ORDINE DEI BIOLOGI DEL LAZIO E DELL'ABRUZZO
Contratto integrativo di Ente - CIE 2026

Il giorno 3 del mese di luglio dell'anno 2026, alle ore 18,00, in videoconferenza, al fine di procedere alla stipula della contrattazione decentrata per l'anno 2026, si sono riuniti:

per l'Ente:	Dott.ssa Daniela Arduini	Presidente e Legale rappresentante
per le OO.SS.:	Andrea Ladogana	Responsabile EPNE Roma CISL-FP
per le OO.SS:	Paolo Calì	Responsabile EPNE Roma CONFALS-UNSA

Art. 1
PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'accordo in materia di contrattazione integrativa di ente, muove dall'esigenza di realizzare compiutamente il processo di riorganizzazione dell'Ente, finalizzato a garantire una migliore qualità dei servizi, in una logica di miglioramento della produttività e dell'efficienza, sempre più rispondente ai bisogni dell'utenza.
A tal fine, lo sviluppo del sistema incentivante dovrà traguardare l'obiettivo di un sempre più stretto collegamento tra la retribuzione accessoria e gli obiettivi programmati nel piano della performance.
Il presente accordo, pertanto, è finalizzato al sostegno della programmazione e degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, attraverso un impiego delle retribuzioni accessorie volto a riconoscere e valorizzare impegni e responsabilità, collettivi ed individuali, nella prospettiva di dare compiuta attuazione al CCNL 2022/2024, sottoscritto il 27 gennaio 2025.
Il presente contratto, si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Art. 2
DURATA, DECORRENZA, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto concerne il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026.
Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa previsione contenuta nell'articolato del presente contratto.

Art.3
FAMIGLIE PROFESSIONALI

Le parti individuano all'interno dell'Ente, ai sensi dell'art. 13 comma 3 del CCNL 2019-2021, le seguenti famiglie professionali, intese come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari e/o da una base professionale e di conoscenze comune:

- f.p. Assistenti amministrativi- economici;
- f.p. Funzionari giuridico-contabile.

Art. 4
TRATTAMENTO ACCESSORIO DELLA RETRIBUZIONE

Costituzione Fondo risorse decentrate

Il Fondo risorse decentrate di Ente, disponibile per la contrattazione di secondo livello, è costituito sulla base delle normative di legge e del vigente CCNL, in **euro 20.000,00,** al lordo delle trattenute di legge, per l'anno 2026 (all. 1).

Ai fini della costituzione del fondo risorse decentrate concorrono al finanziamento anche i risparmi di gestione delle spese del personale dell'Ente, realizzati rispetto alle previsioni di bilancio.

Utilizzo Fondo risorse decentrate

Sistema indennitario

Al dipendente che svolge le funzioni di RUP dell'Ordine, viene corrisposta un'indennità di posizione organizzativa - Rup pari ad **euro 246,15** mensili su tredici mensilità.
Al dipendente che svolge le attività di gestione delle quote annuali e dei contratti con i fornitori, viene corrisposta una indennità di **euro 141,67** mensili su dodici mensilità.
Al dipendente incaricato della gestione della contabilità e della predisposizione della documentazione amministrativo–contabile, è attribuita una indennità di specifica responsabilità per l'area degli assistenti di € 83,33 per 12 mensilità (Art. 54 del CCNL 2019-2021**).**
Eventuali somme che residuassero al momento dell'effettiva distribuzione delle risorse stanziate andranno ad implementare i compensi diretti ad incentivare la prestazione organizzativa.

Performance organizzativa e individuale

Il Fondo per la produttività sarà ripartito secondo un sistema di attribuzione calcolato per tutti i dipendenti che avranno conseguito gli obiettivi del presente accordo di cui all'allegato 2, in base ai livelli retributivi (stipendio tabellare) dei dipendenti, alle presenze risultanti da attestazioni di fogli firma mensili di presenza ed ai parametri valutativi individuali.

Ai fini dell'erogazione del Fondo di produttività, è da considerarsi presenza effettiva, anche:

a) l'astensione obbligatoria per maternità ex D.Lgs. 151/2001;
b) le malattie superiori ai 15 giorni (o anche inferiori, per ricoveri o degenza post-ospedaliera);
c) i "permessi retribuiti" ex art. 19 del CCNL 1994/1997;
d) gli infortuni sul lavoro.

L'Amministrazione compilerà, per ciascun dipendente, la scheda di "valutazione" (all. 3), con la tabella di descrizione degli "skill di valutazione".

Le valutazioni del dipendente saranno effettuate annualmente con step semestrali alla data del 30 giugno e del 31 dicembre dell'anno di riferimento e verranno consegnate al dipendente entro il mese successivo.

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

Fasce	Percentuale di distribuzione
1-2	25%
2,1/2,8	50%
2,9/3,5	75%
3,6/4	100%

Le schede di valutazione saranno compilate dal consigliere Segretario.
Per garantire il "ricorso gerarchico" sulle valutazioni definitive del 31 dicembre, i dipendenti avranno dieci giorni di tempo dal ricevimento della scheda, per ricorrere alla "Commissioni per gli Affari del Personale" (*composta dal Presidente, dal Tesoriere e da un consigliere regionale coordinatore di commissione*), avvalendosi, eventualmente, della tutela delle OO.SS. a cui potrà essere conferito apposito mandato.

La Commissione per gli Affari del Personale, nella composizione sopradescritta, definirà i ricorsi nei dieci giorni successivi.
Il fondo verrà erogato sulla base dei seguenti criteri:
- stipendio tabellare e presenze effettive.
Si concorda di erogare l'importo del trattamento accessorio in due rate: una prima trance, pari al 50% nella busta paga di luglio e il saldo nella busta paga di gennaio di ciascun anno, previa verifica della sussistenza

delle condizioni richieste e del raggiungimento degli obiettivi fissati, che verranno accertati e documentati da apposita relazione redatta dal consigliere Segretario ed approvata dal Consiglio regionale.

Art. 5
ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO

Al fine di soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente ed assicurare una copertura dell'orario di ufficio, è stabilito un orario di servizio su 5 giorni settimanali con un'articolazione dell'orario di lavoro fissato in 36 ore settimanali, differenziata per ciascun dipendente e determinata con ordine di servizio del consigliere Segretario, in accordo tra le parti.

E' prevista una flessibilità dell'orario di lavoro di 30 minuti. L'eventuale minor tempo lavorato ed i ritardi, andranno recuperati nella giornata e, comunque, recuperati entro e non oltre, il mese successivo.

Qualora non dovessero essere recuperati nella giornata, non potranno essere recuperati con un tempo inferiore ai 30 minuti.

Le prestazioni lavorative straordinarie, fermo restando la necessità di preventiva autorizzazione, non potranno essere di durata inferiore a 30 minuti.

Art. 6
FERIE

È prevista una programmazione entro il mese di aprile di ciascun anno, per il periodo di ferie estive ed entro il mese di ottobre di ciascun anno, per il periodo di ferie invernali. La quota di giorni di ferie rinviabile all'anno successivo non potrà essere superiore a 10 giorni e gli stessi dovranno essere usufruiti entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo particolari esigenze di servizio.

Resta salvo quanto stabilito dall'art. 28 CCNL 2016/2018.

Art. 7
BUONI PASTO

Al personale che sia presente in ufficio per almeno 6 ore giornaliere e che fruisca della pausa pranzo, attraverso l'attestazione dei fogli firma, spetta un buono pasto pari ad **euro 10,00** per ciascuna giornata.

Art. 8
BANCA DELLE ORE

Si prevede la banca delle ore ai sensi dell'art. 27 del CCNL 2016/2018 entro un limite massimo di 40 ore annue pro capite.

Art. 9
DIFFERENZIALE STIPENDIALE

Non è prevista l'attribuzione di un differenziale stipendiale ai sensi dell'art.14 del CCNL 2019/2021.

Art. 10

WELFARE INTEGRATIVO (EX BENEFICI ASSISTENZIALI)

Si prevede l'erogazione, ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2019/2021, l'istituto già disciplinato dall'art. 27 del CCNL del 14/02/2021 e dall'art. 45 del 06/07/1995 recante la concessione di benefici di natura assistenziale e sociale, nel rispetto delle modalità indicate nel disposto normativo.

L'onere complessivo a carico del bilancio dell'Ordine è pari a euro 1.300,00.

Art. 11

CLAUSOLA DI RINVIO

Per quanto non espressamente regolato dal presente contratto collettivo integrativo, si fa riferimento al CCNL 2022/2024 Funzioni Centrali.

A seguito della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Centrali 2025/2027 il presente contratto integrativo, per gli articoli modificati e/o integrati, verrà aggiornato automaticamente.

Per l'Ente:

Per la OOSS: .....

Allegato 1

FONDO RISORSE DECENTRATE

Fondo anno 2026

Art. 76, comma 2 CCNL 2016/2018	€ 9.660.61
CCNL 2022/2024 art. 32 comma 1 1,28% MS 2021 x anno 2024*2	€ 1.278,78
CCNL 2022/2024 art. 32 comma 2 0,22% MS 2021 x anno 2024	€ 109,89
Adeguamento Fondo per nuova assunzione	€ 4.000,00
Art.4 C.10 CCNL 14/03/2001	€ 4.950,72
TOTALE	**€ 20.000,00**

Utilizzo del Fondo 2026

Indennità di referente diretto Organi istituzionali	€ 1.700,00
Indennità di specifica responsabilità	€ 2.000,00
Indennità di posizione organizzativa	€ 3.200,00
Fondo di produttività	€ 13.100,00
TOTALE	**€ 20.000,00**

Progetti obiettivo 2026

Il fondo per i trattamenti accessori di cui all'art. 31 del CCNL degli EPNE, è prioritariamente finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza/efficacia dell'amministrazione e di qualità dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, attraverso la contrattazione integrativa, di piani produttivi annuali e pluriennali e di progetti strumentali e di risultato, basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati.

In relazione a tali finalità, il Fondo è prioritariamente utilizzato per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva per il miglioramento di servizi.

Per l'anno 2026, l'Ordine individua i seguenti progetti obiettivo per il personale dipendente:

1. Digitalizzazione dei fascicoli presenti in Ufficio;
2. predisposizione nuove pratiche per passaggio al CTD - obiettivo pluriennale;
3. verifica andamento delle morosità con relativa apertura/chiusura delle pratiche in scadenza per sospensione dei termini, diffida, invio all'Agenzia delle Entrate riscossione – obiettivo pluriennale.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi sarà di tipo quali-quantitativo.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi, per carenza di iniziativa dell'Ordine e/o di Enti terzi, non è motivo per non corrispondere il compenso.