

Contratto collettivo integrativo
personale delle aree dell'ARAN per il triennio 2022-2024
e criteri di utilizzo Fondo risorse decentrate per l'anno 2022

In data 5 ottobre 2022 alle ore 12,00, presso la sede dell'Aran, si sono riuniti:

Per la parte datoriale:

ARAN	<i>firmato</i>
------	----------------

Per la parte sindacale:

CISL FP	<i>firmato</i>
---------	----------------

FP CGIL	<i>firmato</i>
---------	----------------

UIL PA	<i>firmato</i>
--------	----------------

CONFSAL UNSA	<i>firmato</i>
--------------	----------------

FLP	<i>firmato</i>
-----	----------------

USB PI	=====
--------	-------

CONFINTESA FP	<i>firmato</i>
---------------	----------------

RSU	<i>firmato</i>
-----	----------------

Al termine dell'incontro, le parti hanno sottoscritto l'allegato Contratto collettivo integrativo dell'Aran.

Articolo 1

Campo di applicazione, efficacia e durata

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica al personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Aran.
2. Il presente contratto concerne il periodo temporale 1° gennaio 2022 - 31 dicembre 2024 e, per quanto concerne i criteri di utilizzo del fondo, il solo anno 2022.
3. Il presente contratto sostituisce integralmente tutti i contratti integrativi precedenti, i quali sono conseguentemente disapplicati. Esso conserva la sua efficacia fino alla stipulazione di quello successivo.

Articolo 2

Criteri relativi ai compensi per la performance organizzativa

1. L'erogazione dei compensi per la performance organizzativa è correlata ai seguenti obiettivi di agenzia del piano degli indicatori e dei risultati attesi dell'Aran:
 - spesa per acquisto di beni e servizi;
 - numero di accessi esterni annuali al sito internet;
 - tempestività dei pagamenti dei fornitori (giorni medi da esigibilità credito a data di pagamento);
 - percentuale di entrate accertate da contributi delle amministrazioni rappresentate in rapporto alla spesa corrente.
2. L'importo è erogato, a decorrere dal 1° gennaio 2022, sulla base dei valori di cui all'allegata tabella 1.
3. Gli importi effettivamente erogati sono altresì graduati sulla base delle percentuali di cui all'allegata tabella 2.

Articolo 3

Criteri relativi ai compensi per la performance individuale

1. L'erogazione dei compensi per la performance individuale è correlata:
 - alla valutazione della prestazione individuale, sulla base del sistema adottato dall'Agenzia e secondo i parametri di cui all'allegata tabella 3;
 - all'area di appartenenza, secondo i parametri di cui all'allegata tabella 4;

- all’assiduità ed al contributo quantitativo al conseguimento degli obiettivi dell’Agenzia, valutato sulla base dei range di presenza e dei corrispondenti parametri di cui all’allegata tabella 5;
 - alla percentuale di part-time.
2. È prevista una valutazione infrannuale del personale di cui all’art. 1, comma 1 entro il 31 luglio di ciascun anno. La valutazione finale è effettuata entro il 28 febbraio dell’anno successivo. I compensi correlati alle valutazioni sono corrisposti entro il mese di marzo.
3. Nell’ambito delle risorse destinate alla performance individuale, è individuato un fondo specifico di € 1.200,00 da utilizzare per corrispondere una maggiorazione dei compensi di cui al presente articolo, al personale impegnato in attività di supporto ed assistenza al Presidente dell’Aran, in aggiunta ad ulteriori e diverse attività. La suddetta maggiorazione, stabilita in un importo massimo annuale lordo di € 400,00, è corrisposta, sulla base di valutazione individuale specificamente riferita alle suddette attività di supporto, entro il mese successivo alla valutazione. La maggiorazione non è cumulabile con l’indennità di posizione organizzativa e con l’indennità di cui all’art. 5.

Articolo 4

Ulteriori criteri per l’attribuzione dei premi di performance individuale

1. È attribuita - in applicazione di quanto previsto dall’art. 78 del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018, secondo i criteri di cui al presente articolo ed a valere sulle risorse annualmente destinate ai premi di performance individuale - una maggiorazione pari al 30% del valore medio dei premi individuali, alle persone individuate ai sensi dei successivi commi 3 e 4.
2. Il valore medio di cui al comma 1 è calcolato sulle risorse annualmente destinate alla performance individuale. La media è calcolata sul personale in servizio alla data del 1° gennaio di ciascun anno.
3. La maggiorazione di cui al presente articolo è attribuita a non più di: due unità di personale della Direzione di Contrattazione 1, una unità della Direzione di Contrattazione 2, cinque unità della Direzione Studi, risorse e servizi.
4. Il personale a cui è attribuita la maggiorazione di cui al presente articolo - previa definizione di tre distinte graduatorie dei punteggi di valutazione individuale, per ciascuna delle tre direzioni dell’Aran di cui al comma 3 - è individuato sulla base dei seguenti criteri:
 - aver conseguito la massima fascia di valutazione prevista dal sistema di valutazione dell’Agenzia;
 - essere utilmente collocato nella graduatoria dei punteggi di valutazione a livello di

- direzione, tenuto conto dei numeri massimi per direzione fissati ai sensi del comma 3;
- in caso di parità nella graduatoria, dopo aver applicato i criteri anzidetti, si dà la precedenza a chi abbia conseguito il più elevato incremento nella valutazione individuale della performance rispetto all'anno precedente; in caso di ulteriore parità, l'incremento è calcolato a ritroso assumendo a riferimento gli anni ancora precedenti.

Articolo 5

Indennità

1. Al personale dell'area degli assistenti che assuma, in via continuativa, le responsabilità di seguito elencate, è attribuita un'indennità di specifiche responsabilità nelle misure annue lorde di seguito indicate:

- punto istruttore nell'ambito della piattaforma Acquisti in rete PA di € 600,00;
- ruolo di protocollatore centrale nell'ambito del sistema di gestione documentale dell'Agenzia: € 600,00.

2. Al personale addetto a mansioni che implicano, in via continuativa, l'uso di macchine complesse per la riproduzione copie è attribuita un'indennità di rischio nella misura giornaliera di € 3,00.

3. Al personale addetto a mansioni che implicano, in via continuativa, il maneggio di valori è attribuita una indennità nella misura giornaliera di € 3,00.

4. I compensi di cui al presente articolo non sono cumulabili fra loro.

Articolo 6

Criteri per la progressione economica

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 18, comma 4 del CCNL comparto Funzioni centrali del 9 maggio 2022, la progressione economica del personale di ruolo Aran, per l'anno 2022, è effettuata sulla base della previgente disciplina definita dal contratto nazionale di lavoro e dal contratto integrativo Aran del 4 luglio 2019. Resta fermo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, lett. a).

2. Il numero delle progressioni economiche all'interno delle aree per ciascun anno, in correlazione con la quota di fondo destinata a tale istituto è definito, per l'anno 2022, dall'art. 12 comma 7, e, per i successivi anni, nel contratto integrativo annuale sui criteri di riparto del fondo.

3. Le parti convengono programmaticamente che, nel corso del triennio, le nuove progressioni economiche siano distribuite con un tendenziale equilibrio tra le diverse aree del sistema di

classificazione professionale, anche tenendo conto delle progressioni verticali programmate.

Articolo 7

Limite individuale annuo banca delle ore

1. Il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore ai sensi dell'art. 27, comma 2, del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 12 febbraio 2018 è fissato in 100.

Articolo 8

Flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita ed esigenze di lavoro è consentito posticipare l'orario di entrata fino ad un massimo di 120 minuti, rispetto all'inizio dell'orario di servizio e, previa comunicazione al proprio dirigente, anticipare l'orario di uscita fino ad un massimo di 45 minuti, rispetto al termine dell'orario d'obbligo giornaliero. Resta fermo, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del CCNL comparto Funzioni centrali sottoscritto il 12/2/2018, l'obbligo di completare il debito orario mensile nell'arco del mese successivo a quello di riferimento.

2. Nell'ottica della conciliazione tra esigenze di vita e esigenze di lavoro, il personale che si trovi in una delle condizioni previste dall'art. 26, comma 4 del CCNL comparto Funzioni centrali sottoscritto il 12/2/2018, può beneficiare, a richiesta, previa valutazione di compatibilità con le esigenze organizzative e nell'ambito dell'orario di servizio, di un ampliamento della flessibilità oraria di ulteriori 60 minuti, in entrata o in uscita, ovvero di una tipologia di orario, diversa dalle articolazioni dell'orario di lavoro vigenti presso l'Agenzia, che preveda comunque giorni di "orario corto" e giorni di "orario di lungo". Le richieste sono presentate entro il 15 dicembre per tutto l'anno solare successivo, fatte salve non prevedibili esigenze che si manifestino in corso d'anno.

Articolo 9

Misure per la salute e sicurezza sul lavoro

1. Le Parti convengono sulla necessità di dare piena e coerente attuazione alle procedure per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nel pieno rispetto del D. Lgs. 81/2008.

2. La valutazione e l'aggiornamento dei rischi, ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008, riguarda tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress

lavoro – correlato.

3. L'Agenzia, aggiorna annualmente il Documento di valutazione dei rischi, nel quale sono individuati, in accordo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici, con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, alle condizioni di lavoro dei dipendenti ed alle disposizioni in materia di prevenzione per coloro che utilizzano apparecchiature munite di videoterminali; in particolare il Medico Competente provvede all'aggiornamento del piano di sorveglianza sanitaria.

4. Secondo le disposizioni del D. Lgs. 81/2008, l'Agenzia informa, coinvolge e consulta i Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza ed attua il piano di informazione e formazione in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso periodici moduli formativi destinati a tutto il personale.

5. Al fine di una più elevata qualità del lavoro, le parti convengono che, in sede di organismo paritetico per l'innovazione di cui all'art. 6 del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, sia specificamente affrontata la tematica concernente la prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out.

6. Qualora, anche a seguito delle informazioni e consultazioni agli RLS ai sensi del comma 4, sia valutata la necessità di aggiornare o modificare la disciplina in materia di sicurezza sul lavoro definita ai sensi del presente articolo, le parti torneranno ad incontrarsi al fine di concordarne l'eventuale revisione.

Articolo 10

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche

1. Alla eventuale regolazione, negli ambiti propri della contrattazione collettiva, degli effetti sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi, ai sensi dell'art. 7, comma 6 lett. ad) del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, si provvederà, ricorrendone le condizioni, nell'ambito di una specifica sessione negoziale convocata ai sensi dell'art. 8 del citato CCNL.

Articolo 11

Famiglie professionali

1. Presso l'Aran, sono individuati i seguenti ambiti di competenze professionali:

- *Relazioni sindacali di livello nazionale*: comprende le competenze professionali necessarie per operare nei processi caratterizzanti di Aran finalizzati alla

rappresentanza negoziale delle PA ed alla gestione delle relazioni sindacali di livello nazionale (contrattazione collettiva nazionale e relazioni sindacali non negoziali);

- *Amministrazione, gestione e legale*: comprende le competenze necessarie per operare nei processi di supporto amministrativi e gestionali (ad esempio, gestione risorse umane, gestione economico-finanziaria e patrimoniale, acquisti) e di supporto giuridico-legale;
- *Specializzazioni tecniche*: comprende le competenze necessarie per operare nei processi di supporto richiedenti specializzazioni tecniche, ivi compresi i processi di gestione ICT.

2. Dall'incrocio, tra gli ambiti di competenze professionali di cui al comma 1 e le aree del sistema di classificazione definito dal CCNL, tenuto conto delle esigenze di Aran, risultano le seguenti famiglie professionali:

Aree del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centrali	Ambiti di competenze professionali		
	RELAZIONI SINDACALI DI LIVELLO NAZIONALE	AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE	SPECIALIZZAZIONI TECNICHE
AREA EP	EP RELAZIONI SINDACALI	EP AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE	EP TECNICO
AREA FUNZIONARI	FUNZIONARIO RELAZIONI SINDACALI	FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE	FUNZIONARIO TECNICO
AREA ASSISTENTI	ASSISTENTE RELAZIONI SINDACALI	ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE	ASSISTENTE TECNICO
AREA OPERATORI		OPERATORE AMMINISTRATIVO-TECNICO	

3. Le competenze professionali richieste per ciascuna famiglia professionale sono individuate come specificato nell'allegato 1.

4. L'assegnazione di ciascun lavoratore alle nuove famiglie professionali è effettuata, in prima applicazione, con riferimento al personale in servizio dalla data del 31 ottobre 2022, sulla base della seguente tabella di corrispondenze:

<i>Attuali Aree</i>	<i>Attuale collocazione</i>		<i>Famiglia professionale di nuova attribuzione</i>	<i>Nuove Aree del sistema di classificazione professionale del CCNL comparto Funzioni centrali</i>
AREA C	SPECIALISTA, TECNICO ED ESPERTO DI CONTRATTAZIONE	➡	FUNZIONARIO RELAZIONI SINDACALI	AREA FUNZIONARI
	FUNZIONARIO ESPERTO E AMMINISTRATIVO, DIRETTORE AMMINISTRATIVO	➡	FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CHE OPERA SU ATTIVITA' DI RELAZIONI SINDACALI DI LIVELLO NAZIONALE	➡	FUNZIONARIO RELAZIONI SINDACALI	
	FUNZIONARIO INFORMATICO	➡	FUNZIONARIO TECNICO	
AREA B	ASSISTENTE ESPERTO DI CONTRATTAZIONE	➡	ASSISTENTE RELAZIONI SINDACALI	AREA ASSISTENTI
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E CONTABILE	➡	ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE	
	ASSISTENTE ESPERTO DI INFORMATICA	➡	ASSISTENTE TECNICO	
	STATISTICO CHE OPERA SU ATTIVITA' DI RELAZIONI SINDACALI DI LIVELLO NAZIONALE	➡	ASSISTENTE RELAZIONI SINDACALI	

Articolo 12

Criteri di ripartizione delle risorse disponibili del Fondo risorse decentrate per l'anno 2022

1. Il fondo risorse decentrate disponibile per la contrattazione integrativa, determinato dall'Agenzia ai sensi del vigente CCNL e delle norme di legge che regolano la materia, è quantificato, per l'anno 2022, in € 332.502,14.
2. L'importo di cui al comma 1 comprende le risorse di cui all'art. 49, comma 8 del CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022 nella misura dello 0,22% del monte salari 2018 nonché l'importo una-tantum previsto dall'art. 49, comma 6, del medesimo CCNL. Esso è stato conteggiato al netto delle somme già destinate a posizioni organizzative relative ad annualità precedenti, quantificate in € 20.659,00. Il predetto fondo disponibile sarà integrato dalle risorse accertate a consuntivo di cui al comma 4.
3. Il fondo disponibile di cui al comma 1 è destinato, nell'anno 2022, ai seguenti utilizzi:

Descrizione	2022
a) Performance organizzativa	228.000,00
b) Performance individuale	93.661,14
c) Indennità di rischio e responsabilità	4.600,00
d) Progressioni economiche anno corrente	6.100,00
e) Incremento disponibilità già destinate alle posizioni organizzative nel corso della precedente annualità	141,00
Totale	332.502,14

4. Ai sensi dall'art. 49, comma 7, del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022 e nel rispetto del limite di spesa ivi indicato, l'Agenzia rende disponibili, in aggiunta alle risorse del comma 3, l'eventuale quota non utilizzata, risultante a consuntivo, delle risorse relative all'anno 2022 per la remunerazione delle prestazioni di lavoro straordinario. Tali risorse variabili sono destinate alla finalità prevista dalla lettera b) del comma 3.

5. A decorrere dalla data di applicazione del nuovo sistema di classificazione professionale e ai sensi dell'art. 49, comma 2 del CCNL Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, è altresì acquisito al Fondo risorse decentrate un ammontare complessivo annuale di € 6.819,60, finalizzato alla corresponsione dei differenziali stipendiali attribuiti ai sensi dell'art. 52, comma 4 del medesimo CCNL.

6. Le somme che, a consuntivo, risultassero non utilizzate per le finalità di cui alle lettere a), c) e d) della tabella di cui al comma 3 e per le posizioni organizzative sono portate ad incremento della somma di cui alla lettera b) del medesimo comma.

7. In conseguenza, di quanto destinato ai sensi del comma 3 lett. d), per l'anno 2022, sono indette n. 1 progressione economica dalla posizione economica B2 alla posizione economica B3 e n. 2 progressioni economiche nell'Area C da destinare, ai dipendenti utilmente collocati nell'unica graduatoria di Area, ai passaggi ad una delle seguenti posizioni economiche: C2, C4, C5.

Articolo 13 **Clausole programmatiche e finali**

1. Le parti convengono di trattare in una successiva sessione negoziale di contrattazione integrativa, da avviare a seguito della sottoscrizione del presente CCI ed ai fini della sua successiva integrazione, le seguenti materie:

a) integrazione e ponderazione dei criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche

secondo la nuova disciplina recata dall'art. 14 del CCNL del comparto delle Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022 e nei limiti dello stesso;

b) criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo;

c) altre eventuali materie, nell'ambito di quelle elencate dall'art. 7, comma 6 del CCNL del comparto delle Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022.

2. Le parti convengono altresì che, nel caso di modifiche alle disposizioni di legge o di contratto collettivo nazionale, che intervengano nel corso della vigenza del presente contratto e che abbiano implicazioni sui contenuti del presente accordo, procederanno ad eventuali sue integrazioni o modifiche.

Tabella 1

**Parametri compenso performance
organizzativa**

Posizione economica	Importo mensile massimo
Funzionari	510,00
Assistenti	385,00
Operatori	300,00

Tabella 2

**Parametri per la valutazione della performance
organizzativa**

Obiettivi conseguiti	Parametro
4 obiettivi su 4	100%
3 obiettivi su 4	90%
2 obiettivi su 4	50%
1 obiettivo su 4	25%
nessuno conseguiti	0%

Tabella 3

Parametri per la definizione della performance individuale

Livello valutazione ⁽¹⁾	Parametro
1	1,10
2	1,00
3	0,85
4	0,65
5	0,35
6	0

⁽¹⁾ I livelli da 1 a 6 corrispondono nell'attuale sistema di valutazione ai giudizi di seguito indicati: 1 = A+; 2=A; 3=B; 4=C; 5=D; 6=valutazione insoddisfacente

Tabella 4

Parametri per area di appartenenza

Area	Parametro
Funzionari	1,75
Operatori e Assistenti	1,50

Tabella 5

**Parametri per la valutazione del contributo al
conseguimento degli obiettivi**

Range effettiva presenza su base annua (giorni)¹	Parametro
≥ 200	1,00
≥ 160 ; < 200	0,90
≥ 120 ; < 160	0,70
≥ 80 ; < 120	0,40
< 80	Giorni di presenza moltiplicati per 0,40/80

⁽¹⁾ Per i lavoratori con part-time di tipo verticale, i range sono riproporzionati in base alla percentuale di part-time.

Allegato 1 **Famiglie professionali e relative competenze**

EP RELAZIONI SINDACALI

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA EP prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento al settore della PA

Economia e statistica, con particolare riferimento al lavoro pubblico nella PA

Organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane

Tecniche negoziali

Sistemi amministrativi in Italia e a livello internazionale

Drafting normativo

Elementi di informatica

Elementi di gestione delle risorse umane e finanziarie

Almeno una lingua comunitaria

ABILITÀ

Scrivere testi normativi (in particolare contrattuali), sapendone valutare gli impatti

Interpretare testi normativi, sapendone valutare le implicazioni applicative, e saper comunicare efficacemente all'esterno, per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari, gli esiti di tale attività

Effettuare stime ed analisi economico-statistiche sugli impatti delle clausole contrattuali e su andamenti generali del lavoro pubblico

Comunicare efficacemente

Discutere e trattare con gli altri per trovare un accordo e cercare di ricomporre opinioni diverse

Gestire risorse con elevato livello di autonomia

Motivare i propri collaboratori

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

Ascoltare attivamente

EP AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA EP prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Gestione delle risorse umane
Diritto penale, civile, amministrativo e processuale
Economia e contabilità
Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio
Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi
Tecniche per l'analisi dei processi
Organizzazione del lavoro
Elementi di informatica
Almeno una lingua comunitaria

ABILITÀ

Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari
Effettuare analisi giuridiche, scrivere memorie e pareri
Organizzare il lavoro proprio ed altrui
Gestire risorse con elevato livello di autonomia
Motivare i propri collaboratori
Monitorare e valutare le prestazioni lavorative proprie e altrui
Comunicare efficacemente
Discutere e trattare con gli altri per trovare un accordo e cercare di ricomporre opinioni diverse
Progettare processi di lavoro
Utilizzare applicativi e strumenti informatici
Ascoltare attivamente

EP TECNICO

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA EP prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro occupata

Conoscenze matematiche

Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio

Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi

Tecniche per l'analisi dei processi

Organizzazione del lavoro

Elementi di informatica (dove l'informatica non sia già ricompresa nella conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro occupata)

Elementi di gestione delle risorse umane e finanziarie

Almeno una lingua comunitaria

ABILITÀ

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi

Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi

Individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento di un lavoro

Cercare in modo attivo soluzioni

Gestire risorse con elevato livello di autonomia

Motivare i propri collaboratori

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

Ascoltare attentamente

FUNZIONARIO RELAZIONI SINDACALI

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA FUNZIONARI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento al settore della PA

Elementi di economia e statistica, con particolare riferimento al lavoro pubblico nella PA

Elementi di organizzazione del lavoro e di gestione delle risorse umane

Tecniche negoziali
Sistema amministrativo italiano
Drafting normativo
Elementi di informatica
Almeno una lingua comunitaria

ABILITÀ

Scrivere testi normativi (in particolare contrattuali)
Interpretare testi normativi e saper comunicare efficacemente all'esterno, per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari, gli esiti di tale attività
Effettuare stime ed analisi economico-statistiche sugli impatti delle clausole contrattuali e su andamenti generali del lavoro pubblico, ove richiesto nella posizione occupata
Comunicare efficacemente
Discutere e trattare con gli altri per trovare un accordo e cercare di ricomporre opinioni diverse
Gestire risorse
Utilizzare applicativi e strumenti informatici
Ascoltare attivamente

FUNZIONARIO AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA FUNZIONARI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Gestione delle risorse umane
Diritto penale, civile, amministrativo e processuale
Economia, contabilità e gestione economico-finanziaria
Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio
Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi
Tecniche per l'analisi dei processi
Elementi di organizzazione del lavoro
Elementi di informatica
Almeno una lingua comunitaria

ABILITÀ

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

Organizzare il lavoro proprio ed altrui

Effettuare analisi giuridiche e scrivere memorie e pareri

Monitorare e valutare le prestazioni lavorative proprie e altrui

Gestire risorse

Comunicare efficacemente

Discutere e trattare con gli altri per trovare un accordo e cercare di ricomporre opinioni diverse

Utilizzare applicativi e strumenti informatici

Ascoltare attivamente

FUNZIONARIO TECNICO

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA FUNZIONARI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro occupata

Conoscenze matematiche

Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio

Tecniche di gestione ed erogazione dei servizi

Tecniche per l'analisi dei processi

Elementi di organizzazione del lavoro

Elementi di informatica (dove l'informatica non sia già ricompresa nella conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro occupata)

Almeno una lingua comunitaria

ABILITÀ

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi

Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi

Individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento di un lavoro

Cercare in moto attivo soluzioni
Utilizzare applicativi e strumenti informatici
Ascoltare attivamente

ASSISTENTE RELAZIONI SINDACALI

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA ASSISTENTI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Elementi di diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento al settore della PA
Elementi di economia e statistica, con particolare riferimento al lavoro pubblico nella PA
Elementi di organizzazione del lavoro e di gestione delle risorse umane
Sistema amministrativo italiano
Elementi di informatica

ABILITÀ

Comprendere e interpretare testi normativi (in particolare contrattuali), sentenze, prassi e rapporti
Effettuare ricerche ed analisi di norme, giurisprudenza e altro materiale
Consultare fonti statistiche e/o elaborare dati, ove richiesto nella posizione occupata
Comunicare efficacemente
Utilizzare applicativi e strumenti informatici
Ascoltare attivamente

ASSISTENTE AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E LEGALE

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA ASSISTENTI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Elementi di economia, contabilità e gestione risorse umane

Elementi di diritto civile e amministrativo
Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio
Elementi di organizzazione del lavoro
Elementi di informatica

ABILITÀ

Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari
Effettuare analisi e ricerche giuridiche
Utilizzare applicativi e strumenti informatici
Ascoltare attivamente
Effettuare ricerche di mercato
Organizzare, gestire dati ed elaborarli, ove richiesto nella posizione occupata
Fornire supporto per lo svolgimento di procedure amministrative, anche ad evidenza pubblica

ASSISTENTE TECNICO

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA ASSISTENTI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro occupata
Conoscenze matematiche di base
Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio
Elementi di organizzazione del lavoro
Elementi di informatica (dove l'informatica non sia già ricompresa nella conoscenza delle discipline tecniche di cui è richiesta l'applicazione nella posizione di lavoro occupata)

ABILITÀ

Applicare tecniche e metodi per risolvere problemi
Individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento di un lavoro
Cercare in modo attivo soluzioni
Utilizzare applicativi e strumenti informatici

Ascoltare attivamente

OPERATORE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Sono richieste, ad un livello corrispondente alla declaratoria dell'AREA OPERATORI prevista dal CCNL e, comunque, ad un livello che potrà variare in relazione alle specifiche posizioni di lavoro occupate, le seguenti competenze professionali:

CONOSCENZE

Conoscenze di base richieste dalla posizione occupata

Conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio

ABILITÀ

Applicare tecniche e metodi semplici per eseguire i compiti affidati

Individuare gli strumenti più appropriati per lo svolgimento dei compiti

Utilizzare applicativi e strumenti informatici, ove richiesto nella posizione occupata

Ascoltare attivamente

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le parti condividono l'esigenza di avviare, nell'ambito della successiva sessione negoziale di cui all'art. 13, una ulteriore riflessione sui coefficienti di riparto di cui alla tabella 3 nonché sui contenuti dell'art. 4 (ulteriori criteri per l'attribuzione dei premi di performance individuale) che approfondisca i collegamenti tra modalità attuative del sistema di valutazione Aran, modalità applicative dell'art. 78 del CCNL 12 febbraio 2018 nonché coefficienti di riparto della suddetta tabella, nell'ottica di ricercare una più stretta corrispondenza tra giudizi valutativi del sistema di valutazione e modalità di riparto delle risorse destinate alla premialità individuale.