

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE PER L'ANNO 2025

TRA

Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili con sede in Roma, piazza della Repubblica n. 59, rappresentato dal Direttore Generale dott.ssa Maria Carmela Giarratano

E

OO.SS. territoriali rappresentative del personale, nelle persone; di Andrea Ladogana, in rappresentanza della CISL FPS ; di Paolo Calì, in rappresentanza della CONFSAL-UNSA e di Paolo Liberati, in rappresentanza della UIL PA;

TITOLO I

Campo di applicazione durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto, interpretazione autentica, tempi e procedure per la stipulazione del contratto

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di Ente si applica a tutto il personale – esclusi i dirigenti – con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale, a tempo determinato, di formazione-lavoro.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come D.Lgs. n. 165 del 2001.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente contratto decorre dal 1° gennaio 2025 fino al 31 dicembre 2025 e, alla scadenza, resta integralmente in vigore fino a quando non sia sostituito da un successivo contratto integrativo.

Art. 3 Interpretazione autentica del Contratto Collettivo Integrativo di Ente

Quando insorgano controversie sull'interpretazione del Contratto Collettivo Integrativo di Ente, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma successivo, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di cui al comma precedente, la parte interessata invia alle altre una richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

L'eventuale accordo sostituisce la/le clausola/e controversa/e sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

Art. 4 Tempi e procedure per la stipulazione dei Contratti Collettivi Integrativi di Ente

Il Contratto Collettivo Integrativo di Ente – parte economica - ha durata annuale.

I controlli di compatibilità dei costi della Contrattazione Collettiva Integrativa di Ente con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sulla relativa certificazione degli oneri, sono effettuati dal Collegio dei Revisori dei conti.

L'ente trasmetterà successivamente all'ARAN, per via telematica, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

TITOLO II

Fondo Risorse Decentrato

Art. 5 Individuazione delle risorse destinate al trattamento accessorio

Le risorse destinate alla Contrattazione Collettiva Integrativa di Ente per l'anno 2025, secondo le modalità stabilite dal CCNL e dalla vigente normativa, sono pari ad € 1.532.022,33.

Le risorse così determinate vengono ripartite con i seguenti criteri:

- Finanziare l'indennità di Ente € 86.362,33
- Finanziare il trattamento accessorio € 756.285,00.
- Finanziare il sistema dei differenziali stipendiali (progressioni storiche più differenziali stipendiali di prima applicazione) € 114.660,00
- Finanziare il sistema incentivante delle produttività individuali e la produttività collettiva € 574.715,00.

L'indennità di ente ha carattere di generalità e natura fissa e ricorrente. Essa viene corrisposta per dodici mensilità, secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

Art. 6. Trattamento Economico di Professionalità – TEP

Al fine di valorizzare l'esperienza professionale acquisita, viene erogato il "trattamento economico di professionalità" (TEP) a tutto il personale dipendente che alla data del 1° gennaio 2025 abbia prestato attività lavorativa alle dipendenze del CNDCEC per almeno 2 anni, nella misura di lordi € 450,00 per tredici mensilità.

Art. 7 Indennità di Flessibilità Organizzativa

A decorrere dall'1.1.2025, viene assegnata a tutto il personale dipendente, che sia presente per almeno 5 ore lavorative giornaliere, una "indennità di flessibilità organizzativa" giornaliera, spettante in ragione della disponibilità alla flessibilità e fungibilità delle mansioni, nell'ambito dell'area contrattuale di appartenenza, commisurata a lordi € 19,00.

Art. 8 Definizione di Fondo produttività collettiva

Il Fondo della Produttività Collettiva, pari ad € 200.000,00 sarà ripartito per tutti i dipendenti, in base ai livelli retributivi (stipendio tabellare + differenziali stip. art. 52 CCNL 2019-2021), alle presenze effettive in servizio ed alla percentuale di conseguimento degli obiettivi di produttività delle Unità Operative. Gli obiettivi saranno fissati dal Consiglio in carica sentito il responsabile dell'Unità operativa di coordinamento (UOC) – Capo Area - entro il mese di aprile dell'anno di riferimento. Per l'anno 2025, ai fini del presente articolo, e comunque ove gli obiettivi non vengano espressamente assegnati entro il termine predetto, vengono considerati validi come obiettivi quelli indicati nel Piano di miglioramento e relativi allegati previsto dal Sistema di Gestione Qualità.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi delle Unità Operative è effettuata dal Direttore Generale coadiuvato, di volta in volta, dal responsabile dell'Unità operativa di coordinamento (UOC) – Capo Area, entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Il Direttore Generale compilerà, per ciascuna Unità Operativa una "scheda di verifica", secondo un modello che sarà definito unitamente alla individuazione degli obiettivi. Le verifiche collocheranno l'Unità Operativa in una determinata "Fascia"; ad ogni fascia corrisponderà la percentuale di distribuzione del Fondo della produttività di seguito indicata:

Fasce	Percentuale di distribuzione
1 (parzialmente conseguito)	40/100
2 (obiettivo conseguito)	100/100

Sono da considerarsi presenza effettiva, ai fini dell'erogazione del Fondo della Produttività: l'astensione obbligatoria per maternità ex D. Lgs. 151/2001, le malattie superiori ai 15 giorni (o anche inferiori per ricoveri e degenza post-ospedaliera), i "Permessi Retribuiti" ex art. 19 del CCNL 1994-1997 e i permessi sindacali, previsti dal CCNQ del 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

Art. 9 Definizione di Produttività individuale

La misurazione e la valutazione della produttività individuale del personale che riveste posizioni organizzative è collegata agli indicatori relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, al comportamento organizzativo ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate, valutando oggettivamente l'apporto individuale del personale assegnato.

La misurazione e valutazione della produttività individuale del restante personale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo ed individuali, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali.

In ogni caso, l'attribuzione di compensi premiali ed incentivanti è strettamente correlata al mantenimento e/o miglioramento degli standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, alla qualità della prestazione ed all'efficienza del lavoro.

I compensi destinati ad incentivare la produttività individuale possono essere corrisposti solo a conclusione del processo di misurazione e valutazione della stessa, in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel piano della Produttività.

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

I compensi destinati ad incentivare la produttività individuale sono distribuiti in modo selettivo e nel rispetto del principio di differenziazione del merito in modo proporzionale agli esiti del processo di misurazione.

In corso d'anno, qualora il dipendente si discosti sensibilmente dagli obiettivi assegnati al settore e/o individuali, sarà predisposta un'apposita nota, da parte del Direttore Generale, sentito il responsabile dell'Unità operativa di coordinamento (UOC) – Capo Area, entro il mese di luglio dell'anno di riferimento al fine di consentire il raggiungimento pieno degli obiettivi annuali.

Art. 10 Distribuzione del Fondo della qualità della prestazione individuale

Il Fondo della qualità della prestazione individuale sarà ripartito secondo un sistema di attribuzione calcolato per tutti i dipendenti, in base: ai livelli retributivi (stipendio tabellare + differenziali stip. art. 52 CCNL 2019-2021) degli stessi, alle presenze risultanti da attestazioni rivenienti dal badge ovvero da incarichi di servizio o di missione, ai parametri valutativi individuali.

Il Fondo della qualità della prestazione individuale è finanziato con € 374.715,00 comprensivo dell'importo necessario alla copertura dei maggiori costi, derivanti dalle eventuali progressioni economiche, previste all'articolo 15.

L'amministrazione compilerà, per ciascun dipendente la "scheda di valutazione", allegata al presente accordo con la tabella di descrizione degli "skill di valutazione" (Allegato A).

Le schede di valutazione saranno compilate da ciascun Responsabile e saranno validate dal Direttore Generale, tenuto conto dell'andamento generale delle produttività dell'intera Unità Operativa, e distribuite al personale entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

Le valutazioni ricevute collocheranno il dipendente in una determinata "Fascia"; ad ogni fascia corrisponderà una diversa percentuale di distribuzione del Premio incentivante, come riportato nel seguente schema:

Fasce	Percentuale di distribuzione
1 – 2,65	40/100
2,66 – 3,05	50/100
3,06 – 3,45	60/100
3,46 – 3,85	80/100
3,86 – 4,00	100/100

Per garantire il "Ricorso Gerarchico" sulle valutazioni definitive al 31 dicembre, i dipendenti avranno 10 (dieci) giorni di tempo, dal ricevimento della scheda, per ricorrere al Collegio dei Revisori. Il Collegio anzidetto dovrà pronunciarsi entro i successivi 60 giorni.

Contestualmente all'erogazione del premio incentivante, sarà consegnata una tabella riepilogativa sintetica delle voci che compongono l'importo corrisposto.

Art. 11 Erogazione fondi

I fondi verranno erogati entro il mese di marzo dell'anno successivo.

Art. 12 Indennità di posizione organizzativa e di funzione.

Gli istituti ed il regime indennitario di seguito riportati si applicano dalla data indicata nell'ordine di servizio con cui sono attribuite le posizioni del seguente articolo.

Fino a tale data restano in vigore gli istituti ed il regime indennitario previsto dall'Accordo integrativo aziendale per l'anno 2024.

L'Ente individua, nel rispetto degli artt. 16 e 17 del CCNL 2006/2009, le posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità e professionalità e stabilisce la graduazione delle posizioni organizzative individuali.

Le indennità per l'esercizio di funzioni che comportino specifiche responsabilità e richiedano elevata professionalità fanno riferimento all'art. 16 CCNL 2006/2009 e all'art. 32 del CCNL 1998/2001.

L'Ente, in relazione al proprio modello organizzativo, individua tre diversi livelli di responsabilità e professionalità relative a specifiche posizioni di lavoro.

Le tipologie di responsabilità e professionalità che caratterizzano le tre fasce di attribuzione tengono conto sia delle caratteristiche dell'assetto organizzativo generale dell'Ente, sia di quello specifico delle singole articolazioni organizzative e vengono identificate con i seguenti criteri:

I Fascia – Indennità di unità operativa di coordinamento (UOC) - Capo Area – è riconosciuta alle posizioni a cui sono assegnate specifiche responsabilità formali in relazione alla complessità dell'impegno gestionale nonché alla rilevanza dello stesso ed alla visibilità esterna. Nel concreto gli elementi che caratterizzano questa tipologia di responsabilità sono i seguenti:

- Dimensione della struttura con riferimento al numero di persone da coordinare;
- Particolare complessità delle attività e/o delle funzioni affidate alla struttura (ampio ed articolato quadro normativo di riferimento, implicazioni con altri soggetti, interazione di più attività ricondotte nella medesima struttura);

- Responsabilità di gestione di risorse umane;
- Strategicità della struttura;
- Frequenza e complessità dei rapporti con soggetti esterni alla struttura (soggetti istituzionali esterni, responsabili di altre strutture o della medesima ma di diversi Servizi/Unità Operative).

L'importo delle indennità erogate è pari ad:

- € 2.500,00 annui lordi – ex articolo 16 CCNL 2006/2009
- € 17.500,00 annui lordi – ex articolo 32 CCNL 1998/2001.

Il riconoscimento di detta indennità è comprensivo ovvero assorbente di ogni altra indennità percepita o percepibile.

Il Fascia – Indennità responsabile Ufficio di Staff – tale indennità è riconosciuta in relazione alla complessità delle funzioni svolte, come di seguito dettagliata:

- a) **Indennità responsabile Ufficio Staff (1 livello):** è riconosciuta alle posizioni a cui sono assegnate particolari attività connesse alle responsabilità dei procedimenti ed a processi lavorativi rilevanti caratterizzati dalla delicatezza dell'incarico, nonché dal particolare vincolo fiduciario che lo stesso comporta

L'importo delle indennità erogate è pari ad:

- € 2.500,00 annui lordi – ex articolo 16 CCNL 2006/2009
- € 5.500,00 annui lordi – ex articolo 32 CCNL 1998/2001

Il riconoscimento di detta indennità è comprensivo ovvero assorbente di ogni altra indennità percepita o percepibile.

- b) **Indennità responsabile Ufficio Staff (2 livello):** è riconosciuta alle posizioni a cui sono assegnate particolari attività connesse alle responsabilità dei procedimenti ed a processi lavorativi rilevanti per i quali è richiesto un costante aggiornamento.

L'importo delle indennità erogate è pari ad:

- € 2.500,00 annui lordi – ex articolo 16 CCNL 2006/2009
- € 4.700,00 annui lordi – ex articolo 32 CCNL 1998/2001.

Il riconoscimento di detta indennità è comprensivo ovvero assorbente di ogni altra indennità percepita o percepibile.

- c) **Indennità responsabile Ufficio Stampa:** è riconosciuta al dipendente in servizio che svolge la funzione di responsabile dell'Ufficio Stampa in relazione alla delicatezza dell'incarico, il particolare vincolo fiduciario che lo stesso comporta così come la flessibilità di giorni e orario di lavoro.

L'importo delle indennità erogate è pari ad:

- € 2.500,00 annui lordi – ex articolo 16 CCNL 2006/2009
- € 7.500,00 annui lordi – ex articolo 32 CCNL 1998/2001

Il riconoscimento di detta indennità è comprensivo ovvero assorbente di ogni altra indennità percepita o percepibile.

III Fascia – Indennità responsabile Unità Operativa (UO) – tale indennità è riconosciuta in relazione alla complessità delle funzioni svolte, come di seguito dettagliata:

a) Indennità di responsabile Unità Operativa (1° livello): è riconosciuta alle posizioni a cui sono assegnate particolari attività connesse alle responsabilità dei procedimenti ed a processi lavorativi rilevanti per i quali è richiesto il coordinamento di risorse umane e un costante aggiornamento.

L'importo delle indennità erogate è pari ad:

- € 2.500,00 annui lordi – ex articolo 16 CCNL 2006/2009
- € 4.700,00 annui lordi – ex articolo 32 CCNL 1998/2001.

Il riconoscimento di detta indennità è comprensivo ovvero assorbente di ogni altra indennità percepita o percepibile.

b) Indennità di responsabile Unità Operativa (2° livello): è riconosciuta alle posizioni a cui fanno carico responsabilità di procedimenti comportante la conoscenza dei processi e delle competenze dell'unità operativa di appartenenza e di diretta responsabilità di risultato con interfaccia costante con interlocutori esterni ed interni.

L'importo dell'indennità erogata è pari ad:

- € 2.500,00 annui lordi – ex articolo 16 CCNL 2006/2009

Il riconoscimento di detta indennità è comprensivo ovvero assorbente di ogni altra indennità percepita o percepibile.

Art. 13 Retribuzione delle posizioni per specifica responsabilità e/o specifica attività – “indennità ex art. 32 CCNL 1998/2001”

Gli istituti ed il regime indennitario di seguito riportati si applicano dalla data indicata nell'ordine di servizio con cui sono attribuite le posizioni del seguente articolo.

Per l'eventuale esercizio di compiti e/o attività che comportino specifiche responsabilità del personale appartenente alle aree Funzionari, Assistenti e Operatori, attribuite sulla base di ordini di servizio emanati, sono riconosciute le specifiche indennità che seguono:

- **Indennità supporto responsabile Ufficio stampa:** è riconosciuta alle posizioni, inquadrare nell'area Funzionari che svolgono funzioni di supporto al Responsabile dell'Ufficio Stampa in relazione alla delicatezza dell'incarico, il particolare vincolo fiduciario che lo stesso comporta – **dà titolo ad un compenso pari ad € 3.000,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità;**
- **Indennità referente di processo US (1° livello):** è riconosciuta alle posizioni, inquadrare nell'area Funzionari, le cui funzioni comportino, in relazione all'esperienza acquisita, l'autonoma conoscenza dei procedimenti e processi lavorativi - **dà titolo ad un compenso pari ad € 2.875,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.**
- **Indennità referente di processo US (2° livello)** è riconosciuta ai dipendenti, inquadrati nell'area Funzionari, cui sono attribuite, con specifici ordini di servizi, funzioni caratterizzate da particolari onerosità e/o complessità - **dà titolo ad un compenso pari ad € 2.530,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.**
- **Indennità referente di processo US (3° livello):** è riconosciuta alle posizioni, inquadrare nell'area Assistenti in relazione alla particolare articolazione dell'orario di lavoro ed alla particolare modalità

di esecuzione della prestazione lavorativa – dà titolo ad un compenso pari ad € 1.980,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.

- **Indennità Referente di processo UO area Funzionari (1° livello):** è riconosciuta alle posizioni, inquadrare nell'area Funzionari, a cui fanno carico responsabilità di procedimenti comportante la conoscenza dei processi e delle competenze dell'unità operativa di appartenenza e di diretta responsabilità di risultato con interfaccia costante con interlocutori esterni ed interni – dà titolo ad un compenso pari ad € 2.640,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.
- **Indennità Referente di processo UO area Funzionari (2 ° livello):** è riconosciuta alle posizioni, inquadrare nell'area Funzionari, le cui funzioni comportino, in relazione all'esperienza acquisita, l'autonoma conoscenza dei procedimenti e processi lavorativi - dà titolo ad un compenso pari ad € 2.530,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.
- **Indennità Referente di processo UO area Funzionari (3° livello):** è riconosciuta ai dipendenti, inquadrati nell'area Funzionari, cui sono attribuite, con specifici ordini di servizi, funzioni caratterizzate da particolari onerosità e/o complessità - dà titolo ad un compenso pari ad € 1.980,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.
- **Indennità Referente di processo UO area Assistenti (1° livello):** è riconosciuta ai dipendenti cui sono attribuite, con specifici ordini di servizi, funzioni caratterizzate da particolari onerosità e/o complessità i - dà titolo ad un compenso pari ad € 1.980,00 annui lordi, da erogare in dodici mensilità.
- **Indennità di maneggio valori:** è riconosciuta al dipendente che maneggia valori, buoni pasto o che svolge le funzioni di cassiere del Consiglio nazionale – dà titolo ad un compenso massimo pari ad € 2.530,00 semestrale che sarà erogato per la durata dell'incarico, con cadenza mensile (€ 421,67 lordi).

Gli istituti previsti agli articoli 12 e 13 saranno finanziati con € 217.235,00.

Art. 14 Trattamento economico - normativo del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale - Art. 33 CCNL 2019/2021

Il trattamento economico, anche accessorio, del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa, con riferimento a tutte le competenze fisse e periodiche, ivi compresa l'indennità integrativa speciale e l'eventuale retribuzione individuale di anzianità, spettanti al personale con rapporto a tempo pieno con la stessa posizione di inquadramento professionale.

I trattamenti accessori collegati a specifiche responsabilità assegnate, nonché altri istituti non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati ai dipendenti a tempo parziale in misura non frazionata o non direttamente proporzionale al regime orario adottato.

Art. 15 Progressioni economiche all'interno delle Aree

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, del CCNL Funzioni Centrali 2022-2024, al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e della famiglia professionale, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello

stipendio. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area del sistema di classificazione, nella tabella 1 allegata al CCNL. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivata annualmente in relazione alle risorse del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) destinate a tale finalità.

Il medesimo art. 16 CCNL, al co. 2, individua modalità e criteri di attivazione delle procedure di progressione economiche all'interno delle aree e, letto in combinato disposto con l'art. 7 CCNL, rimette alla contrattazione integrativa l'individuazione della quota di risorse di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) da destinare alle progressioni economiche all'interno delle aree, il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili nell'anno per ciascuna area nonché l'integrazione e la ponderazione dei criteri per l'attribuzione di tali progressioni. Precisa, inoltre, al co. 3, che la progressione economica è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 49 (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo.

Pertanto, il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili si riserva di bandire una procedura selettiva interna per l'attribuzione di progressioni economiche all'interno delle aree con decorrenza dal 01.01.2025.

La spesa massima prevista a valere sul Fondo risorse decentrate per dette progressioni economiche è di **euro 54.000,00**

L'importo necessario alla copertura dei maggiori costi derivanti dall'attribuzione dei "differenziali stipendiali" ai dipendenti, all'interno delle aree di appartenenza, che si realizzeranno nel corso dell'anno sarà decurtato dall'importo definito al 2° comma dell'articolo 10 del presente accordo.

Il numero di "differenziali stipendiali" attribuibili per ciascuna area è il seguente:

- **n. 24 per l'Area Funzionari**, ciascuno dell'importo di 2.250,00 euro lordi.

Al singolo dipendente non è possibile attribuire più di un "differenziale stipendiale".

Per partecipare alla procedura selettiva è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato del CNDCEC ed in servizio presso l'Ente alla data di indizione della procedura;
- essere in possesso, alla data del 31.12.2024 di un'anzianità di servizio nell'Ente e nell'Area Funzionari (o corrispondente) di **almeno 24 mesi**;
- non aver beneficiato di alcuna progressione economica nei **due anni** precedenti la data di decorrenza della progressione oggetto della procedura selettiva (ossia dal 01.01.2023 al 31.12.2024);
- non aver ricevuto, negli ultimi due anni (ossia dal 01.01.2023 al 31.12.2024), provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previste dall'art. 43 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f) del CCNL 2019-2021, superiori al rimprovero scritto.

I "differenziali stipendiali" saranno attribuiti, fino a concorrenza del numero su indicato, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:

a) Media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, fino a 24 punti su 60 (peso 40%)

Per l'attribuzione del punteggio relativo a tale criterio verrà elaborata la media aritmetica dei punteggi risultanti dalle ultime tre schede di valutazione della performance individuale annuale e si procederà come segue:

- valutazione media ricompresa tra 1,00 e 2,65
- valutazione media ricompresa tra 2,66 e 3,05
- valutazione media ricompresa tra 3,06 e 3,45

punti 0
punti 6
punti 9

- valutazione media ricompresa tra 3,46 e 3,85 punti 15
- valutazione media ricompresa tra 3,86 e 4,00 punti 24

b) Esperienza professionale maturata, fino a 24 punti su 60 (peso 40%)

Per l'attribuzione del punteggio relativo a tale criterio si procederà come segue, avendo riguardo alla situazione in essere al 31.12.2024:

- anzianità di servizio maturata nella posizione economica di provenienza: per ciascun anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi, punti 3
- anzianità di servizio maturata nell'Area Funzionari (o corrispondente), in posizione economica diversa da quella di cui al punto che precede: per ciascun anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi, punti 1

c) Titoli di studio, culturali e professionali posseduti, fino a 6 punti su 60 (peso 10%)

Con questo criterio verranno valutati, con i punteggi di seguito indicati, i seguenti titoli di studio nonché i titoli culturali e professionali, posseduti alla data del 31.12.2024:

- Laurea triennale punti 2
- Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale punti 4
- 2^ laurea punti 1
- Diploma di Scuola di Specializzazione o Dottorato di ricerca punti 3
- Master universitario di 1° livello punti 1
- Master universitario di 2° livello punti 2
- Abilitazione professionale punti 2

d) Competenze professionali maturate, fino a 6 punti su 60 (peso 10%)

Con questo criterio verranno valutati, con i punteggi di seguito indicati, parametrati a ciascun anno di servizio o frazione di anno superiore a sei mesi, gli incarichi presupponenti particolare competenza e/o esperienza professionale espletati nel biennio dal 01.01.2023 al 31.12.2024:

- Incarichi remunerati con indennità di UOC - Capo Area punti 3
- Incarichi remunerati con indennità di funzione complessa punti 1,4
- Incarichi remunerati con indennità di funzione semplice o di studio e ricerca punti 0,7
- Incarichi remunerati con indennità operativa punti 0,5
- Incarichi remunerati con indennità di Responsabilità Ufficio Stampa punti 1,8
- Incarichi remunerati con altre indennità ex art. 12 CIA 2021 e 2022 punti 0,4

A parità di punteggio finale la preferenza sarà determinata in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- maggior punteggio relativo al criterio sub a)
- maggiore anzianità nella posizione economica di provenienza
- maggiore anzianità di servizio nell'Area di appartenenza o corrispondente
- maggiore anzianità anagrafica

La selezione si riterrà superata dal/dalla candidato/a che abbia conseguito il punteggio minimo di **36/60**.

Art. 16 Risparmi di gestione

I risparmi di gestione che saranno realizzati, rispetto al presente contratto integrativo, finanzieranno il Fondo della qualità della prestazione individuale.

TITOLO III
Istituti normativi

Art. 17 Copertura assicurativa

Ai dipendenti del Consiglio nazionale viene riconosciuta la copertura assicurativa, ai sensi dell'art. 46 del CCNL 1995, dell'assistenza sanitaria integrativa del SSN per i dipendenti degli Enti aderenti all'accordo ex art. 15 della legge 241/1990 e loro familiari fiscalmente a carico, nonché del rischio di premorienza per il periodo 01.01.2025 - 31.12.2025.

Art. 18 Indennità di disagio per la prestazione lavorativa fuori dalla propria abituale sede di lavoro

Al personale che presta la propria opera fuori dell'abituale sede di lavoro, tenuto conto dell'aggravio del lavoro svolto, qualora il tavolo raggiungerà un'intesa in merito, sarà corrisposta un'Indennità di disagio, a far data dalla sottoscrizione del suddetto accordo.

Art. 19 Ferie

È prevista la programmazione del periodo feriale estivo ed invernale.

Il piano feriale estivo dovrà essere presentato entro il mese di maggio, comunque, successivamente alla comunicazione della delibera di Consiglio, relativa all'eventuale chiusura, mentre, il piano ferie invernale dovrà essere presentato entro il mese di ottobre.

Art. 20 Orario di Servizio e di Lavoro

È confermato l'orario entrato in vigore dall'1.1.2011.

Art. 20.1. Orario di Servizio

È distribuito su 5 giorni settimanali: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 13:30 e dalle ore 14:00 alle ore 19.00; il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

Art. 20.2 Orario di lavoro

È fissato in 36 ore settimanali ed è articolato nel seguente modo

8:30	-	15:30	lunedì
8:30	-	17:30	martedì
8:30	-	17:30	mercoledì
8:30	-	16:00	giovedì
8:30	-	14:00	venerdì

L'ingresso può essere posticipato di 60 minuti rispetto al previsto orario, da fruire parzialmente o interamente.

L'ingresso e l'uscita possono essere anticipati di max 30 minuti rispetto al previsto orario, da fruire parzialmente o interamente.

La fascia di presenza obbligatoria è la seguente:

9:30	-	15:00	lunedì
9:30	-	17:00	martedì
9:30	-	17:00	mercoledì
9:30	-	15:30	giovedì
9:30	-	13:30	venerdì

salvo permessi a recupero o retribuiti, per i quali si rimanda alla voce permessi.

La **pausa pranzo** prevista dal lunedì al giovedì è fissata in un intervallo di tempo di 30 minuti tra le 13.30 e le 14.00.

Il **recupero** di permessi e flessibilità, che dovrà essere di almeno 30 minuti, deve avvenire prioritariamente nella giornata del giovedì. Solo dopo aver assicurato la presenza fino alle ore 17,30 del giovedì, l'eventuale residuo recupero potrà avvenire nelle altre giornate della settimana.

Sono possibili recuperi inferiori ai 30 minuti nei seguenti casi:

- se quanto residua è inferiore ai 30 minuti, da effettuare in un'unica soluzione;
- se relativi alla stessa giornata.

I recuperi di permessi e flessibilità possono essere effettuati entro il mese successivo. Il primo recupero utile va a compensare prima il mese precedente poi il mese in corso. La flessibilità, limitatamente ai minuti di effettivo recupero può essere stornata, su richiesta dell'interessato, dalla Banca delle ore del singolo dipendente.

La consegna dei documenti giustificativi per le eventuali assenze, che non riguardino malattie, e l'inserimento delle richieste degli istituti contrattualmente previsti dovranno essere inserite dal dipendente, nel programma "work flow", tassativamente entro e non oltre 5 giorni lavorativi del mese successivo, pena il mancato riconoscimento dell'istituto.

Nel caso in cui risultassero delle giornate ancora "aperte", per il mancato inserimento di giustificativi e/o consegna della documentazione, le stesse saranno chiuse d'ufficio con l'utilizzo di istituti non retribuiti.

Art.21 Buoni Pasto

Ciascun dipendente ha diritto ad un buono pasto giornaliero di € 15,00 solo dopo aver espletato almeno sei ore di attività lavorativa ed aver usufruito della pausa pranzo di trenta minuti.

Art. 22 Permessi

Art.22.1. Permessi retribuiti

Per la disciplina dei permessi retribuiti si rinvia a quanto disposto dagli articoli 24 e 25 CCNL 2019/2021 e dall'art. 33 CCNL 2016/2018.

Art. 22.2. Permessi orari a recupero – articolo 34 CCNL 2016/2018 – "Permessi brevi"

Tali permessi a recupero, fruibili per un numero di ore complessivamente non superiore alle 36 (trentasei) nell'anno, non possono superare ciascuno la metà dell'orario di lavoro giornaliero.

Le richieste di permesso devono essere presentate all'Ufficio Risorse Umane e devono essere comunicate al responsabile dell'Unità Operativa entro il giorno precedente alla fruizione.

Di norma, tali permessi dovranno essere della durata di almeno 30 minuti. Sono ammessi nell'anno non più di 36 permessi di durata inferiore, che possono essere richiesti nel giorno stesso.

Per le modalità di recupero vedi voce "*Recupero*" al punto "Orario di lavoro".

Art. 22.3. Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici – articolo 26 CCNL 2019/2021

Per la disciplina dei permessi retribuiti si rinvia a quanto disposto dall'articolo 26 CCNL 2019/2021.

Per la fruizione dei permessi in questione, si precisa che nel conteggio degli stessi potranno essere considerati anche i tempi di percorrenza da e per la residenza del dipendente.

Art.23 Incarichi di servizio - trasferte - missioni

Il personale dipendente che debba svolgere un incarico di servizio per l'Ente, o debba recarsi in missione per esigenze di servizio, provvederà ad inserire sul programma presenze, prima della data prevista, la richiesta di autorizzazione alla missione/trasferta.

La richiesta di missione/trasferta viene approvata dalla funzione sovraordinata del richiedente o direttamente dal Direttore Generale, nel caso in cui la richiesta pervenga da un Responsabile di Ufficio.

Il personale autorizzato alla trasferta può chiedere una anticipazione di denaro contante commisurato alla tipologia della trasferta.

Al termine della missione trasferta il dipendente provvede a richiedere con riferimento al documento autorizzativo (Incarico di Servizio, Delibera del CNDCEC) in base alla missione/trasferta svolta:

- la liquidazione dell'indennità mediante il modulo "Liquidazione indennità missione/trasferta" (DR 15 PO 11), da presentare direttamente all'Ufficio Risorse Umane;
- la richiesta di rimborso per le spese sostenute nella trasferta/missione mediante il modulo "Richiesta rimborso spese per incarichi di servizio/missioni/trasferte" (DR 16 PO 11), da presentare direttamente all'Ufficio Contabilità, unitamente ai giustificativi in originale.

Il personale in missione/trasferta è equiparato ai componenti le commissioni di studio e pertanto il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno può far riferimento al "Regolamento per il trattamento economico dei componenti degli organi consultivi del CNDCEC, dei delegati nazionali e internazionali e dei partecipanti alle Assemblee e Conferenze annuali".

Art. 24 Prestazioni Straordinarie

Il responsabile dell'ufficio che avverta l'esigenza di richiedere l'effettuazione di prestazioni straordinarie, per carenza di risorse rispetto alle attività richieste alla struttura di cui è responsabile, fa richiesta di autorizzazione nominativa al Direttore Generale, utilizzando l'apposito modulo, per il numero di ore che complessivamente consentano il superamento delle difficoltà operative in essere. Il Direttore Generale, sentite le motivazioni, provvederà all'autorizzazione o al diniego del numero di prestazioni richieste, la cui durata minima è di 30 minuti, ovvero ad attivare provvedimenti di mobilità temporanea; il modulo verrà restituito al dipendente interessato che dovrà curarne il completamento con l'indicazione delle ore effettuate in ciascun giorno (riscontrabile con gli orari registrati con il "badge") e riconsegnato all'Ufficio Risorse Umane al completamento delle prestazioni autorizzate. Tutte le richieste dovranno essere inserite nel programma "work flow" presenze.

Il responsabile dell'ufficio operativo al quale vengano richieste attività lavorative urgenti, non programmabili e non espletabili dal personale durante il normale orario di lavoro con turnazione, chiede l'autorizzazione, utilizzando l'apposito modulo, nel quale deve essere indicata sia l'ora di inizio che quella di termine delle prestazioni straordinarie, per il numero di prestazioni strettamente legato alle attività da svolgere con urgenza, in genere limitate ad uno o due giorni. Ottenuta l'autorizzazione, il responsabile avverte i propri collaboratori della necessità di effettuare prestazioni di lavoro straordinario, ordinariamente, con un giorno di anticipo. In casi di particolare urgenza la richiesta potrà essere effettuata nella stessa giornata.

L'assenza di autorizzazione preventiva del lavoro straordinario comporterà il mancato riconoscimento della remunerazione connessa alle ore lavorate.

Art. 25 Banca delle ore

Il dipendente può fare richiesta all'Ufficio Risorse Umane affinché i minuti prestati di lavoro straordinario possano essere cumulati, in automatico, nella propria Banca delle ore. Per la disciplina della Banca delle ore, in aggiunta a quanto previsto in materia dal CCNL vigente possono essere richiesti riposi compensativi giornalieri (calcolati ad ore). La Banca delle ore non può superare le 100 ore annue per ogni dipendente.

Art. 26 Norme di Rinvio

Nel caso in cui, nel corso della vigenza contrattuale del presente CCIE, dovessero intervenire novità legislative e/o contrattuali le parti si danno reciproco atto che sarà convocata apposita sessione di contrattazione per il recepimento delle stesse.

Roma, 11 dicembre 2025

Per l'Amministrazione

CNDCEC

Il Direttore Generale



Per le OO.SS.

CISL FP



CONFSAL_UNSA



UIL PA



	Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili	SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNUALE	DR 17 PO 11
			REV. 00 del 05.05.2008

La presente scheda si riferisce al periodo lavorativo rilevato tramite badge

NOMINATIVO

VALUTATORI (Nome e Cognome)

DATE DI VALUTAZIONE

N°	Competenze SKILL	1	2
		VAL.	VAL.
1	Competenza di processo e metodologica		
2	Competenze tecniche - Conoscenze linguistiche (solo per il settore internazionale)		
3	Problem solving - Pianificazione e programmazione (solo personale area Funzionari)		
Totale punteggio competenze		0	0
N° elementi di valutazione competenze		0	0

N°	Comportamenti SKILL	VAL.	VAL.
		VAL.	VAL.
4	Atteggiamento professionale e spirito di squadra		
5	Affidabilità		
6	Capacità propositiva e di comunicazione		
7	Impegno, disponibilità e motivazione		
Totale punteggio comportamenti		0	0
N° elementi di valutazione comportamenti		0	0

Valore medio finale

#DIV/0!	#DIV/0!
---------	---------

Valutazione Formazione ricevuta nel corso dell'anno

--	--

Note per la compilazione

Scrivere esclusivamente nei campi di input (colorati)

Per la compilazione dei criteri avvalersi della scheda informativa

Per ognuno dei 7 criteri attribuire sempre un punteggio compreso tra 1 e 4:

Per il non valutabile è sufficiente e necessario lasciare la casella in bianco

COMPETENZE

N°	SKILL	DESCRIZIONE
1	Competenza di processo e metodologica	Identificazione, valutazione e conoscenza degli elementi chiave dei processi funzionali dell'Area di competenza. Capacità di individuare le aree di miglioramento ed i problemi potenziali del processo. Capacità di identificare interventi su organizzazione, processi e sistemi. Conoscenza delle possibilità e/o delle necessità di correlazione con altre Aree funzionali. Conoscenza ed utilizzo dei contenuti metodologici progettuali e documentativi. Capacità di affrontare tutte le fasi progettuali - dall'analisi logica e razionale dei requisiti all'avviamento del sistema/procedura - sulla base di una buona conoscenza di tutte le tematiche generali richieste dalla propria specifica Area di competenza.
2	Competenze tecniche - Conoscenze linguistiche (solo per il settore internazionale)	Conoscenza, capacità di analisi e realizzazione delle attività di competenza dell'Area di appartenenza - Lingua inglese ed eventuali altre lingue.
3	Problem solving, pianificazione e programmazione (solo personale Area Funzionari)	Capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici; capacità di analizzare situazioni nuove o complesse e di valutare opportunità, impatti e rischi. Capacità di pianificare, gestire e controllare nel modo più efficiente il lavoro, il tempo e le risorse tecnico-economiche a disposizione, dimostrando di essere persona su cui poter contare. Attitudine a saper motivare le persone.

COMPORTAMENTI

	SKILL	DESCRIZIONE
4	Atteggiamento professionale e spirito di squadra	Orientamento alla dimostrazione continua di un comportamento professionale all'interno e all'esterno, evitando di creare situazioni di degenerazione nel rapporto con gli altri (clienti, management, colleghi). Orientamento a riconoscersi nell'Azienda e nelle sue strutture, sentendosi parte di essa e partecipando attivamente alla sua missione. Attitudine a svolgere il proprio ruolo all'interno del gruppo di appartenenza.
5	Affidabilità	Garanzia dell'assolvimento degli impegni presi, nel rispetto dei compiti, dei tempi, delle scadenze e degli standard di qualità
6	Capacità propositiva e di comunicazione	Capacità propositiva. Predisposizione all'innovazione. Pro-attività. Entusiasmo ed energia nel proporre nuove idee. Esposizione - orale e scritta - di concetti con chiarezza, convinzione, correttezza, sintesi e proprietà di linguaggio. Capacità di ascoltare.
7	Impegno, disponibilità e motivazione	Atteggiamento aperto, flessibile e positivo di fronte ai cambiamenti. Motivazione e determinazione orientate al raggiungimento degli obiettivi.

Dichiarazione congiunta n.1

Con riferimento al contratto integrativo anno 2025

Le parti convengono di precisare che relativamente al welfare aziendale l'Amministrazione si impegna a verificare, per il tramite del Broker aziendale, la ricerca di prodotti assicurativi più competitivi rispetto alla polizza proposta dall'ASDEP; nonché di verificare la possibilità di integrare l'importo attualmente stanziato per il welfare aziendale fino al limite dell'1% di cui all'art. 27 comma 2 CCNL EPNE, del 16 febbraio 1999.

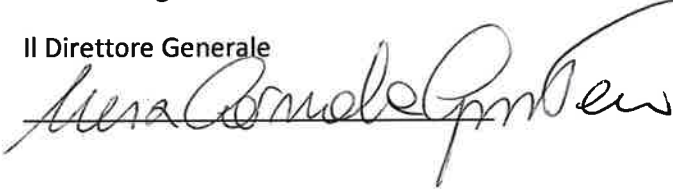
Di quanto sopra le parti danno atto

Roma lì 11 dicembre 2025

La presente dichiarazione è firmata da:

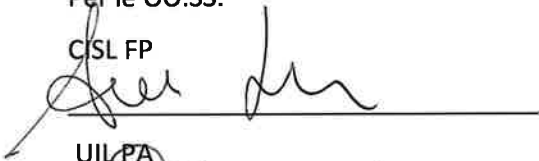
Per il Consiglio nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili

Il Direttore Generale



Per le OO.SS.

CISL FP



UIL PA



CONFSAL_UNSA



Dichiarazione congiunta n.2

Con riferimento al contratto integrativo anno 2025

Le parti convengono di precisare che, relativamente alle progressioni economiche all'interno delle aree, l'Amministrazione si impegna ad effettuarle con cadenza annuale e che il termine, previsto dall'art. 16, comma 2 lettera, del CCNL Funzioni Centrali 2022-2024, del 27 gennaio 2025, è ridotto a 2 anni

Di quanto sopra le parti danno atto

Roma lì 11 dicembre 2025

La presente dichiarazione è firmata da:

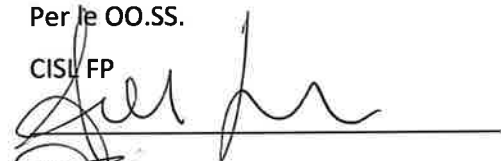
Per il Consiglio nazionale dei dottori commercialisti ed esperti contabili

Il Direttore Generale



Per le OO.SS.

CISL FP



UIL PA

CONFSAL_UNSA

