IPOTESI DI ACCORDO
DI RINNOVO DEL CCNL 15 LUGLIO 2022 PER I QUADRI DIRETTIVI E PER IL PERSONALE DELLE AREE PROFESSIONALI DIPENDENTI DA AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE ED EQUITALIA GIUSTIZIA SPA

Il giorno 21 maggio 2026 in Roma

tra

- Agenzia delle Entrate-Riscossione
- Equitalia Giustizia SpA

e

Le OO.SS.:
- FABI
- FIRST-CISL
- FISAC-CGIL
- UILCA
- UNISIN

Premesso che

- **L'Ipotesi di Rinnovo dell'Accordo 15 luglio 2022 applicato ai quadri direttivi e al personale delle aree professionali (dalla 1a alla 3a) dipendenti da Agenzia delle entrate-Riscossione ed Equitalia Giustizia SpA, è scaduto in data 31 dicembre 2024;**
- **In data 1° aprile 2025 le OO.SS. hanno presentato la Piattaforma di rinnovo del CCNL;**
- **Le Parti si sono incontrate a partire dagli ultimi mesi dell'anno 2025 per definire le materie oggetto del percorso negoziale;**
- **Le Parti intendono altresì richiamarsi ai contenuti e ai principi di cui al Protocollo identificativo del Settore della Riscossione stipulato in data 28 febbraio 2008.**

Le Parti convengono di

- di stipulare il presente Accordo di Rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1ª alla 3ª) dipendenti da Agenzia delle entrate - Riscossione ed Equitalia Giustizia SpA;

- **A tal fine le medesime concordano di identificare, negli articoli che seguono, gli istituti normativi con le relative modifiche**.

Art. 1

L'art. 6 (Assetti contrattuali – Decorrenze e scadenze) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022 viene così modificato:

1. In relazione a quanto indicato nella Premessa, le Parti concordano che gli assetti contrattuali del settore prevedono:

- il contratto collettivo nazionale di categoria che ha durata triennale per la parte normativa ed economica;
- un secondo livello di contrattazione riguardante materie e istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli retributivi propri del contratto nazionale, secondo le modalità e gli ambiti di applicazione definiti dalla legge e/o dal contratto che stabilisce anche tempistica – secondo il principio dell'autonomia dei cicli negoziali – e materie del secondo livello.

2. **L'Ente/Azienda** applica il proprio Contratto Integrativo Aziendale a tutto il personale gestito dalle medesime**.**

3. Il presente contratto decorre dal **1° gennaio 2025** salvo quanto previsto in singole norme, e scadrà, sia per la parte economica che per quella normativa, il 31 dicembre **2027.**

4. Il contratto si intenderà tacitamente rinnovato **di anno in anno**, qualora non venga disdettato almeno **30 giorni** prima della scadenza. **In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo**.

Art. 2

In materia di sportello on line viene introdotto il seguente articolo:

Sportello on line

Nell'ambito delle attività di digitalizzazione e remotizzazione ideate per erogare i servizi al pubblico anche mediante canali alternativi alle reti fisiche di uffici e sportelli, lo "sportello on line" costituisce una modalità di svolgimento telematico delle attività di front office.

Lo "sportello on line" è effettuato, in via ordinaria, presso le sedi degli sportelli e, in alternativa, in modalità "da remoto", presso la residenza/domicilio del lavoratore/lavoratrice alle condizioni di seguito indicate:

- **le giornate svolte in modalità "sportello da remoto" sono conteggiate nei limiti previsti stabiliti dagli accordi individuali del lavoro agile;**
- **nelle giornate in cui la prestazione è svolta in modalità "da remoto" è erogato il buono pasto;**
- **il lavoratore addetto allo sportello "da remoto", nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti, deve attenersi a tutti gli obblighi di legge, contrattuali e regolamentari relativi allo status di dipendente dell'Ente/Azienda; in particolare deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio, e conformemente ai Codici etici e Disciplinari dell'Ente/Azienda;**
- **il lavoratore è tenuto alla massima riservatezza nel trattamento delle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività, e all'adozione dei comportamenti necessari per la protezione dei dati nel rispetto delle disposizioni contenute nella Legge e nei Regolamenti dell'Ente/Azienda.**

Art. 3

L'Art. 30 (Work life balance) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022 è modificato come segue:

Art. 30 - Work Life Balance: Lavoro Agile, Coworking e Ferie Solidali

Lavoro agile

L'evoluzione tecnologica rende possibile adottare soluzioni organizzative utili a favorire nuove forme di flessibilità della prestazione lavorativa capaci di realizzare un adeguato equilibrio tra gli obiettivi di efficienza e produttività dell'Ente/Azienda, **nelle sue declinazioni organizzative centrali e periferiche,** e le esigenze personali e familiari del dipendente.

E' intendimento delle Parti sostenere il diffondersi di modelli organizzativi che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, determinando altresì favorevoli impatti ambientali e sulla mobilità delle persone.

Le Parti, nel richiamare quanto indicato in materia dalla Legge n. 81/2017 ed in considerazione del Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021, intendono promuovere e regolamentare il lavoro agile (c.d. Smart working), rimandando alla sede aziendale le intese per la regolamentazione di dettaglio.

***

Modalità di svolgimento

Il ricorso al lavoro agile, pianificabile anche per obiettivi e determinabile tramite standard quali/quantitativi, avviene per tutte le lavoratrici/lavoratori su base volontaria. **L'Ente/Azienda, attraverso le proprie strutture Organizzative, assicura il coordinamento ottimale delle attività degli uffici massimizzando, in relazione alle esigenze organizzative e produttive, la fruizione del lavoro agile e garantendo l'alternanza dello svolgimento del medesimo**, fermo restando ordinariamente la prevalenza di quello in presenza.

L'Ente/Azienda individua, a tal fine, le attività che possono essere effettuate in tale modalità. La suddetta prestazione viene eseguita entro i limiti della durata massima dell'orario giornaliero e settimanale previsti dal CCNL.

La lavoratrice/lavoratore durante la prestazione lavorativa dovrà essere contattabile all'interno di specifiche fasce orarie che saranno definite con apposite intese tra le Parti. L'Ente/Azienda garantirà il diritto alla disconnessione.

L'attività lavorativa può essere prestata presso la residenza/domicilio della lavoratrice/lavoratore ovvero presso altro luogo stabilito dalle Parti o indicato dalla lavoratrice/lavoratore purché il medesimo luogo risponda ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza.

L'Ente/Azienda metterà a disposizione della lavoratrice/lavoratore la strumentazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione.

Le suddette Intese stabiliscono le modalità di adesione, recesso, nonché il numero massimo delle giornate in cui può essere resa tale prestazione.

Diritti e doveri

Lo svolgimento del lavoro agile non muta i diritti e i doveri posti in capo all'Ente/Azienda e alla lavoratrice/lavoratore dalla normativa tempo per tempo

vigente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trattamento economico e normativo, Premi aziendali, percorsi di carriera, welfare, ecc. secondo quanto previsto dall'art. 20 L. 81/2017). L'attività svolta in modalità agile non costituisce variazione della sede e della durata dell'orario individuale di lavoro e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Alle lavoratrici/lavoratori in modalità agile sono garantiti tutti i diritti sindacali regolamentati dagli accordi in materia di agibilità sindacali tempo per tempo vigenti.

Salute sicurezza e formazione

Nei confronti della lavoratrice/lavoratore agile si applica la disciplina sulla salute e sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Durante la prestazione in modalità agile, la lavoratrice/lavoratore deve rispettare tutte le vigenti norme in materia di privacy stabilite dalle direttive aziendali.

L'adesione al lavoro agile sarà accompagnata da specifici interventi formativi, utili a garantire uno svolgimento efficace e in sicurezza della prestazione lavorativa.

Informativa sindacale

L'Ente/Azienda fornisce periodicamente un'informativa sul numero delle lavoratrici/lavoratori coinvolti.

Coworking

Il coworking è una modalità di svolgimento di lavoro che comporta la prestazione temporanea dell'attività lavorativa da una sede diversa da quella di assegnazione, pur continuando il medesimo a fornire la propria prestazione per l'unità organizzativa di appartenenza.

L'accesso è consentito in relazione alla disponibilità delle postazioni lavorative presso le sedi da individuare e tenuto conto delle caratteristiche e della tipologia della prestazione lavorativa svolta dal dipendente.

Le Parti rimandano alla contrattazione di secondo livello l'individuazione dei requisiti, delle modalità e dei criteri per l'accesso a tale istituto.

Nei confronti della lavoratrice/lavoratore in coworking si applica la disciplina sulla salute e sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Durante la prestazione in coworking, la lavoratrice/lavoratore deve rispettare le vigenti norme in materia di trattamento dei dati stabilite dalle direttive aziendali.

Ferie Solidali

Le Parti intendono introdurre l'istituto della "cessione delle ferie solidali" allo scopo di fornire alle lavoratrici/lavoratori strumenti di flessibilità per fronteggiare esigenze di assistenza ai familiari che necessitano di cure costanti, demandando alla contrattazione di secondo livello i criteri e le modalità da applicare in materia.

Art.4

L'Art. 33 (Servizio di cassa e gestione di valori) - del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022 è modificato come segue:

1. I detentori di chiavi debbono garantirne la consegna per l'estrazione dei valori alla apertura dello sportello.

2. Il personale di cassa, o comunque incaricato del maneggio di denaro o valori ha l'obbligo di denunciare, non oltre la presentazione della situazione giornaliera, le eccedenze e le deficienze che si siano verificate nella gestione degli stessi ad esso affidati.

3. Le deficienze di cassa devono essere rimborsate nel termine stabilito dall'Ente/Azienda che, dopo aver sentito l'interessato, valutano i singoli casi anche in rapporto all'entità di tali deficienze.

4. Il personale di cassa, ferma restando la propria responsabilità individuale derivante dalle mansioni svolte, non risponde di banconote false la cui contraffazione risulti tale da potersi accertare solo attraverso particolari apparecchiature o mezzi di riconoscimento che l'Ente/Azienda non abbiano messo a disposizione dell'interessato; in mancanza di tali strumenti l'interessato non risponde se la contraffazione risulti tale da poter essere tecnicamente accertata soltanto in sede di controllo da parte della Banca d'Italia o della Banca Centrale Europea.

Art. 5

L'Art. 40 (Tabelle retributive e struttura della retribuzione) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo del 15 luglio 2022, è modificato come segue:

1. Per il periodo 1° gennaio **2025** – 31 dicembre **2027**, relativamente alle voci stipendio, scatti di anzianità ed importo ex ristrutturazione tabellare, si applicano le tabelle allegate **Tab. B Allegato 2.**

2. L'assegno "ad personam" derivante dalla ristrutturazione tabellare ex art. 74 del CCNL 12 dicembre 2001 è rivalutabile sulla base dell'incremento, **a regime, dell'8%.**

3. Le indennità e i compensi vari sono fissati nelle misure di cui alle relative tabelle **(All. 3).**

4. Le competenze mensili vengono erogate il 27 di ogni mese.

Norma Transitoria

Per quanto concerne il personale cessato dal servizio tra il 1° gennaio **2025** e la data di stipulazione **del presente Accordo**, gli effetti economici relativi a detto periodo si applicano al personale medesimo, con esclusione delle ipotesi di cessazione dovute a licenziamento per giusta causa, per giustificato motivo, a dimissioni senza immediato diritto a trattamento pensionistico di anzianità o vecchiaia, ad esodi incentivati, ovvero ad accesso al Fondo di solidarietà ex D.M. 24 novembre 2003, n. 375 successivamente sostituito dal Decreto Interministeriale n. 95439 del 18 aprile 2016.

Art. 6

L'Art. 41 (Livello retributivo di inserimento professionale) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene abrogato con decorrenza 1° gennaio 2025.

Art. 7

L'Art. 47 (Compensi ai Messi) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022 viene così modificato:

L'Art. 47 (Compensi ai messi) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. Alle lavoratrici/lavoratori con mansioni di messo notificatore è attribuito un compenso di **€ 0,07** per ogni atto effettivamente notificato mediante consegna da parte dei medesimi.

2. Tale trattamento, che per il 60% costituisce retribuzione ad ogni effetto e per il residuo 40% costituisce rimborso spese, assorbe eventuali compensi della stessa natura fissati nel contratto integrativo in misura inferiore per le suddette lavoratrici/lavoratori con mansioni di messo notificatore per gli atti notificati.

3. Il trattamento di cui al primo comma non trova applicazione ove siano stabilite forme indennitarie ovvero di integrazioni di rimborso spese, ovvero erogazioni comunque previste in aggiunta al trattamento economico tabellare nazionalmente fissato per i messi notificatori.

Decorrenza dalla data del 1 giugno 2026

Art. 8

L'Art. 89 (Prestazione lavorativa) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo del 15 luglio 2022, è modificato come segue:

1. La prestazione lavorativa dei quadri direttivi deve risultare orientata al raggiungimento di obiettivi e risultati prefissati, nell'ambito di un rapporto fiduciario.

2. La prestazione si effettua, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile al personale inquadrato nella 3ª area professionale addetto all'unità di appartenenza, con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie di tale categoria e criteri di "autogestione" individuale che tengano conto delle esigenze operative.

3. La prestazione lavorativa dei quadri direttivi non si effettua, salvo eccezionali temporanee esigenze, nei giorni festivi, nonché di sabato (nel caso che il nucleo operativo cui l'interessato è addetto risulti normalmente operante dal lunedì al venerdì) o lunedì (nel caso che il nucleo operativo cui l'interessato è addetto risulti normalmente operante dal martedì al sabato) nonché di sabato pomeriggio e lunedì mattina (nel caso che il nucleo operativo cui l'interessato è addetto risulti normalmente operante dal lunedì pomeriggio al sabato mattina). Nel caso che, ricorrendo le suddette esigenze, il quadro direttivo sia chiamato ad effettuare le proprie prestazioni lavorative in tali giorni l'Ente/Azienda esenterà, correlativamente, l'interessato dallo svolgere in altro giorno le proprie prestazioni.

4. Ai quadri direttivi utilizzati nei turni notturni (compresi fra le ore 22.00 e le ore 6.00) spetta, per ciascuna notte in cui effettuano detti turni, il compenso di cui all'all. n. 3.

5. L'indennità di turno notturno viene erogata in misura intera se la prestazione è compresa per oltre 2 ore fra le 22 e le 6, ed in misura pari alla metà se la prestazione notturna è di durata fino a 2 ore.

6. In relazione a quanto precede, nei casi in cui abbiano a verificarsi situazioni contrastanti con quello che è lo spirito della presente norma, la questione potrà formare oggetto di esame fra gli organismi sindacali aziendali e l'Ente/Aziende.

7. Su richiesta di una delle Parti stipulanti, le OO.SS. e l'Ente/Aziende si impegnano ad effettuare gli opportuni interventi.

Chiarimenti a verbale

1. Le Parti, in coerenza con quanto previsto dal presente articolo, sottolineano la rilevanza dell'autogestione della prestazione lavorativa - il rigido controllo della quale non è compatibile con le caratteristiche della categoria - anche quale fattore di responsabile autovalutazione dei quadri direttivi circa i "tempi" della propria attività di lavoro, in coerenza con le esigenze operative ed organizzative dell'Ente/Aziende.

2. Le Parti condividono, altresì, che una corretta applicazione della presente disciplina non può prescindere dal porre in essere tutte le possibili misure organizzative dirette a rendere effettiva l'autogestione della prestazione lavorativa da parte delle lavoratrici/lavoratori interessati, anche con riguardo a quelle specifiche figure professionali (ad es., quadri direttivi preposti a strutture periferiche) per le quali possono riscontrarsi oggettive difficoltà. A tal fine, l'Ente/Aziende esamineranno eventuali proposte degli organismi sindacali aziendali.

3. Le Parti si danno atto che ai fini della valutazione dello stato di salute delle lavoratrici/lavoratori addetti al lavoro notturno, che deve avvenire attraverso controlli preventivi e periodici (art. 14, D.Lgs. n. 66 del 2003), si applicano le previsioni relative alla nozione di "periodo notturno" e di "lavoratore notturno" di cui all'art. 1 del medesimo D.Lgs.. n. 66 del 2003.

Decorrenza 1° luglio 2026

Art. 9

L'Art. 90 – Trasferimenti (QD)- del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. L'Ente/**Azienda**, per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive, possono trasferire il quadro direttivo ad unità produttiva situata in comune diverso.

Nel disporre il trasferimento l'Ente/**Azienda** terrà conto anche delle condizioni personali e di famiglia dell'interessato.

2. Nei confronti dei quadri direttivi di 1° e 2° livello, che abbiano compiuto **52** anni di età ed abbiano maturato almeno **27** anni di servizio, il trasferimento non può essere disposto senza il consenso della lavoratrice/lavoratore stesso. La disposizione che precede non si applica nei casi di trasferimento ad unità produttiva, situata in comune diverso, che disti meno di 50 km e, in ogni caso, al personale preposto o da preporre a **unità organizzative** comunque denominate.

3. Il trasferimento, salvo che particolari ragioni d'urgenza non lo consentano, viene disposto dall'Ente/Azienda con un preavviso non inferiore a 30 giorni di calendario per tutti i dipendenti, fermo che, ove non sia possibile rispettare i suddetti termini – restando il trasferimento operativo – il quadro direttivo beneficerà di una erogazione commisurata a tante diarie per quante sono i residui giorni di preavviso non fruito.

4. Se il trasferimento comporta un maggior disagio per il lavoratore con una distanza minima effettiva fino a 100 km. tra l'indirizzo di abitazione del lavoratore e l'indirizzo della sede lavorativa di destinazione, è previsto un trattamento indennitario per ipotesi di viaggio corrispondente al rimborso delle spese di utilizzo del mezzo pubblico previa presentazione del titolo di viaggio o, in alternativa, alla corresponsione di un importo equivalente.

5. In caso di autorizzazione da parte dell'Ente, per comprovate oggettive necessità logistiche, di utilizzo di una propria autovettura, alla lavoratrice/lavoratore spetta un rimborso chilometrico secondo quanto previsto dall'Accordo di secondo livello.

6. Se il trasferimento comporta un maggior disagio per il lavoratore con una distanza minima effettiva superiore ai 100 km, al medesimo spetta un trattamento di mobilità temporaneo forfettario lordo mensile parametrato sulla distanza dall'indirizzo di abitazione, integrato di un ulteriore contributo nel caso di variazione del domicilio secondo quanto previsto dall'Accordo di secondo livello .

7. Tale trattamento sarà erogato per una durata massima di quattro anni.

8. Quanto previsto dai commi che precedono non trova applicazione quando il trasferimento avvenga per accoglimento di domanda del quadro direttivo. Tuttavia, nel caso di comprovate necessità del medesimo, l'Ente/Aziende provvedono al rimborso totale o parziale delle spese effettivamente sostenute.

Raccomandazione

L'Ente/Azienda – compatibilmente con le esigenze operative e di servizio e con le caratteristiche complessive della figura professionale del quadro direttivo – continueranno a prendere in considerazione quelle specifiche situazioni personali dei medesimi che risultino particolarmente meritevoli di attenzione.

Decorrenza: per i trasferimenti disposti dal 1° gennaio 2027

Art. 10

L'Art. 94 (2ª Area professionale) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. Appartengono a questa area le lavoratrici/lavoratori che sono stabilmente incaricati di svolgere - con applicazione intellettuale non eccedente la semplice diligenza di esecuzione - in via continuativa e prevalente, attività esecutive e d'ordine, anche di natura amministrativa e/o tecnica, tali da richiedere specifiche conoscenze acquisite tramite un adeguato periodo di pratica e/o di addestramento professionale.

2. Di seguito sono riportati taluni profili professionali esemplificativi relativi ai tre livelli retributivi nei quali si articola la presente area professionale.

PROFILI PROFESSIONALI ESEMPLIFICATIVI – 2ª AREA PROFESSIONALE

1° livello retributivo - Profili

3. In via esemplificativa rientrano fra le attività riconducibili al presente livello retributivo quelle svolte dagli:

- addetti ai servizi di sportello per la contazione, l'ammazzettamento, la cernita ed il trasporto di valori;

- addetti alle sale del pubblico, ai collegamenti interni e ai servizi di anticamera, nonché ai servizi di portineria relativamente agli accessi al pubblico e durante il normale orario di lavoro;

- addetti a trascrizioni numeriche ed alla compilazione di distinte e moduli, fermo quanto previsto al 3° livello retributivo, primo alinea, della presente area professionale;

- addetti alla semplice imbustazione, ad affrancature già predeterminate, a timbrature e numerazioni, al recapito di plichi, ovvero a compiti equivalenti;

- addetti a custodia e vigilanza ai sensi dell'art. 112, 10° comma e seguenti nonché ai compiti di cui al comma 5 del presente articolo;

- addetti in via continuativa e prevalente:

• alla conduzione di autoveicoli o motoveicoli;
• a compiti che comportino maneggio o custodia di contanti o valori, al di fuori dei casi di cui al 3° livello retributivo della presente area ed al 1° livello retributivo della 3° area professionale;
• all'archivio, all'economato, alla spedizione, ai microfilms, con responsabilità proprie dell'area di appartenenza;
• alle macchine fotocopiatrici, stampatrici, duplicatrici, bollatrici, ai telefax ed apparecchiature similari, al di fuori dei casi di cui al 3° livello retributivo della presente area professionale;

- le lavoratrici/lavoratori che nell'ambito delle specialità di mestiere esemplificativamente indicate di seguito, eseguono in via continuativa e prevalente - anche in collaborazione con altri appartenenti al presente livello, oppure coadiuvando appartenenti al 3° livello della presente area professionale - lavori di normale difficoltà di esecuzione per l' allestimento, la conduzione, l'aggiustaggio, la riparazione e la manutenzione di macchine, impianti o strutture di qualsiasi tipo, ovvero per l'individuazione di guasti di facile riparazione.

4. In via esemplificativa rientrano tra le predette attività quelle di elettricista, falegname, meccanico, idraulico, fabbro, muratore, tipografo, legatore, verniciatore, lucidatore, macchinista, tappezziere, giardiniere nonché altre attività artigianali dirette alla costruzione, riparazione, manutenzione, etc. di attrezzi e beni.

5. Presso le dipendenze le lavoratrici/lavoratori inquadrati nella 2° area professionale, 1° livello retributivo possono essere adibiti, naturalmente entro il limite del normale orario di lavoro, al servizio di pulizia leggera ove non esista apposito personale per questo servizio.

2° livello retributivo - Profili

6. In via esemplificativa rientrano fra le attività riconducibili al presente livello retributivo quelle svolte dagli addetti alle attività di cui agli alinea da 1 a 6 del 1° livello retributivo, che svolgano anche funzioni di coordinamento di più addetti al medesimo 1° livello.

3° livello retributivo - Profili

7. In via esemplificativa rientrano fra le attività riconducibili al presente livello retributivo quelle svolte dagli addetti in via continuativa e prevalente:

- alla compilazione di documenti contabili, moduli, distinte o a riepilogazioni, e relative spunte, di scritture contabili - esclusi i lavori di quadratura - sulla base di elementi comunque già prefissati e/o predisposti, al di fuori dei casi di cui al 3° alinea del 1° livello della presente area;

- a compiti comportanti l'aggiornamento di schedari mediante annotazioni, trascrizioni e controllo dei dati;

- alla cassa, per coadiuvare il cassiere nei relativi compiti, salvo il caso in cui tale adibizione comporti, in via esclusiva, l'espletamento delle attività di cui al primo alinea del 1° livello della presente area;

- alla spedizione per lo svolgimento dei seguenti compiti: abbinamento di documenti alle lettere accompagnatorie quando pervengano alla spedizione separatamente e non siano fra loro collegabili mediante contrassegno; amministrazione dei valori bollati (ivi compresa la gestione delle macchine affrancatrici); determinazione del porto dei plichi;

- all'archivio con compiti di selezione e catalogazione e conservazione di pratiche e/o documenti;

- all'economato e/o ai magazzini con compiti di tenuta dei documenti di carico e/o scarico di stampati, cancelleria, valori bollati, microfiches e dischi ottici e/o materiale vario d'economato, delle relative registrazioni, della compilazione di ordinativi e/o richieste;

- ad apparecchiature utilizzate nell'ambito dei sistemi c.d. in "tempo reale" o ad altre apparecchiature con compiti comportanti la registrazione o impostazione di dati comunque già prefissati e/o predisposti, la semplice trasmissione di dati a distanza, ovvero la semplice lettura ed eventuale trascrizione di dati in diverso linguaggio grafico;

- alle stazioni terminali dei ponti radio con compiti di centralinista;

- ai centralini telefonici in qualità di operatore;

- alle telescriventi con compiti comportanti la semplice trasmissione di messaggi;

- ai microfilms con incarichi che richiedano speciali cognizioni tecniche professionalmente acquisite e che svolgano attività proprie del presente livello;

- le lavoratrici/lavoratori che, in aggiunta alle competenze di cui all'ultimo alinea del 1° livello della presente area, in quanto muniti di preparazione conseguita in apposita scuola riconosciuta di addestramento professionale, ovvero in ragione di una corrispondente esperienza pratica di lavoro, eseguano in via autonoma, nell'ambito delle specialità di mestiere ivi esemplificativamente indicate, anche lavori di particolare qualificazione professionale, quali, ad esempio, installazione, complesse manutenzioni o complesse riparazioni di centrali telefoniche ed elettriche, di gruppi frigoriferi, di apparecchiature di regolazione automatica, di impianti ed apparecchiature interne di sicurezza.

Decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente Accordo

Art. 11

L'Art. 95 (3ª Area Professionale) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. Appartengono a questa area le lavoratrici/lavoratori che sono stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate da contributi professionali operativi e/o specialistici anche di natura tecnica e/o amministrativa che richiedono applicazione intellettuale eccedente la semplice diligenza di esecuzione.

2. Le relative decisioni, nell'ambito di una delimitata autonomia funzionale, sono di norma circoscritte da direttive superiori, prescrizioni normative, modalità e/o procedure definite dall'Ente/Aziende, ma possono anche concorrere a supportare i processi decisionali superiori.

3. Nell'ambito della predetta declaratoria generale:

- nel 1° livello retributivo sono inquadrati le lavoratrici/lavoratori stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate generalmente da procedure globalmente standardizzate, con input prevalentemente predefiniti, tali da richiedere la risoluzione di problemi che presentano ridotte variabili e da limitati compiti di coordinamento e/o controllo di altri lavoratori/ lavoratrici;

- nei livelli retributivi superiori al primo sono inquadrati le lavoratrici/lavoratori stabilmente incaricati di svolgere, in via continuativa e prevalente, attività caratterizzate generalmente dalla combinazione di più risorse tecniche/economiche e umane, orientate al raggiungimento dei risultati aziendali nell'ambito di autonomie delimitate, ivi compresa la responsabilità nel

coordinamento e/o controllo di altre lavoratrici/lavoratori appartenenti alla presente area, nell'ambito di unità operative o nuclei di lavoro (uffici, sezioni, servizi, reparti, sportelli comunque denominati) di ridotte dimensioni.

4. Di seguito sono riportati taluni profili professionali esemplificativi:

PROFILI PROFESSIONALI ESEMPLIFICATIVI – 3ª AREA PROFESSIONALE

1° livello retributivo – Profili

- i preposti all'ufficio centrale delle gestioni di riscossione dei tributi;

- operatori di front office e operatori di front office con mansioni di cassiere;

- gli ufficiali della riscossione con attribuzione della relativa qualifica;

- **i messi notificatori;**

- gli addetti ai "terminali" nell'ambito dei sistemi c.d. in "tempo reale" e, cioè, ad apparecchiature operanti in collegamento diretto con l'elaboratore centrale - in quanto svolgano compiti che richiedano l'autonoma determinazione o scelta di elementi variabili non prefissati o predisposti e che comportino controlli e valutazioni di merito sulle risposte ai singoli messaggi scambiati con l'elaboratore centrale;

- gli operatori addetti a sistemi di elaborazione elettronica di dati o a mezzi periferici che interagiscono con il sistema informativo principale;

- coloro prevalentemente addetti, a lavori che implichino responsabilità nell'esame e nell'espletamento delle pratiche e pertanto richiedano una adeguata conoscenza delle disposizioni di legge e dei regolamenti in materia di riscossione delle imposte.

4° livello retributivo - Profili

a) lavoratrice/lavoratore preposto dall'Ente/Aziende ad uno o più sportelli cui siano stabilmente addetti almeno 7 elementi compreso il preposto;

b) lavoratrice/lavoratore preposto dall'azienda ad una struttura operativa autonoma (ufficio, servizio o altre denominazioni equivalenti alle anzidette) cui siano stabilmente addetti almeno 7 elementi oltre il preposto;

c) lavoratrice/lavoratore che nell'ambito aziendale venga stabilmente incaricato dall'Ente /Aziende di coadiuvare in via autonoma, con mansioni qualificate di particolare responsabilità, un quadro direttivo di 3° o 4° livello retributivo o dirigente

e a questi risponda direttamente del proprio lavoro nonché di quello di almeno altri nove elementi da lui stesso coordinati.

5. Ai fini di cui alle presenti lettere a), b) e c) va computato il solo personale ad orario intero di lavoro e a tempo indeterminato. Relativamente al computo dei lavoratori a tempo parziale si applica la disciplina di legge in materia.

Decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente Accordo

Art.12

L'Art. 102 (Orario settimanale) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. L'orario di lavoro settimanale (di norma dal lunedì al venerdì) è fissato in 37 ore e 30 minuti (40 ore per il personale di custodia addetto alla guardiania diurna e per i guardiani notturni), fatto salvo quanto previsto ai commi che seguono.

2. A far tempo dal 1° gennaio 2002, la lavoratrice/lavoratore all'inizio di ogni anno e per l'anno stesso, può optare per:
- fruire di una riduzione dell'orario settimanale di 30 minuti, da utilizzare in un giorno della settimana ovvero, in ragione di 15 minuti, in due giornate;
- continuare ad osservare l'orario settimanale di cui al 1° comma, riversando nella banca delle ore la relativa differenza (23 ore annuali).

3. A far tempo dal 1° agosto 2026, alla lavoratrice/lavoratore viene riconosciuta un'ulteriore riduzione dell'orario settimanale di lavoro di 30 minuti. Pertanto, l'orario settimanale sarà distribuito su 37 ore. I 30 minuti di riduzione settimanale dovranno essere fruiti collettivamente in un'unica giornata la cui individuazione è demandata ad apposito accordo di secondo livello.

4. La riduzione di orario di cui al 2° alinea che precede non va decurtata in relazione ad assenze retribuite dal servizio nel corso dell'anno e spetta pro-quota nei casi di assunzione o cessazione del rapporto di lavoro in corso d'anno, ovvero di passaggio a tempo parziale, a 36 ore settimanali o ai quadri direttivi.

5. L'orario settimanale di lavoro è fissato in 36 ore nei casi di articolazione:

- su 4 (4 giorni x 9 ore) o su 6 (6 giorni x 6 ore) giorni;
- dal lunedì pomeriggio al sabato mattina;
- comprendente la domenica;
- in turni.

6. Sono escluse ulteriori riduzioni di orario e specifiche indennità.

7. La giornata annuale di riduzione orario già prevista dal comma 6 del CCNL 9/4/2008 verrà riversata nella "banca delle ore" di cui al secondo alinea del comma 2 che precede e sarà fruita secondo le regolamentazioni vigenti nell'Ente/Aziende.

Art.13

L'Art. 103 (Orario giornaliero) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. L'Ente/Azienda hanno facoltà di fissare l'orario giornaliero di lavoro (di norma 7 ore e 30 minuti) in ciascuna unità operativa o produttiva anche per gruppi omogenei delle lavoratrici/lavoratori secondo i seguenti nastri orari:

- un nastro orario standard compreso fra le ore 8.00 e le ore **18:00** per tutti le lavoratrici/lavoratori;
- un nastro orario extra standard compreso fra le ore 7.00 e le ore 19.15, per una quota non superiore al 13% di tutto il personale dipendente dall'Ente/Azienda con un minimo di personale utilizzabile di 10 unità elevabile a 15 con accordo tra le Parti in sede aziendale;
- articolazione dell'orario anche oltre i predetti nastri entro il limite del 4% per attività per le quali sussistano effettive esigenze operative con intese con gli organismi sindacali aziendali che non comportino oneri aggiuntivi a carico dell'Ente/Azienda.

2. Per le attività che richiedono specifiche regolamentazioni (art. 3 del presente contratto), il nastro orario standard è compreso fra le ore 8.00 e le ore **18:30** e quello extra standard è compreso fra le ore 7.00 e le 19.30.

3. Nei casi in cui l'orario giornaliero termini oltre le ore 18.15 ed entro le 19.15, (19.30 per le attività soggette a specifiche regolamentazioni) alle lavoratrici/lavoratori compete l'indennità giornaliera di € **4,04** per ciascun giorno in cui effettuano tale orario (all. n. **2**).

4. Nei casi in cui l'orario giornaliero termini oltre le 19.15, (19.30 per le attività soggette a specifiche regolamentazioni) alle lavoratrici/lavoratori compete la riduzione di un'ora dell'orario settimanale, oltre all'indennità di turno di **€ 4,73** per ciascun giorno in cui effettuano tale orario (all. n. **2**).

5. Relativamente alle attività riguardanti gli ufficiali di riscossione con intese con gli organismi sindacali aziendali che non comportino oneri aggiuntivi a carico delle aziende, il predetto orario extra standard può incrementarsi, nel caso sussistano effettive esigenze operative, fino ad una quota non superiore al 50% del personale addetto alla predetta attività con un minimo utilizzabile di 10 unità.

6. Per gli addetti ai centri servizi il nastro orario extra standard può essere adottato per un massimo del 30% del personale medesimo; detta percentuale è aggiuntiva rispetto a quella del 13% prevista dal 1° comma, 2° alinea che precede.

7. Dai nastri orari e dalle percentuali di cui alla presente norma restano, inoltre, esclusi coloro che espletano le attività in turno di cui all'art. 104 che segue.

8. Resta fermo che dall'applicazione del complesso delle predette percentuali (esclusa quella del 4% di cui al 1° comma, 3° alinea) e di quella prevista per l'orario multiperiodale non può risultare "in flessibilità" più del 18% del personale dipendente dall'Ente/Azienda.

Art.14

Art. 103 Bis (Orario Giornaliero - Flessibilità in ingresso), viene inserito così come di seguito:

Al fine di migliorare la gestione del tempo familiare/personale, si prevede di introdurre, quale strumento per agevolare gli spostamenti dal domicilio alla sede di lavoro, per i lavoratori il cui orario di lavoro si colloca all'interno del nastro orario standard, una flessibilità anticipata in ingresso, le cui fasce orarie saranno definite con Accordo di secondo livello tra le Parti stipulanti.

Le fasce orarie della flessibilità posticipata in ingresso saranno determinate in correlazione alle condizioni organizzative di presidio delle sedi.

Per le lavoratrici/lavoratori in part time l'orario d'ingresso resta quello individualmente già pattuito con la possibilità di fruire della medesima flessibilità stabilita nelle modalità e criteri previsti per i lavoratori a tempo pieno.

Nota a verbale

Le Parti si danno reciprocamente atto che tale flessibilità rappresenta esclusivamente uno strumento per ridurre le problematiche legate alla mobilità, all'utilizzo del trasporto pubblico e alla viabilità.

Le Parti confermano, altresì, che la flessibilità non può costituire un'anticipazione o posticipazione sistematica dell'orario di lavoro.

Decorrenza dal 1° agosto 2026

Art. 15

Art. 105 (Orario di sportello) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. Nel corso della settimana l'orario di sportello è fissato in **50** ore disponibili per l'Ente. **Il medesimo ha facoltà di fissare l'orario di sportello fra le ore 8.00 e le ore 20.00, previo accordo tra le parti.**

2. La lavoratrice/lavoratore può essere adibito allo sportello per un massimo di 6 ore e 30 minuti giornalieri; in deroga al predetto limite, di intesa fra l'Ente e gli organismi sindacali aziendali possono essere individuate le unità operative per le quali – laddove lo consentano le condizioni tecniche organizzative (ad esempio, tempi necessari per le operazioni di chiusura) - la predetta adibizione individuale può essere protratta fino a 7 ore giornaliere.

3. Fra l'inizio dell'orario giornaliero di lavoro e quello dell'adibizione allo sportello del dipendente deve intercorrere un periodo minimo di 5 minuti.

4. Fra il termine dell'adibizione allo sportello dell'interessato e la fine dell'orario giornaliero di lavoro del dipendente medesimo, deve intercorrere un periodo minimo di 30 minuti.

Nota a verbale

1. Le Parti convengono che le condizioni oggettive per l'adibizione di 7 ore giornaliere di cui al comma 2 del presente articolo si realizzano a titolo di esempio presso quelle unità operative ove sia addetto un unico cassiere.

2. Presso l'Ente/Aziende le aziende che adottino, in via normale e continuativa, un orario di sportello superiore alle 5 ore giornaliere, le misure dell'indennità rischio aziendalmente previste devono essere proporzionalmente maggiorate fino al massimo del 20%, nei confronti del personale che venga adibito allo sportello per più di 5 ore. Qualora la predetta adibizione sia superiore a 6 ore, le misure stesse devono essere maggiorate di un ulteriore 14%.

Raccomandazione

L'Ente/Aziende verificano le modifiche intervenute in materia di orari di lavoro a seguito dell'introduzione del nuovo impianto contrattuale anche in relazione alle previste procedure aziendali di confronto di cui all'art. 20 del presente CCNL.

Decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente Accordo

Art. 16

L'Art. 114 (Trasferimenti AP) del CCNL 28 marzo 2018 e dell'Accordo 15 luglio 2022, viene così modificato:

1. Il trasferimento della lavoratrice/lavoratore può essere disposto dall' Ente/Azienda solo per comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive.
Nel disporre il trasferimento l'Ente/Azienda terrà conto anche delle condizioni personali e di famiglia dell'interessato.

2. Il trasferimento deve essere comunicato con un preavviso non inferiore ai quindici o trenta giorni di calendario a seconda che la distanza per la sede (Comune) di destinazione sia rispettivamente inferiore o superiore ai 30 chilometri.

3. Nei confronti della lavoratrice/lavoratore che abbia compiuto **50** anni di età ed abbia maturato almeno **27** anni di servizio, il trasferimento non può essere disposto senza consenso della lavoratrice/lavoratore stesso.

4. La disposizione di cui al comma che precede non si applica nei casi di trasferimento a sportello (ovvero a unità operativa) situato in comune diverso, che disti meno di 30 chilometri e, in ogni caso, al personale preposto o da preporre a unità organizzative comunque denominate.

5. Se il trasferimento comporta un maggior disagio per il lavoratore con una distanza minima effettiva fino a 100 km. tra l'indirizzo di abitazione del lavoratore e l'indirizzo della sede lavorativa di destinazione, è previsto un trattamento indennitario per ipotesi di viaggio corrispondente al rimborso delle spese di utilizzo del mezzo pubblico previa presentazione del titolo di viaggio o, in alternativa, alla corresponsione di un importo equivalente.

6. In caso di autorizzazione da parte dell'Ente, per comprovate oggettive necessità logistiche, di utilizzo di una propria autovettura, alla lavoratrice/lavoratore spetta un rimborso chilometrico secondo quanto previsto dall'Accordo di secondo livello.

7. Se il trasferimento comporta un maggior disagio per il lavoratore con una distanza minima effettiva superiore ai 100 km., al medesimo spetta un trattamento di mobilità temporaneo forfettario lordo mensile parametrato sulla distanza dall'indirizzo di abitazione, integrato di un ulteriore contributo nel caso di variazione del domicilio secondo quanto previsto dall'Accordo di secondo livello.

8. Tale trattamento sarà erogato per una durata massima di quattro anni.

9. L'Ente/Aziende non danno luogo al rimborso di alcuna spesa o perdita, né al pagamento di diaria, quando il trasferimento avvenga per accoglimento di domanda della lavoratrice/lavoratore.

Decorrenza: per i trasferimenti disposti dal 1° gennaio 2027

Art. 17

Con riferimento al ruolo dei responsabili, viene introdotto il seguente articolo:

Indennità Responsabili Unità Organizzativa

Viene istituita una specifica indennità da attribuire ai Responsabili di strutture organizzative dell'Ente/Azienda.

Modalità, criteri di attribuzione ed importi verranno definiti nella contrattazione collettiva di secondo livello.

Decorrenza dal 1° luglio 2026

Disposizioni finali

Resta fermo che tutti gli articoli non inclusi nel presente Accordo continuano a trovare applicazione così come previsto nel CCNL del 28 marzo 2018 rinnovato dall'Accordo 15 luglio 2022.

Le Parti si impegnano ad incontrarsi entro 6 mesi dalla data di sottoscrizione della presente Ipotesi di Accordo per la redazione del Testo Coordinato.

Il presente Accordo resta subordinato all'approvazione degli organi statutari dell'Ente/Azienda e delle assemblee del personale.

Agenzia delle entrate- Riscossione **Le OO.SS.**

Equitalia Giustizia S.p.A.

ALLEGATO 1

TABELLE ECONOMICHE

Tabella A

IMPORTI ANNO 2025			
Livello	***Stipendio***	***Scatti anz.***	***Ex rist. tab.***
QDL4	€ 4.596,04	€ 99,12	€ 14,87
QDL3	€ 3.893,15	€ 99,12	€ 14,87
QDL2	€ 3.475,34	€ 43,21	€ 8,31
QDL1	€ 3.269,39	€ 43,21	€ 8,31
A3L4	€ 2.867,16	€ 43,21	€ 8,31
A3L3	€ 2.667,04	€ 43,21	€ 8,31
A3L2	€ 2.516,72	€ 43,21	€ 8,31
A3L1	€ 2.385,89	€ 43,21	€ 8,31
Liv.Ins.Prof.	€ 2.147,30	€ -	€ -
A2L3	€ 2.241,40	€ 36,99	€ 7,10
A2L2	€ 2.155,12	€ 30,23	€ 5,81
A2L1	€ 2.096,91	€ 30,23	€ 5,81
LU	€ 1.952,44	€ 20,92	€ 4,02

IMPORTI ANNO 2026			
Livello	***Stipendio***	***Scatti anz.***	***Ex rist. tab.***
QDL4	€ 4.733,93	€ 103,09	€ 15,47
QDL3	€ 4.009,95	€ 103,09	€ 15,47
QDL2	€ 3.579,60	€ 44,94	€ 8,64
QDL1	€ 3.367,47	€ 44,94	€ 8,64
A3L4	€ 2.953,18	€ 44,94	€ 8,64
A3L3	€ 2.747,05	€ 44,94	€ 8,64
A3L2	€ 2.592,22	€ 44,94	€ 8,64
A3L1	€ 2.457,46	€ 44,94	€ 8,64
Liv.Ins.Prof.	€ 2.211,72	€ -	€ -
A2L3	€ 2.308,65	€ 38,47	€ 7,39
A2L2	€ 2.219,77	€ 31,44	€ 6,05
A2L1	€ 2.159,82	€ 31,44	€ 6,05
LU	€ 2.011,01	€ 21,76	€ 4,19

IMPORTI A REGIME ANNO 2027			
Livello	***Stipendio***	***Scatti anz.***	***Ex rist. tab.***
QDL4	€ 4.781,26	€ 105,15	€ 15,78
QDL3	€ 4.050,05	€ 105,15	€ 15,78
QDL2	€ 3.615,39	€ 45,84	€ 8,81
QDL1	€ 3.401,14	€ 45,84	€ 8,81
A3L4	€ 2.982,71	€ 45,84	€ 8,81
A3L3	€ 2.774,52	€ 45,84	€ 8,81
A3L2	€ 2.618,14	€ 45,84	€ 8,81
A3L1	€ 2.482,04	€ 45,84	€ 8,81
Liv.Ins.Prof.	€ 2.233,83	€ -	€ -
A2L3	€ 2.331,73	€ 39,24	€ 7,54
A2L2	€ 2.241,97	€ 32,07	€ 6,17
A2L1	€ 2.181,42	€ 32,07	€ 6,17
LU	€ 2.031,12	€ 22,20	€ 4,27

ALLEGATO 2
INDENNITÀ E COMPENSI VARI

Aree professionali e quadri direttivi	
- lavori in locali sotterranei	**50,59**
- turno notturno	**33,75**
- giornata di reperibilità*	**33,75**
Aree professionali	
- turno diurno	**4,73**
- indennità per orari giornalieri che terminano dopo le 18,15 e fino alle 19,15	**4,05**
- per intervento	**20,26**
2ª area professionale, 1° livello retributivo (limitatamente al personale addetto a mansioni di commesso)	
- pernottamento	**20,26**
- vigilanza notturna superiore all'orario normale diurno	**26,97**
- vigilanza notturna non superiore all'orario normale diurno	**16,18**
- custodia diurna nella giornata di sabato	**53,94**
1ª area professionale	
- vigilanza notturna superiore all'orario normale diurno	**16,18**
- vigilanza notturna non superiore all'orario normale diurno	**10,13**
- pernottamento semplice	**11,81**

ALLEGATO 3

INDENNITA' DI RISCHIO

(MISURE MENSILI)

	Capoluoghi di prov. e centri aventi intenso movimento bancario	*Altri centri*
Quadri direttivi, 3ª Area Professionale e 2ª Area Professionale, 3° livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)		
a) cassieri che hanno con continuità effettivo maneggio di valori inerente alle operazioni svolte direttamente allo sportello dei contanti[*]	***148,19***	***111,12***
b) addetti alla cassa per coadiuvare il cassiere (art. 94, comma 7, 3° livello retributivo, 4° alinea)	***64,44***	***48,35***
2ª Area professionale, 1° e 2° livello retributivo (esclusi gli addetti a mansioni operaie)		
c) che hanno maneggio di contanti o valori non esplicabile allo sportello di cui all'art. 94, comma 3 1° livello retributivo, 1° e 6° alinea, 2° punto	***42,58***	***31,87***

[*] "Addetti" con riguardo ai quadri direttivi 3° e 4° livello retributivo

ALLEGATO 4

COMPENSI AGLI UFFICIALI DELLA RISCOSSIONE

Tab. Q

Per l'intero debito (sorte ed accessori)

sino		a €	12,91	€	**0,57**
da €	12,91	sino a €	25,82	“	**0,85**
“	25,82	“	51,65	“	**1,13**
“	51,65	“	129,11	“	**1,42**
“	129,11	“	258,23	“	**1,71**
“	258,23	“	516,46	“	**2,28**
“	516,46	“	1.291,14	“	**2,62**
“	1.291,14	“	2.582,29	“	**2,84**
“	2.582,29	“	5.164,57	“	**3,41**
“	5.164,57	“	10.329,14	“	**3,70**
oltre €	10.329,14				**3,98**