



Allegato "A" alla delibera di Giunta n. _____ del 23.11.2015

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA

RAVENNA

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNI 2015-2017

Premessa e finalità

Con la presente intesa si definiscono principi e criteri di gestione dello sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio di Ravenna tendenti da un lato a migliorare il livello di efficienza e produttività dei servizi camerali erogati e dall'altro a valorizzare l'impegno e la qualità della prestazione del personale.

Nel quadro di uno sviluppo organico e coerente della politica di gestione delle risorse umane, le relazioni sindacali, nel rispetto reciproco dell'autonomia e delle prerogative della dirigenza e delle rappresentanze sindacali, sono orientate alla correttezza ed alla trasparenza e contribuiscono alla realizzazione delle finalità individuate.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (di seguito CCDI) promuove adeguati livelli di efficienza e produttività nel raggiungimento delle finalità e degli obiettivi propri della Camera di Commercio di Ravenna nonché nei servizi resi all'utenza incentivando l'impegno e la qualità della performance, nell'ambito di un più ampio sistema di valutazione della performance dell'Ente.

I riferimenti contenuti nei CCNL e le disposizioni di Legge in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza della pubblica amministrazione non verranno ripetuti nel presente CCDI, che regola quindi solo le materie ad esso demandate.

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della Camera di Commercio di Ravenna;
2. Il presente CCDI disciplina il periodo 2015 – 2017.
3. Il presente CCDI conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, fatte salve le diverse disposizioni di cui agli accordi annuali in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per le politiche di sviluppo del personale.
4. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel periodo di validità indicato nel comma 3, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) o in caso di novità normative riguardanti le materie oggetto del presente CCDI, le parti riaprono il confronto per verificare la validità delle clausole contrattuali qui concordate.

Articolo 2

Relazioni sindacali

1. Al di fuori dell'ambito delle materie riservate alla contrattazione collettiva, le relazioni sindacali si realizzano sulla base delle buone prassi fino ad oggi agite ed ispirate al proficuo confronto, utilizzando i seguenti strumenti:
 - informazione preventiva e/o successiva;
 - consultazione;
 - esame congiunto previa informazione e richiesta sindacale in tutte le materie rilevanti per la tutela del lavoratore.
2. L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante per le materie oggetto di contrattazione decentrata almeno dieci giorni prima ogni qualvolta le parti ne facciano richiesta.
Per ragioni di particolare e motivata urgenza le parti rinunciano al termine sopra indicato.
3. Nella convocazione viene riportato l'ordine del giorno.

Articolo 3

Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. La Camera di Commercio di Ravenna promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi selettivi, secondo

logiche premianti, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici, sia di carriera.

2. La quota prevalente delle risorse variabili è destinata principalmente alla performance individuale.
3. Le parti concordano che le risorse disponibili per la contrattazione decentrata potranno essere destinate a:
 - valorizzare lo sviluppo professionale/competenze acquisite del personale secondo i criteri di cui al successivo articolo 6;
 - compensare gli incarichi di Posizione organizzativa ed Alta professionalità;
 - retribuire l'indennità di comparto;
 - compensare la realizzazione di progetti da definire con determina del Segretario Generale e da concordare annualmente in sede di distribuzione delle risorse;
 - compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;
 - erogare le indennità per maneggio valori e eventuali altre indennità previste dai CCNL che si rendessero necessarie;
 - bonus delle eccellenze (quando istituito);
 - premio annuale per l'innovazione (quando istituito);
 - compensare quanto previsto da disposizioni di legge.

Si concorda nel definire che le risorse stabili eventualmente non utilizzate potranno essere distribuite annualmente anche per finanziare istituti solitamente finanziati con risorse variabili.

Articolo 4

Criteri di ripartizione delle risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi ex art. 17, c. 2, lett. a), del CCNL 1.4.1999

1. Le logiche del sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio di Ravenna sono orientate alla selettività e alla valorizzazione del merito ed escludono ogni forma di automatismo e di erogazione in maniera indifferenziata.
2. I compensi destinati a incentivare la produttività e al miglioramento dei servizi sono corrisposti ai lavoratori interessati solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione.
3. Il compenso destinato a remunerare la performance è correlato sia ai risultati ottenuti

dalla Camera di Commercio nel suo complesso, sia ai risultati ottenuti dalla specifica unità organizzativa cui il dipendente è assegnato, sia ai risultati complessivi ottenuti nell'anno da ciascun dipendente in base agli obiettivi assegnati ed al suo effettivo contributo.

4. I criteri di erogazione dei relativi compensi ai dipendenti verranno definiti nel vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in coerenza con il Ciclo delle performance.

Art. 5

Trattamenti economici accessori collegati all'effettivo svolgimento di particolari attività
o responsabilità

1. Nel presente articolo sono disciplinati gli istituti del trattamento economico accessorio di cui alle seguenti disposizioni contrattuali:

Art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1.4.1999

attività che comportano specifiche responsabilità per il personale delle categorie B e C e del personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative; Il compenso annuo lordo non può essere superiore a € 2.500 (art. 7 del CCNL 9.5.2006).

L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente, è erogata mensilmente secondo una graduatoria realizzata con i criteri individuati nel CDI 2009 di cui all'allegato "A" al presente accordo; le corrispondenze tra punteggi e valori economici sono di volta in volta individuate in sede di accordo decentrato per la distribuzione delle risorse.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.

In applicazione del D. Lgs 151/2001 l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di congedo di maternità e/o paternità.

Art. 36 del CCNL 14.9.2000

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Le fasce e le indennità sono così individuate:

fascia "A" valore medio mensile di movimentazione da € 20,00 ad € 1.000,00 ed indennità giornaliera € 0,52

fascia "B" valore medio mensile di movimentazione da € 1.001,00 a € 3.000,00 ed indennità giornaliera € 0,75

fascia "C" valore medio mensile di movimentazione da € 3.001,00 a € 5.000,00 ed indennità giornaliera € 1,00

fascia "D" valore medio mensile di movimentazione da € 5001,00 a € 7.000,00 ed indennità giornaliera di € 1,25

fascia "E" valore medio mensile superiore a 7.000,00 ed indennità giornaliera di € 1,54.

L'indennità è liquidata annualmente ai lavoratori in possesso delle apposite CRA per la movimentazione del programma incassi XAC in uso presso l'Amministrazione, per le sole giornate in cui il dipendente risulti effettivamente adibito al servizio con le caratteristiche sopra specificate, ad eccezione dell'ufficio Provveditorato in quanto soggetto tenuto all'incasso ed al versamento quotidiano dei complessivi introiti.

Art. 37 del CCNL 14.9.2000

Al personale le cui prestazioni di lavoro comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, è riconosciuta una indennità di rischio quantificata in complessive € 30 mensili ex art. 41 del CCNL 22.1.2004, che compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio.

Incentivi per concorsi a premi (ex art. 43 L. 27.12.1997, n. 449)

Si rinvia alla disciplina adottata dall'Ente con delibera n. 202/2003 ed indicazioni delegazione per la contrattazione decentrata 11.4.2002.

L'accordo annuale destina gli importi per finanziare gli istituti sopra menzionati.

Art. 6

Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 9 del CCNL 11.4.2008

1. La progressione economica orizzontale all'interno delle categorie è attuata dalla Camera di Commercio di Ravenna al fine di conseguire reali miglioramenti organizzativi e di valorizzare le risorse umane dell'Ente.

2. Nel limite delle risorse annualmente destinate e nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali, la progressione si realizza mediante l'acquisizione individuale di posizioni economiche più elevate, nell'ambito della categoria di appartenenza, a seguito di apposita selezione per merito, coerente con le finalità del sistema di valutazione.
3. La disciplina di legge e contrattuale dispone che tali progressioni economiche siano attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente e tramite le relative schede di valutazione inerenti i comportamenti professionali attesi.
4. L'eventuale revisione o integrazione dei criteri per le progressioni orizzontali saranno oggetto di una definizione successiva, se necessaria, più dettagliata nell'ambito dell'accordo esistente di cui all'allegato "B" al presente accordo.

Art. 7

Definizione del trattamento accessorio da riconoscere ai dipendenti nell'ambito della disciplina del telelavoro

1. Ai dipendenti che svolgono attività in telelavoro verrà corrisposta, in applicazione dell'art. 1 comma 10 del CCNL 14.9.2000, il corrispondente importo destinato al personale che svolge attività presso la sede, in quanto le posizioni di telelavoro sono inserite negli obiettivi delle unità operative di appartenenza.

Art. 8

Modalità di stipulazione dei CCDI

1. I tempi e le procedure per la stipula dei CCDI sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva.
2. I CCDI si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, eccezion fatta che per quanto attiene alle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, che sono definite con cadenza annuale.

Art. 9

Interpretazione autentica

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro 30 giorni per definirne il significato.

L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 10

Disposizioni finali

1. Il presente CCDI verrà trasmesso per via telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione all'ARAN ed al CNEL corredato delle relazioni tecnica ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
2. Lo stesso CCDI sarà pubblicato, in modo permanente, sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini, corredato della relazione tecnico finanziaria e della relazione illustrativa, entrambe certificate dagli organi di controllo.
3. Il presente CCDI verrà illustrato a tutti i dipendenti in un apposito incontro.

Le parti prendono atto che gli esiti delle concertazioni per la regolamentazione del telelavoro, delle Aree delle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità di cui agli artt. 8, 9 e 10 del CCNL 1.4.1999 ed art. 10 del CCNL 22.1.2004, per la individuazione del rimborso delle spese relative al trasporto di materiale e strumenti di misura nelle ispezioni metrologiche di cui al comma 7 art. 41 CCNL 15.9.2000, nonché sulle linee di indirizzo per attuare processi di mobilità interna del personale, sono stati recepiti, in quanto atti di organizzazione dall'Ente, con determinazione del Segretario generale n. 76/2012.

Ravenna, 26 novembre 2015

PER LA CAMERA DI COMMERCIO

PAOLA MORIGI
f.to Paola Morigi

PER LE OO.SS.

FP CGIL
f.to Alberto Mazzoni

CISL FP
f.to Roberto Baroncelli

UIL FPL

f.to Fabio Tommasoni

PER LA RSU

f.to Roberto Finetto

f.to Laura Lizzani

f.to Fabiola Licastro

f.to Alessandra Del Sordo

Danilo Zoli

INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA'(*)

1. Criteri

a. Risorse umane gestite: dato oggettivo che tiene conto della consistenza delle unità di personale a tempo indeterminato da funzionigramma alla data del provvedimento e delle eventuali unità a tempo determinato o somministrate espresse in tempo-uomo, in riferimento all'anno precedente la decorrenza dell'incarico, che collaborano con il responsabile dell'unità operativa di riferimento.

0 unità = 1 punto

1 unità = 2 punti

2/3 unità = 3 punti

4/5 unità = 4 punti

6 o + unità = 5 punti

b. Relazioni interne: valutazione qualitativa del grado di intercambio tra unità operative finalizzato alla realizzazione di progetti comuni.

c. Relazioni esterne: valutazione qualitativa delle relazioni con soggetti esterni pubblici/privati con espressione di rappresentanza dell'Ente;

d. Complessità delle procedure valutazione qualitativa sulla realizzazione di atti utili alla gestione dei budget sui centri di costo, di determinazioni, delibere, disposizioni;

e. redazione di piani, progetti, programmi, relazioni: valutazione qualitativa di provvedimenti ad alto contenuto specialistico e di natura complessa, non ricorrenti né ripetitivi.

f. variabilità e non prevedibilità dei compiti assegnati: valutazione qualitativa della gamma di competenze necessarie e della ricorrenza degli imprevisti nell'ordinaria conduzione dell'incarico.

Sulla base dei criteri verrà stilata una graduatoria che verrà scorsa in ordine decrescente di punteggio fino a concorrenza delle risorse destinate.

2. Applicazione

2.1- Gli atti di attribuzione, con disposizione del personale del Segretario generale avranno cadenza annuale; i conferimenti relativi a nuovi incarichi, saranno formalizzati in allineamento

temporale agli incarichi già esistenti, al fine di uniformarne la data di scadenza al 31 dicembre di ogni anno.

2.2 – Le risorse destinate a finanziare l'istituto si intendono prenotate nella distribuzione del fondo dell'anno 2009 e 2010.

2.3 - L'incarico ha termine alla scadenza del periodo di attribuzione (o in caso di revoca per motivate ragioni di carattere organizzativo) e può essere rinnovato.

2.4 - La corresponsione dell'indennità avverrà su base mensile.

2.5 - La valutazione dei criteri terrà conto di una graduazione del punteggio per ciascuno dei requisiti da 1 a 5.

2.6 - La selezione avverrà sulla base di una pubblica graduatoria fra tutte le posizioni di lavoro appartenenti alla categoria D (escluse le posizioni organizzative e le posizioni in comando) e secondo la seguente griglia di valori:

Da	max	Da
1	3	250,00
4	6	500,00
7	9	750,00
10	12	1.000,00
13	15	1.250,00
16	18	1.500,00
19	21	1.750,00
22	24	2.000,00
25	27	2.250,00
28	30	2.500,00

(*) STRALCIO DAL CDI 2009

**CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE
"REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI"**

La progressione economica orizzontale all'interno delle categoria è attuata al fine di conseguire miglioramenti organizzativi e valorizzare le risorse umane dell'Ente.

Nel limite delle risorse annualmente destinate e nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali, la progressione si realizza mediante l'acquisizione individuale di posizioni economiche più elevate – entro la categoria di appartenenza – a seguito di apposita selezione di merito sulla base dei requisiti e dei criteri di seguito elencati.

1. Requisiti di accesso alla graduatoria:

per la partecipazione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1.1. un periodo minimo di permanenza all'interno della Camera di commercio di Ravenna, da computarsi al 31 dicembre dell'anno precedente la selezione, di 2 anni.

1.2. la media aritmetica delle ultime due valutazioni disponibili nella posizione economica non inferiore a 3,8.

2. Formazione delle graduatorie

2.1. Criteri

Per ogni categoria economica viene stilata apposita graduatoria sulla base dei valori assegnati ai criteri che concorrono alla formazione delle graduatorie.

a. **Performance individuale** esprime la valutazione della azione lavorativa individuale attraverso la media aritmetica delle due migliori valutazioni disponibili nel periodo di permanenza in posizione economica.

b. **Curriculum professionale** esprime un valore composto costituito dai seguenti criteri: valutazione della capacità di evoluzione delle esperienze professionali e di incremento delle proprie competenze dimostrata nel servizio all'interno della posizione economica di appartenenza;

valutazione dall'apporto di studio sulla azione lavorativa

Per ogni anno di servizio (o periodi maggiori o uguali a 6 mesi) nella posizione economica di appartenenza viene attribuito un punteggio pari a 0,10 fino ad un massimo di 1.

per ciascun titolo di studio o abilitazione professionale conseguita nel corso della permanenza nella posizione economica si attribuisce il seguente punteggio fino ad un massimo di 1:

Titoli	
Diploma di qualifica	0,20
diploma di maturità	0,50
diploma di laurea triennale	0,80

Diploma di laurea magistrale o specialistica	1
Master post laurea di durata annuale con esame finale	0,20
dottorato di ricerca	0,30
abilitazioni professionali per le quali è necessario diploma di maturità	0,10
abilitazioni professionali per le quali è necessario diploma di laurea	0,15

Il rapporto tra i due criteri che esprimono la valutazione del curriculum professionale viene determinato come segue:

75% della valutazione della esperienza professionale;
25% della valutazione del titolo di studio.

2.2 Pesatura

a) Il rapporto tra i criteri che concorrono alla valutazione individuale per la formazione della graduatoria PEO viene determinato come segue:

60% della valutazione della Performance individuale;
40% della valutazione del Curriculum professionale.

Il criterio 2.1.a utilizzato viene standardizzato, al fine di rendere omogenee le scale di valutazione, per il rispetto delle percentuali fissate.

b) La graduatoria, realizzata per ciascuna posizione economica, viene scorsa secondo un valore decrescente assegnando, in caso di parità di punteggio, la precedenza al dipendente che ha la migliore valutazione di performance del punto 2.1.a e, in caso di ulteriore parità, la maggior permanenza nella posizione economica e infine, in caso di ulteriore parità, alla maggiore anzianità anagrafica.

c) Le progressioni economiche vengono assegnate entro il limite delle risorse destinate, in sede di contrattazione decentrata, allo specifico istituto.

3. Assegnazione delle risorse

Il finanziamento del compenso per le PEO viene determinato in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, sulla base delle normative contrattuali, finanziarie e contabili vigenti e delle risorse stabili disponibili.

4. Disposizioni finali

Dopo la prima applicazione nell'anno 2015 le parti valuteranno la necessità di introdurre modifiche o correttivi nel caso si verificassero anomalie sul funzionamento, o nel caso in cui elementi innovativi, legislativi o contrattuali non ne consentano l'attuale applicazione.



48124 - RAVENNA
Via Le Corbusier, 29
Tel. 0544/292011
Fax 0544/407616
www.uil-ravenna.it
e-mail: ravenna@uilfpl.it

NOTA A VERBALE CCDI 2015/17

In merito all'accordo la Uil- Fpl ritiene utile considerare:

- Applicazione, verifica e rivedibilità dei contenuti dell'accordo a partire dall'anno 2016 in correlazione alle operazioni di fusione che necessariamente diverranno operative.
- in merito al regolamento PEO, premesso il richiamo generale a quanto sopra, oltre alle necessarie verifiche in merito alla sua applicazione si ritiene anche auspicabile eventuali aggiornamenti al fine di dare maggiore rilievo e peso alla performance individuale, in specie per la categoria D richiamando, a tale riguardo, sia spirito e contenuti della L.150, sia gli orientamenti, anche in divenire, derivanti dalla riforma della pubblica amministrazione che procedano nel senso della valorizzazione del personale collegata alle effettive capacità individuali e alla valorizzazione delle responsabilità affidate nell'ambito della organizzazione degli uffici e dei servizi.

UIL FPL RAVENNA

f.to Fabio Tommasoni

