



AGENZIA PER LA
RAPPRESENTANZA
NEGOZIALE
DELLE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI



**Manuale per la trasmissione
dei contratti integrativi
all'A.Ra.N. e al CNEL
(art. 40 bis, comma 5, D. Lgs. 165/2001)**

**VERSIONE 1.0
Luglio 2015**

1. Premessa

Il presente manuale è finalizzato ad agevolare le amministrazioni nel processo di utilizzo dell'applicativo per la trasmissione dei contratti integrativi delle amministrazioni pubbliche all'A.Ra.N. ed al CNEL, ai sensi dell'art. 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001. Tale articolo prevede l'obbligo di trasmissione informatica, entro 5 giorni dalla sottoscrizione, del **contratto integrativo** corredato da **relazione tecnica** e **relazione illustrativa**. Si precisa che nel presente manuale nel riferirsi al **contratto integrativo** si intende anche il caso degli **atti adottati unilateralmente** (vedi par. 5.2).

Con questa procedura si unifica l'obbligo di invio del contratto integrativo sottoscritto sia all'A.Ra.N. che al CNEL.

Data la novità della procedura e gli adempimenti necessari per la trasmissione, il termine dei 5 giorni deve essere, per ora, considerato ordinatorio, invitando comunque le amministrazioni a procedere con celerità.

Ai fini dell'adempimento è sufficiente portare a termine, a cura del Responsabile del procedimento (d'ora in avanti, "RP"), la compilazione di un breve modulo ed effettuare il caricamento (*upload*) solamente dei tre documenti richiesti, preferibilmente in formato *word* o in *pdf* ricercabile.

Si specifica che la compilazione sopra indicata deve essere ripetuta per ogni singolo contratto; quindi, se più contratti sono stati stipulati nello stesso giorno, è necessario ripetere la compilazione di più moduli.

2. Adempimenti preliminari per l'utilizzo dell'applicativo

L'applicativo potrà attivarsi solo se è stato effettuato, sul sito dell'A.Ra.N. nell'area riservata alle Amministrazioni pubbliche, il previo accreditamento del Responsabile legale dell'ente o amministrazione (d'ora in avanti, "RLE"), il quale dovrà pertanto essere già in possesso delle relative credenziali (*username*, *password* e *password* dispositiva).

Le credenziali inviate al RLE consentiranno, a quest'ultimo, di accedere alla *console* di controllo mediante la quale potrà nominare, se stesso o altro soggetto, RP contratti integrativi.

Il RP è l'unico soggetto che potrà inserire i dati nell'applicativo.

Si ricorda che per la procedura di accreditamento è disponibile la "Guida alla registrazione per l'accesso all'Area riservata alle Pubbliche Amministrazioni" al seguente link: <https://www.aranagenzia.it/aran/>.

3. Procedura di trasmissione

La procedura di trasmissione può essere avviata da entrambi i siti istituzionali.

- Dalla *home page* del sito dell'A.Ra.N.:
 1. accedere alla sezione "Area riservata alle Amministrazioni pubbliche";
 2. entrare, con le credenziali del RP contratti integrativi, nell'applicativo;
 3. compilare il modulo;
 4. inserire la *password* dispositiva per la trasmissione del contratto;
 5. scaricare la ricevuta dell'acquisizione del contratto integrativo.
- Dalla *home page* del sito del CNEL, accedere alla sezione "Procedura unificata CNEL-A.Ra.N. di trasmissione dei contratti integrativi", poi proseguire come descritto al precedente punto 2.

4. Istruzioni di accesso

Dalla *home page* del sito dell'A.Ra.N. o del CNEL si accede alla sezione che avvia la procedura di trasmissione del contratto integrativo. Nello specifico:

4.1. Collegarsi indifferentemente al sito <http://www.aranagenzia.it> oppure al sito <http://www.cnel.it>

4.2. Accedere alla Sezione "**Area riservata alle Amministrazioni pubbliche**" del sito A.Ra.N., oppure alla "**Procedura unificata CNEL-ARAN di trasmissione dei contratti integrativi**" del sito CNEL.

aran Agenzia per la Rappresentanza
Negoziale delle Pubbliche
Amministrazioni

Home | Agenzia | Contrattazione | Accertamento Rappresentatività | Orientamenti applicativi | Pubblicazioni e Statistiche | Strumenti Operativi | Documenti di Interesse

In evidenza
Pubblicata Circolare N. 4 - Misurazione della
rappresentatività sindacale: rilevazione deleghe
al 31 dicembre 2014

aran informa
MARZO 2015

» Previdenza complementare

» Links utili

Comunicati

19/05/2015 DELEGHE E VOTI RSU - TERMINI PER LA CHIUSURA DELLE RILEVAZIONI

04/05/2015 Aggiornamento alle elaborazioni statistiche sugli occupati nella PA per tipologia professionale

24/04/2015 RETRIBUZIONI CONTRATTUALI: aggiornamento al comunicato stampa Istat del 23/04/2015 (marzo 2015)

Calendario eventi
<< Maggio 2015 >> Tutti

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Contatta l'Agenzia

- » Uffici e Struttura
- » Pec
- » Come raggiungerci
- » Modalità invio contratti integrativi
- » Modalità invio quesiti
- » Modulo richiesta accesso agli atti

Area Riservata Amministrazioni Pubbliche

Accedi

Esprimi un giudizio

👍 👎 🗑️ Aiutaci a migliorare

Iscriviti alla newsletter



ART. 1.
L'Italia è una Repubblica democratica,
fondata sul lavoro.
La sovranità appartiene al popolo, che
la esercita nelle forme e nei limiti della Costituzione.

Strumenti | Mappa | Cookie | Posta Certificata@ | Contatti | English

CONSIGLIO NAZIONALE
ECONOMIA E LAVORO

Cerca nel sito

OPEN DATA | AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |

IL CONSIGLIO | ATTIVITÀ | DOCUMENTI | BANCHE DATI | COMUNICAZIONE

Primo piano archivio >>

Segnalazioni 01.07.2015

Report periodico dei contratti solidarietà

E' stato pubblicato il 1° report periodico dei contratti di solidarietà vigenti, depositati nell'Archivio CNEL in base al disposto dall'art. 5 comma 1-ter della legge 16 maggio 2014, n. 78.

[Vai al report](#)

Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi

Archivio Nazionale dei Contratti Collettivi di Lavoro (art. 17, L.936/1986)

Modalità di trasmissione dei contratti

Accordi di solidarietà (art. 5 comma 1-ter, L.78/2014)

Organismo per l'Immigrazione

Professioni non regolamentate

Open data

bes | benessere equo sostenibile

PubblicaAmministrazione.Stat



4.3. Accedere alla Sezione **“Area riservata alle Amministrazioni pubbliche già registrate”**

Registrazione delle Amministrazioni pubbliche

Sezione dedicata alla registrazione delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165 del 2001.

[Scarica la guida](#) (PDF 19.9MB)

NOTA BENE

Per un migliore utilizzo della procedura si consiglia l'adozione di browser open source quali [Mozilla Firefox](#), [Google Chrome](#), [Opera](#).

Area riservata alle Amministrazioni pubbliche già registrate

Sezione dedicata alla trasmissione all'Aran dei dati associativi, dei verbali elettorali, nonché all'invio dei contratti integrativi. Per accedere è necessario possedere le credenziali rilasciate dall'Aran solo a seguito di registrazione. Se non si è registrati cliccare su Registrazione delle Amministrazioni pubbliche e seguire la procedura.

Recupera le credenziali di Accesso

Sezione dedicata al recupero delle credenziali di accesso qualora siano state smarrite. Le informazioni necessarie per il recupero sono:

- Indirizzo email (personale) inserito in fase di registrazione dell'UTENTE RLE
- Codice fiscale dell'utente RLE
- Codice fiscale dell'Amministrazione

4.4. Compilare i campi **Nome Utente** e **Password** del RP per la trasmissione del contratto integrativo.

Autenticazione richiesta

Il server <https://www.aranagenzia.it:443> richiede un nome utente e una password. Il server dichiara: ARAN.

Nome utente:

Password:

Accedi **Annulla**

Cliccare sul pulsante **Accedi**

4.5. Dopo aver accettato l'Informativa sulla Privacy e le Clausole di responsabilità, si aprirà la schermata riferita ai **“Contratti**

Integrativi: per trasmettere il contratto integrativo cliccare sul tasto "Carica un nuovo Contratto"



4.6 Si aprirà la schermata denominata **"Contratto Integrativo"** dove dovranno essere inseriti i dati richiesti, riferiti al contratto integrativo che si sta trasmettendo.

[Torna alla Home](#)

Nome Amministrazione - Contratto Integrativo [Annulla](#) [Procedi](#)

Data di sottoscrizione	<input type="text" value="19/05/2015"/> i
Forma giuridica	-- scegli -- i
Tipologia di contratto o atto	-- scegli -- i
	da (anno) <input type="text"/> a (anno) <input type="text"/>
Destinatari	-- scegli -- i
Composizione delegazione di parte pubblica	-- scegli -- i
Numero organizzazioni sindacali firmatarie	<input type="text"/> i
Firmato da RSU	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No i
Contratto integrativo	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato i
Relazione tecnica	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato i
Relazione illustrativa	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato i
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>

5. Istruzioni per la compilazione del modulo

Con riferimento alla schermata denominata **“Contratto Integrativo”** i dati richiesti sono:

5.1. Data di sottoscrizione

Per data di sottoscrizione si intende data di sottoscrizione del contratto integrativo, dopo il compimento dell'iter presso gli organi di controllo.

Nel caso di atto unilaterale per data di sottoscrizione si intende la data di adozione dell'atto, dopo il compimento dell'iter presso l'organo di controllo.

Si ricorda che in alcuni comparti il compimento dell'iter presso l'organo di controllo può concludersi anche a seguito del decorrere del termine stabilito per il rilascio del parere da parte dell'organo stesso.

5.2. Forma giuridica

Ai fini delle previsioni di legge deve essere inviato il contratto integrativo oppure, una volta esperiti inutilmente i tentativi di contrattazione, l'atto unilaterale adottato dall'amministrazione.

Contratto integrativo: contratto integrativo nelle sue varie denominazioni (accordo, contratto decentrato, contratto integrativo e/o decentrato ecc.).

Atto unilaterale: atto adottato unilateralmente dall'amministrazione, ai sensi dell'art. 40, comma 3 ter, del d.lgs. 165/2001, sottoposto agli stessi obblighi informativo/illustrativi del contratto integrativo.

Se la forma giuridica del contratto che si trasmette è quella dell'atto unilaterale i campi di cui ai punti 5.6., 5.7., 5.8. non saranno disponibili per la compilazione.

5.3. Tipologia di contratto o atto

Ai fini della classificazione dei contratti stipulati nelle amministrazioni si chiede di fornire alcune informazioni sulla tipologia del contratto.

Normativo: contratto regolante sia materie normative sia materie economiche.

Solo economico: contratto regolante solo materie economiche.

Stralcio su specifiche materie: contratto riguardante singole materie di carattere normativo od economico, su cui si sia ritenuto di effettuare una contrattazione specifica.

5.4. Periodo temporale di vigenza

L'indicazione del periodo di vigenza del contratto o atto unilaterale è utile ai fini di archiviazione e analisi; va indicato, pertanto, l'anno o gli

anni di vigenza. Qualora il contratto abbia vigenza per un solo anno è necessario riempire, con lo stesso anno, entrambi i campi.

5.5. Destinatari

Indicare il personale (dirigente, non dirigente, dirigenti e professionisti, dirigenza medica, etc.) a cui il contratto o atto unilaterale è destinato.

5.6. Numero organizzazioni sindacali firmatarie

Si intende il numero delle sigle sindacali firmatarie (e non il numero di più firme per una stessa sigla sindacale).

Si rammenta che nella contrattazione integrativa vige il principio del massimo consenso possibile. Ne deriva che, a seguito di vari tentativi di contrattazione, il contratto è valido anche se sottoscritto da una sola sigla sindacale o dalla sola RSU.

Nel conteggio non deve essere inclusa la firma della RSU che deve essere indicata nel successivo *box*.

5.7. Composizione delegazione di parte pubblica

Per meri fini statistici è utile conoscere la composizione di parte pubblica. Indicare se nella delegazione trattante sono presenti:

- esclusivamente componenti di parte amministrativa: direttori (variamente denominati, per esempio direttori generali, city manager e affini, o nel comparto del Servizio sanitario nazionale direttori generali, direttori amministrativi o direttori sanitari), dirigenti e funzionari;
- sia componenti di parte amministrativa sia componenti dell'organo di indirizzo politico;

5.8. Firmato da RSU

Indicare la sottoscrizione o meno della RSU al contratto integrativo sottoscritto.

5.9. Contratto integrativo

In questo *box* deve essere allegato il *file* contenente il contratto integrativo.

5.10. Relazione tecnica

In questo *box* deve essere allegato il *file* della Relazione tecnica (anche nota come Relazione tecnico-finanziaria) che, si rammenta, è una relazione di compatibilità economica del contratto/atto unilaterale.

5.11. Relazione illustrativa

In questo *box* deve essere allegato il *file* contenente la relazione illustrativa.

Nota Bene

Si ricorda che **devono essere allegati necessariamente tutti e tre i *file*** del contratto integrativo, della relazione tecnica e della relazione illustrativa.

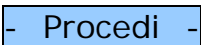
Per ragioni tecnico-informatiche e di archiviazione si invitano le amministrazioni ad inviare i *file* nei formati più diffusi *standard* ed *open data*, preferibilmente in formato *word o*, eventualmente, anche *PDF* ricercabile a bassa definizione.

Ogni *file* non dovrà superare i 10mb.

5.12. Note

Tutto ciò che si ritiene utile comunicare potrà essere inserito nel *box* "Note" per un massimo di 256 battute.

In questo campo andrà, invece, obbligatoriamente segnalato il caso in cui si trasmette un secondo contratto che annulla un precedente invio (vedere par. 8).

Una volta compilato il modulo, cliccare sul pulsante  posto in alto a destra per accedere alla schermata successiva.

6. Trasmissione contratto integrativo

6.1. Password dispositiva

Si aprirà la schermata per apporre la *password* dispositiva.

Nome Amministrazione - Contratto Integrativo

Inserire la password dispositiva

ATTENZIONE: una volta inserita la password dispositiva il contratto verrà trasmesso all'Aran e al CNEL e sarà disponibile solo in consultazione

Indietro

Proseguì

Una volta inserita la *password* dispositiva, cliccare sul pulsante **- Prosegui -** per accedere alla schermata successiva.

7. Ricevuta contratto integrativo e conclusione procedura

Conclusa la procedura di trasmissione dati e *file* apparirà la **“Ricevuta acquisizione contratto integrativo”** con i relativi elementi identificativi, compreso il numero di “registrazione ID”. Si consiglia di scaricare il documento *PDF* cliccando sul pulsante **- Scarica Ricevuta -**

[Torna alla Home](#)



Per uscire dalla procedura cliccare sul pulsante **- Fine -** posto in alto a destra dello schermo.

8. Errore nella trasmissione del contratto integrativo

Qualora, dopo la chiusura definitiva della procedura, ci si rendesse conto di aver commesso errori materiali nell'inserimento, si dovrà eseguire una nuova operazione di trasmissione contratto integrativo, indicando obbligatoriamente nella casella “Note” del nuovo *form* di invio del contratto

corretto (vedere punto 5.12) il numero di “registrazione ID” del contratto/atto erroneo trasmesso in precedenza, specificando che: **“il presente contratto annulla e sostituisce il precedente contratto”**.

AVVERTENZE

Per agevolare ulteriormente l'esecuzione della procedura e definire eventuali problemi:

- ❖ leggere le faq riportate di seguito.
- ❖ Utilizzare *browser open source* quali Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera.
- ❖ Se le difficoltà persistono contattare l'A.Ra.N. mediante **invio di email esclusivamente all'indirizzo integrativo.assistenza@pec.aranagenzia.it**

FAQ

1. Il contratto che devo trasmettere è di tipo normativo ed economico con diverse date di scadenza, quale anno devo inserire?

In questo caso è necessario indicare la data di scadenza più a lungo termine, avendo cura di segnalare nella casella "Note" la scadenza più a breve termine.

2. Sono in possesso sia del contratto dei dirigenti che del contratto del personale non dirigente, con un'unica relazione valevole per entrambi. Cosa devo fare?

Per ogni singolo contratto deve caricare la stessa relazione.

3. Nella mia amministrazione (ente di ricerca) è stato sottoscritto un contratto per i "Ricercatori e Tecnologi", in quale sezione di "Destinatari" devo inserirli?

Ove l'amministrazione, per particolari professionalità, avesse provveduto alla stipula di un contratto specifico è necessario comunque selezionare nella apposita casella "Destinatari" la corrispondente voce che apparirà (in automatico) a seconda del comparto/area di appartenenza. Nel suo caso, per il comparto Enti di ricerca, dovrà selezionare "personale non dirigente compresi ricercatori e tecnologi".

4. Nella mia amministrazione (università) come devo considerare la presenza in delegazione trattante del Rettore?

In tale caso la figura del Rettore, o di un eventuale suo delegato che non sia un amministrativo, deve essere considerata fra gli organi di indirizzo politico.

5. Il Presidente di un ente di ricerca come deve essere considerato in delegazione trattante?

In tale caso la figura del Presidente dell'ente di ricerca deve essere considerato fra gli organi di indirizzo politico.

6. La figura del Segretario comunale quale componente della delegazione trattante come deve essere rilevata?

Il Segretario comunale rientra nelle figure amministrative.