



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 1.1  
Febbraio 2018**



---

## 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" Trasmissione contratti** 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  
El Fondo pensione complementare lavoratori della Scuola  
El Fondo pensione complementare lavoratori P.A. e Scuola

Links utili  
Governo italiano  
A.N.A.C.

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

| Lu | Ma | Me | Gi | Ve | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 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

http://www.aranagenzia.it

**CNEL** CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO

Il CNEL | Comunicazione | Documenti | Contratti Collettivi | Amministrazione Trasparente

mercoledì 31 gennaio 2018 - Segnalazioni

**Accordo Quadro tra Sapienza Università di Roma ed il CNEL.**  
 E' stato sottoscritto un accordo quadro per promuovere indagini, misurazioni e studi finalizzati a valutare il potenziale di crescita ed innovazione, nonché le aree di maggiore sviluppo e competitività per il sistema produttivo del...

Documenti In Evidenza

|            |   |                            |
|------------|---|----------------------------|
| 09/02/2018 | Notiziario sul mercato del lavoro - nuova serie n.28 - gennaio 2018 | Notiziari                  |
| 18/12/2017 | Notiziario n.28 Archivio Contratti dicembre 2017                    | Notiziari                  |
| 12/12/2017 | Accordo interistituzionale CNEL - ISTAT                             | Accordi interistituzionali |
| 06/12/2017 | Accordo di collaborazione interistituzionale CNEL - ANPAL           | Accordi interistituzionali |
| 06/12/2017 | Accordo di collaborazione interistituzionale CNEL - INAPP           | Accordi interistituzionali |

Prossimi Eventi

14  
 Categoria: Eventi Ospitati, Presentazione  
 Presentazione volume "I a normativa sugli immigrati e i rifugiati in Italia: tra formalità ed onorati"

Collegamenti Diretti

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

Banca dati CNEL-ARAN (A.L.B. D.lgs. 14/03/2013, n.33)

Procedura Unificata "CNEL-ARAN" Trasmissione Contratti

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

The screenshot shows the ARAN website interface. At the top, the ARAN logo and the text 'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni' are visible. The main content area is titled 'Registrazione delle Amministrazioni pubbliche' and contains several sections: 'Registrazione delle Amministrazioni pubbliche', 'Area riservata alle Amministrazioni pubbliche già registrate', 'Recupera le credenziali di Accesso', and 'Procedura di cancellazione RLE/RLC'. On the right side, there are two orange boxes: 'NOTA BENE' and 'ASSISTENZA'. A red arrow points to the 'ASSISTENZA' box, which contains contact information for assistance.

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

The screenshot shows a dialog box titled 'Autenticazione richiesta' with a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog box reads: 'Il server https://www.aranagenzia.it:443 richiede un nome utente e una password. Il server dichiara: ARAN.' Below this text are two input fields: 'Nome utente:' and 'Password:'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'Accedi' and '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>i</i> |
| Forma giuridica                            | -- scegli --   | <i>i</i> |
| Tipologia di contratto o atto              | -- scegli --   | <i>i</i> |
|  | da (anno) <input type="text"/> a (anno) <input type="text"/>       |          |
| Destinatari                                | -- scegli --   |          |
| Composizione delegazione di parte pubblica | -- scegli --   |          |
| Numero organizzazioni sindacali firmatarie | <input type="text"/>   | <i>i</i> |
| Firmato da RSU                             | <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No                  | <i>i</i> |
| Contratto integrativo                      | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato | <i>i</i> |
| Relazione tecnica                          | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato | <i>i</i> |
| Relazione illustrativa                     | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato | <i>i</i> |
| Note                                       | <div style="border: 1px solid black; 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 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 **- Procedi -** 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 inviare una **e-mail all’indirizzo [assistenzaARAN@gruppoFilippetti.it](mailto:assistenzaARAN@gruppoFilippetti.it)** oppure **telefonare**, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 18:30, al **numero verde 800.998.200**.

---

## 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.