIP.

- Operatore Tecnico (livello professionale VII-VI-V).
Requisiti richiesti: Diploma di istruzione di I grado. Qualificazione professionale e conoscenza delle funzionalità delle attrezzature da utilizzare.
Sfera di autonomia: nell'ambito delle direttive ricevute.
Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione del lavoro.
Mansioni: Svolge le attività proprie della qualificazione di mestiere posseduta ed assiste le professionalità superiori eseguendo le operazioni indicategli. Svolge le attività connesse con la rilevazione e la raccolta dei dati statistici utilizzando anche procedure ed apparecchiature di tipo informatico. Esegue operazioni di lavoro tecnico-manuali per l'installazione, manutenzione, conduzione e riparazione impianti, macchine, arredi, manufatti, strumenti ed apparecchiature, controllandone lo stato di efficienza ed assicurandone la regolare funzionalità.
Sviluppo professionale: Il profilo di Operatore Tecnico è articolato oltre che sulla posizione di livello VII, sulle ulteriori posizioni di livello VI e V, in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiore capacità professionale da collocare nell'ambito dell'organizzazione del lavoro della SSIP.

Procedure di primo inquadramento e attribuzione del nuovo trattamento economico
Le procedure di primo inquadramento nel nuovo modello classificatorio potranno anche essere attuate da un'apposita Commissione paritetica che, verificati i requisiti inerenti i profili professionali e le mansioni, provvederà all'inquadramento del personale secondo i seguenti criteri:

- mansioni svolte;
- livello attualmente ricoperto;
- corrispettivo economico della paga in essere.

Servizio sostitutivo di mensa
La SSIP concorda con l'aggiornamento del valore di servizio sostitutivo di mensa, che avrà un valore di € 7,00 attraverso l'utilizzo del ticket elettronico.
Il servizio sostitutivo di mensa è garantito nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato, dei giorni festivi e dei periodi programmati di chiusura programmata della struttura.
Al personale in turno ed in straordinario in giorni non lavorativi ed al personale in telelavoro è riconosciuta un'indennità sostitutiva pari al valore del ticket, di cui € 5,29 esenti da contribuzione ai sensi dell'art. 51, c. 2 lett. C) del d.p.r. 22 dicembre 1986, n. 917.

Risorse aggiuntive per il trattamento accessorio del personale
Le risorse finanziarie finalizzate al finanziamento del trattamento accessorio del personale della SSIP, sarà integrato con:

a) una percentuale del 19% a valere sui proventi di progetti di ricerca, consulenza e formazione finanziate con risorse private, comunitarie o pubbliche, diverse dalle fonti ordinarie di finanziamento delle attività istituzionali, detratte tutte le spese direttamente connesse alla realizzazione del progetto stesso e i relativi costi marginali di funzionamento. Detti proventi sono utilizzati anche tenendo conto dell'apporto dei gruppi oltre che dei singoli dipendenti.
b) Con quote straordinarie di incentivazione collegate all'efficienza e/o al raggiungimento degli obiettivi posti. Detti importi sono utilizzati anche tenendo conto dell'apporto dei gruppi oltre che dei singoli dipendenti.

Le risorse finanziarie per il trattamento accessorio del personale sono destinate al finanziamento dei seguenti fondi:

a) Indennità di disagio e responsabilità;
b) Indennità di sede disagiata.
c) Produttività collettiva e individuale;

Eventuali economie di spesa realizzate nell'utilizzo dei fondi di cui alle lettere a) e b) saranno destinate ad incrementare le risorse del fondo di cui alla lettera c).

Nei casi in cui la SSIP sia destinataria di provvedimenti di riordino, ovvero attivi nuovi servizi o processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non passa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse disponibili, o che comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, la SSIP, in sede di approvazione del budget annuale, valuta anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale interessato dal riordino o da impiegare nelle nuove attività e ne individua la relativa copertura nell'ambito delle capacità di budget annuale, integrando il fondo per il trattamento accessorio.

Fondo per condizioni di disagio e responsabilità

Il fondo per condizioni di disagio e responsabilità è destinato all'attribuzione di indennità per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità anche di natura professionale, ovvero oneri e disagi collegati alla particolare natura dei servizi.

La definizione dettagliata delle indennità e dei relativi compensi sarà oggetto di approfondimento di apposito incontro da tenersi entro 30 giorni dalla firma del Contratto.

Fondo per la produttività collettiva e individuale

In relazione alla qualità del lavoro svolto, all'esecuzione di compiti e/o al raggiungimento di obiettivi specifici ed eccezionali, al contributo per garantire l'operatività e l'efficienza della SSIP, sarà corrisposto al personale un compenso annuo al fine di premiare la produttività collettiva e individuale.

I compensi saranno erogati sulla base di uno o più dei seguenti criteri:

a) Precisione e qualità delle prestazioni svolte;
b) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione di cambiamenti organizzativi;
c) Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici;
d) Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.

CG

CONTO WELFARE AZIENDALE

Al fine di incrementare la soddisfazione dei propri dipendenti, la SSIP ha varato un Piano Welfare, rivolto alla generalità di essi, fruibile mediante un "CREDITO WELFARE" caricato su piattaforma web personalizzata che consente ai dipendenti stessi la libera scelta di beni, servizi e prestazioni previsti dal Piano.

Il Piano potrà essere operativo nei seguenti ambiti:
n.b. le spese sottoelencate costituiscono ipotesi
1) •educazione e istruzione per i familiari: il Dipendente potrà ottenere il rimborso delle spese di istruzione ed educazione sostenute per i propri familiari (spese per servizi di baby-sitting, asilo nido e scuola materna, rette scolastiche di ogni ordine e grado, mensa scolastica, servizi di pre-scuola e post scuola, gite e iniziative previste dall'offerta formativa scolastica, testi scolastici, ludoteche, centri estivi e invernali);
2) •assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti: il Dipendente potrà richiedere il rimborso delle spese sostenute per servizi di assistenza per i propri familiari anziani che abbiano compiuto i 75 anni di età o per i quali vi sia una certificazione medica di non autosufficienza;
3) • buoni carburante e buoni acquisto: il Dipendente potrà richiedere buoni carburante o buoni spesa da utilizzare negli esercizi convenzionati, entro il valore massimo di 258 € annui previsto dalla normativa vigente;
4) • istruzione, ricreazione e assistenza sociale: il Dipendente potrà scegliere, per sé stesso o per i propri familiari, abbonamenti a palestre, centri sportivi e centri benessere convenzionati, smart-box, viaggi, ingressi a cinema, teatri, concerti, mostre, corsi di formazione;
5) •previdenza complementare: il Dipendente potrà effettuare versamenti volontari aggiuntivi al proprio fondo di previdenza complementare per sé stesso e per i propri familiari
L'iniziativa è volontaria e riguarda le seguenti categorie di lavoratori in servizio:

- Personale con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio per almeno 6 mesi nell'anno solare di riferimento
- Personale con contratto di apprendistato professionalizzante

Art. 2
L'ammontare della cifra pro-capite per dipendente come sopra qualificato verrà determinato per ogni esercizio annuale. La disponibilità del credito welfare sarà attivata tramite apposita piattaforma informatica, a cui ogni singolo avente diritto potrà accede attraverso id e password.
Si specifica che non è in alcun modo possibile monetizzare il credito welfare.

Art. 3
Il CREDITO WELFARE sarà disponibile per singolo dipendente e sarà utilizzabile fino alla data prefissata di scadenza.
Nel caso in cui il Dipendente, entro tale data, NON eserciti alcuna scelta circa l'utilizzo del proprio credito welfare o la eserciti in maniera solo parziale, il versamento della somma relativa affluirà ad apposito fondo pensione intestato al Dipendente stesso.

Art. 4
Il dipendente dovrà effettuare la richiesta di rimborso e presentare l'idonea documentazione prevista dal successivo articolo 5 entro e non oltre 60 giorni dalla data

di pagamento. Le richieste di rimborso effettuate fuori termine o prive di idonea documentazione non danno diritto al rimborso.
Nel caso in cui, all'atto della presentazione della documentazione di cui all'art. 6, risultino accantonate in conto somme inferiori rispetto a quelle richieste, il rimborso avverrà immediatamente per le somme accantonate, provvedendosi al rimborso della parte residua se e qualora affluiranno in conto gli ulteriori importi necessari alla copertura, e comunque non oltre l'anno di presentazione della documentazione.

Art.5
Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve inserire idonea documentazione giustificativa per ciascuna tipologia di servizio e i dati anagrafici del familiare intestatario del documento
I documenti idonei per il rimborso sono:
• le fatture,
• le ricevute fiscali,
• i bollettini postali,
• i bollettini MAV
• gli scontrini parlanti dai quali risultino la data del pagamento ed in cui siano presenti:
– i dati identificativi completi del soggetto che fornisce il servizio o i libri;
– la tipologia della spesa (quali, a titolo di esempio: iscrizione, frequenza, asilo nido, acquisto ed elencazione libri);
– l'indicazione della data di effettivo pagamento (o la ricevuta per MAV o bonifici da cui rilevarla).
I documenti di pagamento di tasse scolastiche, libri di testo, asili nido, centri estivi, possono essere intestati al genitore/dipendente che chiede il rimborso o al figlio. Le rette di asilo e scolastiche, le tasse scolastiche e le spese per il servizio di mensa devono essere tenute distinte nelle documentazioni di spesa.
Per il rimborso dei libri scolastici, oltre al documento di spesa con l'elencazione dei libri di testo acquistati, occorre fornire la dichiarazione sottoscritta dal dipendente di conformità dei libri acquistati con quelli di testo adottati dalla scuola/università.
Per il rimborso degli ausili didattici informatici è necessaria, oltre al documento di spesa, la dichiarazione della scuola o dell'ASL competente circa la necessità dei medesimi strumenti informatici. Sono rimborsabili anche i costi sostenuti per scuole, corsi di lingue e asili all'estero; in tal caso, è necessaria la presentazione di una traduzione autenticata del documento di spesa e, se il pagamento è stato effettuato in valuta diversa dall'Euro, va applicato il tasso di cambio del giorno di pagamento del documento di spesa.
La Traduzione autenticata può essere fatta da qualsiasi traduttore, anche non iscritto all'albo, e deve essere accompagnata da una dichiarazione ufficiale resa presso la Cancelleria del tribunale. I corsi/viaggi di studio all'estero dei figli sono rimborsabili sia per le spese di iscrizione e frequenza sia anche per le spese di soggiorno; sono escluse le sole spese di viaggio.
Nel caso previsto di richiesta di rimborso per spese universitarie del coniuge il documento può essere intestato anche al coniuge stesso, ma il pagamento della spesa deve essere sostenuto dal lavoratore dipendente e debitamente documentato (deve essere addebitato sul conto del dipendente se pagato con bonifico o altro metodo informatico o deve portare una specifica sul giustificativo di spesa o deve essere autocertificato nel caso di pagamento in contanti).

Art. 6
I rimborsi saranno accreditati nella busta paga del mese successivo a quello di validazione dei documenti inseriti, compatibilmente con i tempi di elaborazione dei cedolini paga.
Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al Dipendente con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.
Nel caso di credito welfare inferiore rispetto alla richiesta di rimborso, il rimborso avverrà esclusivamente per le somme ancora disponibili.
Art. 7
Il dipendente che abbia fruito dei servizi offerti per un valore totale inferiore rispetto a quello accantonato potrà scegliere – comunicandolo al proprio Ufficio del Personale entro e non oltre una data prefissata - di destinare la parte residua al Fondo scelto.
Le somme versate al Fondo pensione subiranno una trattenuta del 10% a titolo di contributo INPS.
Art. 8
Il sistema informatico produrrà annualmente un documento di sintesi riportante le somme accantonate in conto, le spese rimborsate e le eventuali spese non rimborsate. Tale documento verrà allegato al modello CU. Le somme accantonate nel conto welfare, gli importi per cui si chiede il rimborso e il saldo del conto saranno inoltre oggetto di apposita specifica nel cedolino paga.

Ai fini dell'efficacia, il presente accordo esplica efficacia *erga omnes* e costituisce il superamento e la caducazione di ogni previsione di cui a precedenti contratti di secondo livello sottoscritti tra le OO.SS. e la S.S.I.P., accordi questi ultimi da ritenersi, pertanto, integralmente superati dalle intese di cui alla presente intesa e cessati in ogni relativa efficacia. Siccome approvato e sottoscritto per accettazione di tutti i punti espressi da tutte le parti costituite.

Letto, confermato e sottoscritto