

Segreteria Generale



Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro

Viale David Lubin, 2 – 00196 Roma, Italia

Centralino: (+39) 06.3692.1

E-Mail: segreteria.generale@cnel.it

Web: www.cnel.it

Progressioni Economiche

L'attribuzione dei differenziali stipendiali avviene mediante una procedura selettiva fondata sui seguenti principi, ai sensi di quanto stabilito dall'art.7, comma 3 del CCNI 2023-2025: a) possono partecipare i lavoratori che negli ultimi 3 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica; b) possono partecipare i lavoratori che negli ultimi 2 anni non abbiano subito provvedimenti disciplinari; c) non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva. Possono partecipare alla procedura selettiva in oggetto sia i dipendenti di ruolo del CNEL che i dipendenti collocati in posizione di comando o distacco presso altri Enti e che, alla data di presentazione della domanda, abbiano tutti i requisiti di cui alle precedenti lettere a), b), c) Proposta di criteri di massima per le progressioni economiche

- Le progressioni economiche sono effettuate mediante l'attribuzione di un punteggio espresso in centesimi sulla base dei criteri di seguito indicati e delle relative ponderazioni: a) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, fino a 50 punti su 100; b) esperienza professionale maturata, fino a 40 punti su 100; c) titoli di studio e abilitazioni professionali, fino a 10 punti su 100.
- I punteggi sui criteri di cui al comma 1 sono attribuiti sulla base di quanto specificato nell'Allegato 1.
- Il punteggio totale ai fini della progressione economica per ciascun candidato è ottenuto come somma dei punteggi attribuiti sui criteri indicati al comma 1. La progressione economica è riconosciuta secondo l'ordine di graduatoria relativo a ciascuna Area fino a concorrenza del numero di progressioni economiche per Area annualmente stabilite.
- In caso di parità dei punteggi "al margine", sono applicati, in successione, i seguenti criteri di priorità: a) candidato che ha effettuato negli ultimi 6 anni il minor numero di progressioni economiche; b) candidato con maggiore età anagrafica; c) candidato con maggiore anzianità di servizio nella pubblica amministrazione.

Allegato 1 Modalità di attribuzione dei punteggi nella progressione economica

A) Media delle ultime tre valutazioni conseguite ($\text{Media} \times 50/100$) -> max 50 punti. Si considerano le valutazioni conseguite nel triennio precedente all'anno di attribuzione delle progressioni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

B) Esperienza professionale maturata -> max 40 punti Si tiene conto della sola esperienza

professionale maturata nell'area di appartenenza o in aree/qualifiche equiparabili per contenuti professionali, anche in precedenti esperienze lavorative. L'anzianità lavorativa maturata fino alla data di presentazione della domanda, sarà valutata attribuendo 2 punti per anno, o frazione di anno superiore a 6 mesi, di anzianità nella categoria giuridica di appartenenza fino ad un massimo di 40 punti; La frazione di anno è conteggiata rapportando a 12 i mesi lavorati nell'anno; si considera, a tal fine, mese intero la frazione superiore a quindici giorni, mentre non è conteggiata la frazione minore o uguale a quindici giorni. Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di sei anni è attribuito un punteggio aggiuntivo, determinato applicando al punteggio conseguito ai sensi del comma 1, lettera b), le percentuali di seguito indicate: a) personale che non abbia conseguito progressioni da più di 6 anni (e da meno di 11): + 1,5%; b) personale che non abbia conseguito progressioni da 11 anni (o più): + 3,0%. Nell'applicazione della maggiorazione di cui sopra, gli anni si contano come differenza tra l'anno di decorrenza della progressione economica cui si concorre e l'anno di decorrenza dell'ultima progressione conseguita in ordine di tempo (esempio: se l'ultima progressione economica conseguita in ordine di tempo ha avuto decorrenza 2020 e la progressione economica cui si concorre è il 2025 gli anni sono pari a $2025-2020=5$). La frazione di anno superiore a 6 mesi è considerata pari a 1 anno. È attribuibile un punteggio massimo di 40. C) Titoli di studio e abilitazioni professionali -> max 10 punti Il punteggio sul presente criterio è attribuito come segue: • a chi è in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno sono attribuiti 5 punti di base per l'area Assistenti e 6 punti di base per l'area funzionari; • il punteggio base è variato in più o in meno sulla base dei valori per Area e Titolo di studio indicati nella seguente tabella: AREE Titolo inferiore al diploma di istruz. secondaria superiore Titolo istruz. secondaria superiore di Laurea breve o Laurea di primo livello Master universitario di livello primo Assist. -2 Laurea magistrale, specialistica, v.o. Specializzazione post-laurea, master di secondo livello, dott. di ricerca, abilitazione professionale 5 Funz. -4 +2,0 +0,5 +1,5 +1,0 -2 6 +0,5 +1,5 +2,0 Possono essere attribuiti più punteggi, fino al massimo indicato in tabella, per ogni diploma di laurea conseguito, specializzazione, master di I o di II livello, dottorato di ricerca o abilitazione professionale

Lavoro agile

Come è noto a seguito delle linee di indirizzo emanate dal Presidente si è provveduto a non procedere all'automatico rinnovo dei contratti individuali di lavoro agile in scadenza il 30 giugno u.s., avviando un processo di analisi delle diverse strutture organizzative ricomprese nel Segretariato generale al fine di valutarne l'effettiva assoggettabilità in via integrale o parziale al lavoro agile o la loro eventuale esclusione per ragioni endogene o esogene. Il lavoro in questione, svolto da un gruppo tecnico cui ha partecipato anche un rappresentante di ARAN, si è concluso il 30 settembre u.s. e la relativa relazione è stata trasmessa al Presidente per le valutazioni e le osservazioni da trasfondere in una eventuale rideterminazione delle summenzionate linee di indirizzo.

Fondo risorse decentrate

Con riferimento all'utilizzo del Fondo risorse decentrate in applicazione dell'art. 8, c. 1 del vigente CCNL 2022-2024 e all'avvio della relativa fase di contrattazione si evidenzia che l'Amministrazione sta procedendo alla costituzione provvisoria del FRD 2025 e che l'importo allo stato stanziato a bilancio, sul cap. 110 pg.04 è pari ad € 455.000,00. Una volta costituito il FRD, l'Amministrazione fornirà quindi compiuta ed esaustiva informativa come previsto dal CCNL. In particolare si precisa che in conformità alle disposizioni contrattuali, 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 - avverrà mediante procedura selettiva di area e verrà attivata tempestivamente in relazione alle risorse del FRD destinate a tale finalità. Proprio a tal fine e ferma restando la verifica dei requisiti, tenendo conto delle progressioni verticali realizzate, ai sensi dell'art. 7 del CCNI 2023-2025, l'Amministrazione ha già calcolato in via preliminare il numero massimo di differenziali attribuibili nel 2025, pari a n.22 Funzionari, n. 20 Assistenti e n.1 Operatore. Si fornisce in allegato una prima proposta di criteri di massima per le progressioni economiche sulla quale raccogliere osservazioni e proposte da parte delle OO.SS. e dalla RSU. Interventi socio-assistenziali Come è noto nel 2024 si è proceduto, dopo diversi anni, alla completa riconfigurazione della platea degli interventi socio-assistenziali, dei massimali degli importi previsti e del relativo modello, incrementando in maniera significativa anche le risorse destinate a tale finalità all'interno del Bilancio del CNEL. Alla luce della prima fase attuativa del nuovo accordo si manifesta l'opportunità di integrare e sviluppare il modello introdotto a decorrere dal 2025, sia attraverso eventuali e ulteriori circolari applicative, che mediante un'analisi dello stato di utilizzo e della relativa ripartizione dei fondi stanziati. Si chiede quindi a tale scopo alle OO.SS. e alla RSU di fornire ogni utile e opportuna osservazione, ai fini di consentire all'amministrazione di ottimizzare i relativi servizi e pervenire ove possibile all'ulteriore semplificazione delle relative procedure. Altrettanta attenzione viene rivolta dall'Amministrazione rispetto alla verifica in termini di soddisfazione dei dipendenti rispetto all'entità delle prestazioni ammesse a rimborso parziale o totale dell'assicurazione, alla luce del cambiamento del soggetto gestore intervenuto a decorrere dal 2025. Anche in questo caso la valutazione è un elemento indefettibile ai fini di un'eventuale attivazione tempestiva delle procedure per la selezione di un diverso soggetto erogatore del servizio, al preciso scopo di pervenire ad un incremento delle prestazioni ammesse a rimborso e dell'entità del medesimo senza però impattare in misura maggiore sulle risorse del relativo capitolo, ma prevedendo che l'eventuale maggiore onere comporti un pari incremento del capitolo stesso. Noi PA Come è noto il CNEL si avvale da tempo del sistema di gestione del personale "Noi PA", rispetto al quale però non sono state rese fruibili e applicate tutte le opportunità offerte a livello tecnologico, residuando a carico dell'Ufficio III tutta una serie di incombenze manuali che possono invece essere gestite attraverso tale sistema in modo ben più funzionale ed efficiente. In considerazione di quanto argomentato per iniziativa del Segretario generale è stata acquisita la disponibilità da parte della competente direzione generale del MEF ad avviare un'attività di formazione indirizzata al personale addetto ed estesa ad uno o più referenti di ciascun Ufficio,

relativamente all'utilizzo integrato ed esaustivo di tale piattaforma informatica. Attraverso tale iniziativa potrà così essere anche posto efficace rimedio ad alcune disfunzioni già oggetto di segnalazione da parte della RSU, in parte sanabili anche attraverso la registrazione, come referente su NoiPA, della dott.ssa Caldani al posto della dott.ssa Flores a seguito della imminente riorganizzazione degli uffici del segretariato generale, ed in particolare dell'Ufficio II.

Formazione Si allega la relazione sulle attività formative promosse dall'Amministrazione e svolte dai dipendenti. Si evidenzia come, grazie all'accordo realizzato con la Camera dei Deputati e l'incremento dell'offerta formativa assicurata, si sia perseguito un significativo upgrade rispetto al passato.

Lavoro straordinario Relativamente al budget assegnato per il lavoro straordinario si rammenta che, stante l'impossibilità di prevederne un incremento a legislazione vigente, a decorrere dal 2025 per iniziativa dello scrivente tale materia è stata opportunamente ricondotta a un principio di accurata programmazione attraverso la ripartizione del budget stesso per ogni singolo Ufficio sulla base dell'analisi puntuale dei fabbisogni espressi dai relativi dirigenti. A tale attività – che sarà riprodotta e affinata entro il 30 novembre p.v. anche per il 2026 sulla base della nuova organizzazione degli Uffici, del programma di attività e degli organici attribuiti – sono state affiancate corrette modalità di utilizzo dell'istituto contrattuale della banca delle ore resolvendo anche le problematiche connesse all'utilizzo dell'istituto che avevano condotto negli anni scorsi a criticità rispetto ai fondi disponibili. Sempre con riferimento a tale tema si evidenzia inoltre che grazie all'adozione della misura organizzativa dell'esternalizzazione della funzione di portineria – conseguente alle procedure di progressione verticale realizzate dopo moltissimi anni – il consistente budget in precedenza polarizzato dalla portineria è stato reso disponibile e riattribuito ai rispettivi Uffici sulla base della citata analisi dei relativi fabbisogni.

Articolazione dell'orario di lavoro Come già anticipato nel corso delle precedenti riunioni è intenzione dell'Amministrazione dare applicazione alle previsioni di cui all'articolo 20 del CCNL attraverso l'attivazione delle procedure di cui all'articolo 5 del CCNL.

Chiusura estiva Si riconferma la volontà dell'Amministrazione, per oggettive ragioni, di prevedere anche per l'anno 2026 la chiusura della sede per la durata massima prevista dal CCNL nel mese di agosto.

Salario accessorio Per quanto riguarda il salario accessorio, come è noto non si rilevano possibilità normative di incremento dello stanziamento, salvo quanto stabilito in via generale per tutte le pubbliche amministrazioni all'interno della legge di bilancio 2026 in ordine alla riduzione della relativa tassazione. Tutto ciò premesso, l'Amministrazione sta proseguendo le attività rivolte a ottenere una deroga al limite previsto dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017 anche per gli organi di rilevanza costituzionale.

PTFP 2026-2028 Proprio nell'ottica di una costante e coerente attenzione alla valorizzazione e allo sviluppo delle risorse umane, l'Amministrazione sta già provvedendo alla definizione del nuovo Piano di fabbisogno triennale del personale 2026-2028, che si prevede di approvare entro dicembre p.v. In questa cornice e così come già previsto nel PTFP 2025-2027 anche nel prossimo biennio saranno attivate ulteriori progressioni verticali già programmate e, salvo impedimenti derivanti da interventi normativi o esigenze organizzative, analoghi intendimenti verranno concretizzati anche nella prossima programmazione.

Nuovo sistema di valutazione Il passaggio al nuovo sistema di valutazione rappresenta un obiettivo rilevante che l'Amministrazione ha perseguito nell'ambito della più complessiva attività di

riorganizzazione ed efficientamento della struttura del Segretariato generale e che intende conseguentemente portare ad attuazione sistematica attraverso il coinvolgimento attivo di tutto il personale.

Ciò premesso verranno intraprese di concerto con l'OIV tutte le iniziative, anche formative, utili ad evitare qualsiasi criticità eventualmente derivante dall'applicazione del nuovo sistema di valutazione. In tal senso si auspica che, come finora avvenuto, prosegua e si intensifichi ulteriormente la collaborazione, oltre che dei singoli dipendenti.

VEDI ARGOMENTI OGGETTO DELL'INCONTRO DEL 27 OTTOBRE 2025

NEI SEGUENTI ALLEGATI

ALL. 1 – bozza dei criteri PEO

ALL-2- lavoro agile - Formazione

Progressioni Economiche

L'attribuzione dei differenziali stipendiali avviene mediante una procedura selettiva fondata sui seguenti principi, ai sensi di quanto stabilito dall'art.7, comma 3 del CCNI 2023-2025:

- a) possono partecipare i lavoratori che negli ultimi 3 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica;
- b) possono partecipare i lavoratori che negli ultimi 2 anni non abbiano subito provvedimenti disciplinari;
- c) non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale/dipendente per ciascuna procedura selettiva.

Possono partecipare alla procedura selettiva in oggetto sia i dipendenti di ruolo del CNEL che i dipendenti collocati in posizione di comando o distacco presso altri Enti e che, alla data di presentazione della domanda, abbiano tutti i requisiti di cui alle precedenti lettere a), b), c)

Proposta di criteri di massima per le progressioni economiche

1. Le progressioni economiche sono effettuate mediante l'attribuzione di un punteggio espresso in centesimi sulla base dei criteri di seguito indicati e delle relative ponderazioni:

- a) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, fino a **50** punti su 100;
- b) esperienza professionale maturata, fino a **40** punti su 100;
- c) titoli di studio e abilitazioni professionali, fino a **10** punti su 100.

2. I punteggi sui criteri di cui al comma 1 sono attribuiti sulla base di quanto specificato nell'Allegato 1.

3. Il punteggio totale ai fini della progressione economica per ciascun candidato è ottenuto come somma dei punteggi attribuiti sui criteri indicati al comma 1. La progressione economica è riconosciuta secondo l'ordine di graduatoria relativo a ciascuna Area fino a concorrenza del numero di progressioni economiche per Area annualmente stabilite.

4. In caso di parità dei punteggi "al margine", sono applicati, in successione, i seguenti criteri di priorità:

- a) candidato che ha effettuato negli ultimi 6 anni il minor numero di progressioni economiche;
- b) candidato con maggiore età anagrafica;
- c) candidato con maggiore anzianità di servizio nella pubblica amministrazione.

Allegato 1

Modalità di attribuzione dei punteggi nella progressione economica

A) Media delle ultime tre valutazioni conseguite ($\text{Media} \times 50/100$) -> max 50 punti.

Si considerano le valutazioni conseguite nel triennio precedente all'anno di attribuzione delle progressioni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

B) Esperienza professionale maturata -> max 40 punti

Si tiene conto della sola esperienza professionale maturata nell'area di appartenenza o in aree/qualifiche equiparabili per contenuti professionali, anche in precedenti esperienze lavorative.

L'anzianità lavorativa maturata fino alla data di presentazione della domanda, sarà valutata attribuendo 2 punti per anno, o frazione di anno superiore a 6 mesi, di anzianità nella categoria giuridica di appartenenza fino ad un massimo di 40 punti;

La frazione di anno è conteggiata rapportando a 12 i mesi lavorati nell'anno; si considera, a tal fine, mese intero la frazione superiore a quindici giorni, mentre non è conteggiata la frazione minore o uguale a quindici giorni.

Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di sei anni è attribuito un punteggio aggiuntivo, determinato applicando al punteggio conseguito ai sensi del comma 1, lettera b), le percentuali di seguito indicate:

a) personale che non abbia conseguito progressioni da più di 6 anni (e da meno di 11): + 1,5%;

b) personale che non abbia conseguito progressioni da 11 anni (o più): + 3,0%.

Nell'applicazione della maggiorazione di cui sopra, gli anni si contano come differenza tra l'anno di decorrenza della progressione economica cui si concorre e l'anno di decorrenza dell'ultima progressione conseguita in ordine di tempo (esempio: se l'ultima progressione economica conseguita in ordine di tempo ha avuto decorrenza 2020 e la progressione economica cui si concorre è il 2025 gli anni sono pari a $2025-2020=5$). La frazione di anno superiore a 6 mesi è considerata pari a 1 anno.

È attribuibile un punteggio massimo di **40**.

C) Titoli di studio e abilitazioni professionali -> max 10 punti

Il punteggio sul presente criterio è attribuito come segue:

- a chi è in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno sono attribuiti 5 punti di base per l'area Assistenti e 6 punti di base per l'area funzionari;
- il punteggio base è variato in più o in meno sulla base dei valori per Area e Titolo di studio indicati nella seguente tabella:

AREE	Titolo inferiore al diploma di istruz. secondaria superiore	Titolo di istruz. secondaria superiore	Laurea breve o Laurea di primo livello	Master universitario di primo livello	Laurea magistrale, specialistica, v.o.	Specializzazione post-laurea, master di secondo livello, dott. di ricerca, abilitazione professionale
Assist.	-2	5	+2,0	+0,5	+1,5	+1,0
Funz.	-4	-2	6	+0,5	+1,5	+2,0

Possono essere attribuiti più punteggi, fino al massimo indicato in tabella, per ogni diploma di laurea conseguito, specializzazione, master di I o di II livello, dottorato di ricerca o abilitazione professionale.

Lavoro agile

Come è noto a seguito delle linee di indirizzo emanate dal Presidente si è provveduto a non procedere all'automatico rinnovo dei contratti individuali di lavoro agile in scadenza il 30 giugno u.s., avviando un processo di analisi delle diverse strutture organizzative ricomprese nel Segretariato generale al fine di valutarne l'effettiva assoggettabilità in via integrale o parziale al lavoro agile o la loro eventuale esclusione per ragioni endogene o esogene.

Il lavoro in questione, svolto da un gruppo tecnico cui ha partecipato anche un rappresentante di ARAN, si è concluso il 30 settembre u.s. e la relativa relazione è stata trasmessa al Presidente per le valutazioni e le osservazioni da trasfondere in una eventuale rideterminazione delle summenzionate linee di indirizzo.

Fondo risorse decentrate

Con riferimento all'utilizzo del Fondo risorse decentrate in applicazione dell'art. 8, c. 1 del vigente CCNL 2022-2024 e all'avvio della relativa fase di contrattazione si evidenzia che l'Amministrazione sta procedendo alla costituzione provvisoria del FRD 2025 e che l'importo allo stato stanziato a bilancio, sul cap. 110 pg.04 è pari ad € 455.000,00.

Una volta costituito il FRD, l'Amministrazione fornirà quindi compiuta ed esaustiva informativa come previsto dal CCNL.

In particolare si precisa che in conformità alle disposizioni contrattuali, 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 - avverrà mediante procedura selettiva di area e verrà attivata tempestivamente in relazione alle risorse del FRD destinate a tale finalità.

Proprio a tal fine e ferma restando la verifica dei requisiti, tenendo conto delle progressioni verticali realizzate, ai sensi dell'art. 7 del CCNI 2023-2025, l'Amministrazione ha già calcolato in via preliminare il numero massimo di differenziali attribuibili nel 2025, pari a n.22 Funzionari, n. 20 Assistenti e n.1 Operatore.

Si fornisce in allegato una prima proposta di criteri di massima per le progressioni economiche sulla quale raccogliere osservazioni e proposte da parte delle OO.SS. e dalla RSU.

Interventi socio-assistenziali

Come è noto nel 2024 si è proceduto, dopo diversi anni, alla completa riconfigurazione della platea degli interventi socio-assistenziali, dei massimali degli importi previsti e del relativo modello, incrementando in maniera significativa anche le risorse destinate a tale finalità all'interno del Bilancio del CNEL.

Alla luce della prima fase attuativa del nuovo accordo si manifesta l'opportunità di integrare e sviluppare il modello introdotto a decorrere dal 2025, sia attraverso eventuali e ulteriori circolari applicative, che mediante un'analisi dello stato di utilizzo e della relativa ripartizione dei fondi stanziati. Si chiede quindi a tale scopo alle OO.SS. e alla RSU di fornire ogni utile e opportuna osservazione, ai fini di consentire all'amministrazione di ottimizzare i relativi servizi e pervenire ove possibile all'ulteriore semplificazione delle relative procedure.

Altrettanta attenzione viene rivolta dall'Amministrazione rispetto alla verifica in termini di soddisfazione dei dipendenti rispetto all'entità delle prestazioni ammesse a rimborso parziale o totale dell'assicurazione, alla luce del cambiamento del soggetto gestore intervenuto a decorrere dal 2025. Anche in questo caso la valutazione è un elemento indefettibile ai fini di un'eventuale attivazione tempestiva delle procedure per la selezione di un diverso soggetto erogatore del servizio, al preciso scopo di pervenire ad un incremento delle prestazioni ammesse a rimborso e dell'entità del medesimo senza però impattare in misura maggiore sulle risorse del relativo capitolo, ma prevedendo che l'eventuale maggiore onere comporti un pari incremento del capitolo stesso.

Noi PA

Come è noto il CNEL si avvale da tempo del sistema di gestione del personale "Noi PA", rispetto al quale però non sono state rese fruibili e applicate tutte le opportunità offerte a livello tecnologico, residuando a carico dell'Ufficio III tutta una serie di incombenze manuali che possono invece essere gestite attraverso tale sistema in modo ben più funzionale ed efficiente.

In considerazione di quanto argomentato per iniziativa del Segretario generale è stata acquisita la disponibilità da parte della competente direzione generale del MEF ad avviare un'attività di formazione indirizzata al personale addetto ed estesa ad uno o più referenti di ciascun Ufficio, relativamente all'utilizzo integrato ed esaustivo di tale piattaforma informatica.

Attraverso tale iniziativa potrà così essere anche posto efficace rimedio ad alcune disfunzioni già oggetto di segnalazione da parte della RSU, in parte sanabili anche attraverso la registrazione, come referente su NoiPA, della dott.ssa Caldani al posto della dott.ssa Flores a seguito della imminente riorganizzazione degli uffici del segretariato generale, ed in particolare dell'Ufficio II.

Formazione

Si allega la relazione sulle attività formative promosse dall'Amministrazione e svolte dai dipendenti. Si evidenzia come, grazie all'accordo realizzato con la Camera dei Deputati e l'incremento dell'offerta formativa assicurata, si sia perseguito un significativo upgrade rispetto al passato.

Lavoro straordinario

Relativamente al budget assegnato per il lavoro straordinario si rammenta che, stante l'impossibilità di prevederne un incremento a legislazione vigente, a decorrere dal 2025 per iniziativa dello scrivente tale materia è stata opportunamente ricondotta a un principio di accurata programmazione attraverso la ripartizione del budget stesso per ogni singolo Ufficio sulla base dell'analisi puntuale dei fabbisogni espressi dai relativi dirigenti. A tale attività – che sarà riprodotta e affinata entro il 30 novembre p.v. anche per il 2026 sulla base della nuova organizzazione degli Uffici, del programma di attività e degli organici attribuiti – sono state affiancate corrette modalità di utilizzo dell'istituto contrattuale della banca delle ore risolvendo anche le problematiche connesse all'utilizzo dell'istituto che avevano condotto negli anni scorsi a criticità rispetto ai fondi disponibili. Sempre con riferimento a tale tema si evidenzia inoltre che grazie all'adozione della misura organizzativa dell'esternalizzazione della funzione di portineria – conseguente alle procedure di

progressione verticale realizzate dopo moltissimi anni – il consistente budget in precedenza polarizzato dalla portineria è stato reso disponibile e riattribuito ai rispettivi Uffici sulla base della citata analisi dei relativi fabbisogni.

Articolazione dell'orario di lavoro

Come già anticipato nel corso delle precedenti riunioni è intenzione dell'Amministrazione dare applicazione alle previsioni di cui all'articolo 20 del CCNL attraverso l'attivazione delle procedure di cui all'articolo 5 del CCNL.

Chiusura estiva

Si riconferma la volontà dell'Amministrazione, per oggettive ragioni, di prevedere anche per l'anno 2026 la chiusura della sede per la durata massima prevista dal CCNL nel mese di agosto.

Salario accessorio

Per quanto riguarda il salario accessorio, come è noto non si rilevano possibilità normative di incremento dello stanziamento, salvo quanto stabilito in via generale per tutte le pubbliche amministrazioni all'interno della legge di bilancio 2026 in ordine alla riduzione della relativa tassazione. Tutto ciò premesso, l'Amministrazione sta proseguendo le attività rivolte a ottenere una deroga al limite previsto dall'art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017 anche per gli organi di rilevanza costituzionale.

PTFP 2026-2028

Proprio nell'ottica di una costante e coerente attenzione alla valorizzazione e allo sviluppo delle risorse umane, l'Amministrazione sta già provvedendo alla definizione del nuovo Piano di fabbisogno triennale del personale 2026-2028, che si prevede di approvare entro dicembre p.v. In questa cornice e così come già previsto nel PTFP 2025-2027 anche nel prossimo biennio saranno attivate ulteriori progressioni verticali già programmate e, salvo impedimenti derivanti da interventi normativi o esigenze organizzative, analoghi intendimenti verranno concretizzati anche nella prossima programmazione.

Nuovo sistema di valutazione

Il passaggio al nuovo sistema di valutazione rappresenta un obiettivo rilevante che l'Amministrazione ha perseguito nell'ambito della più complessiva attività di riorganizzazione ed efficientamento della struttura del Segretariato generale e che intende conseguentemente portare ad attuazione sistematica attraverso il coinvolgimento attivo di tutto il personale. Ciò premesso verranno intraprese di concerto con l'OIV tutte le iniziative, anche formative, utili ad evitare qualsiasi criticità eventualmente derivante dall'applicazione del nuovo sistema di valutazione. In tal senso si auspica che, come finora avvenuto, prosegua e si intensifichi ulteriormente la collaborazione, oltre che dei singoli dipendenti, anche da parte dei rappresentanti sindacali.