

CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO

1998 - 2001

art. 1 Costituzione della delegazione trattante

La Delegazione Trattante, costituita ai sensi dell'art. 10 del vigente C.C.N.L., è così composta:

- per la parte pubblica: Dr. Francesco Ciardo, Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Lecce, nominato con determinazione presidenziale n. 10 del 22.11.1999, ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 244 del 29.11.1999;
- per la parte sindacale:
 1. i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria nominati con determinazione presidenziale n. 10 del 22.11.1999, ratificata con deliberazione della Giunta camerale 244 del 29.11.1999:

RANFONI DANIELA S.N.A.L.C.C.
MEZZI IPPAZIA S.N.A.L.C.C.
CAPOCELLO LAURA FPS – C.I.S.L.
MINERVA PIERO FPS – C.I.S.L.
MANNARINI MARIO U.I.L. - ENTI LOCALI
 2. i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del C.C.N.L.:

TEDESCO MARIO – Rappresentante Territoriale Delegato S.N.A.L.C.C.
ALBETTA LUIGI – Rappresentante Territoriale FPS C.I.S.L.
COLUCCIA FRANCESCO – Rappresentante Territoriale F.E.N.A.L.
SECLI' ANTONIO - Rappresentante Territoriale Delegato C.G.I.L.

art. 2 Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando:

- sia firmato per la parte sindacale dalla R.S.U. e dai Rappresentanti Sindacali Territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. dell'1.4.1999;
- sia firmato dalla delegazione di parte pubblica, previo atto autorizzativo da parte della Giunta camerale e sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, con i tempi e le procedure previste dall'art. 5 del C.C.N.L. 1.4.1999.

art. 3 **Vigenza del contratto**

Il presente contratto è valido per tutta la vigenza del C.C.N.L. e comunque per gli esercizi finanziari 1999-2001, fatta salva la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio del nuovo esercizio finanziario.

Vengono definite con apposito accordo annuale, da effettuarsi prima dell'approvazione del bilancio di previsione, le somme relative alla costituzione e alle modalità di erogazione del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (artt. 15 e 17 del C.C.N.L.).

Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo.

Il contratto collettivo decentrato integrativo conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo.

art. 4 **Relazioni sindacali**

Il sistema delle relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi di cui agli artt. 6-7-10 e 47 del D.lgs 29/93 e successive modificazioni e integrazioni, consentendo la partecipazione sindacale alla predisposizione di tutti gli atti inerenti all'organizzazione del lavoro, dei servizi e degli uffici, la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente e attuare la contrattazione integrativa, la consultazione, la concertazione e l'informazione.

Le seguenti materie saranno oggetto di **contrattazione con obbligo di accordo**:

- criteri per l'inquadramento nella ex VI qualifica funzionale, dall'1.1.1998, del personale in servizio alla data del 7.10.1993, già appartenente alla ex V q.f., ai sensi degli artt. 7 e 12, comma 4 del CCNL;
- criteri generali per l'inquadramento nella ex VI q.f. del restante personale già appartenente alla ex V q.f. alla data del 7.10.1993 e di quello assunto successivamente sempre nella ex V q.f.;
- criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie, per lo sviluppo delle risorse umane, per la produttività indicate nell'art. 15 del C.C.N.L., per le finalità dell'art. 17 e nel rispetto della disciplina prevista;
- criteri per la costituzione del Fondo per la progressione economica orizzontale di categoria;
- criteri per la costituzione del Fondo per l'indennità di posizione e di risultato;
- integrazione dei criteri per il passaggio economico all'interno della categoria del nuovo sistema di classificazione del personale;
- modalità di ripartizione delle eventuali risorse economiche aggiuntive per il finanziamento della progressione orizzontale o per l'indennità di posizione e di risultato o per l'incentivazione della produttività;

- criteri generali relativi agli incentivi da corrispondere al personale per la produttività ed il miglioramento dei servizi e delle metodologie di valutazione e di ripartizione delle risorse economiche correlate al merito e all'impegno individuale o di gruppo;
- individuazione delle risorse per remunerare le prestazioni riferite a: turni, reperibilità, rischio, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno festivo, secondo la disciplina di cui al D.P.R. 333/90 e successive modificazioni e integrazioni;
- criteri per le specifiche responsabilità affidate al personale della cat. D che non risulti incaricato di funzioni nell'area delle posizioni organizzative in misura non superiore a £ 2.000.000 annui lordi;
- modalità e verifiche per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore;
- modalità di gestione delle eccedenze del personale, finalizzate al mantenimento dei livelli occupazionali.

Sino a quando non si perviene all'accordo sulle materie soggette a contrattazione integrativa decentrata con obbligo di accordo, l'Amministrazione si asterrà dall'adottare atti unilaterali.

Le seguenti materie sono oggetto di contrattazione decentrata **senza obbligo di accordo**:

- programmi delle attività formative;
- linee di indirizzo e criteri per:
 - migliorare l'ambiente di lavoro;
 - migliorare la sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - facilitare l'accesso alla sede camerale da parte dei disabili;
- implicazioni dei dipendenti in ordine alla qualità del lavoro e alla professionalità degli stessi derivanti da innovazioni:
 - organizzative;
 - tecniche;
 - della domanda di servizi;
 - delle politiche dell'orario di servizio;
- Criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro.

Le parti convengono che nel determinare l'articolazione dell'orario di lavoro settimanale, siano valutate opportunamente, da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Area e dei Servizi, particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario di lavoro. Dovrà comunque essere data priorità ai dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare, considerando le esigenze dei dipendenti con figli in età scolare.

Per le materie sopraelencate le parti non hanno l'obbligo di raggiungere l'accordo. Decorsi 15 giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino a un massimo di 30 giorni, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di decisioni e iniziative.

Le seguenti materie sono oggetto di **concertazione**:

- articolazione dell'orario di servizio;
- criteri per il passaggio dei dipendenti nel caso di trasferimento di attività o per disposizioni legislative;
- andamento dei processi occupazionali;
- definizione dei criteri per la determinazione dei carichi funzionali di lavoro;
- criteri generali per la mobilità interna ed esterna;
- criteri generali per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
- valutazione delle posizioni organizzative e graduazione delle funzioni, conferimento degli incarichi legati alle posizioni organizzative e valutazione periodica;
- metodologia permanente di valutazione del personale;
- individuazione di nuovi profili professionali;
- attuazione delle regole agli aggiornamenti e/o modificazioni dei valori massimi del costo del personale di ciascuna categoria.

La concertazione inizierà entro il quarto giorno dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Amministrazione.

Durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta. Sull'esito della concertazione si redige un apposito verbale dal quale risultino le posizioni delle parti.

art. 5 **Informazione**

L'Ente informa periodicamente e tempestivamente le R.S.U. e le organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sugli atti di valenza generale, anche di carattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane.

Pertanto, anche in osservanza di quanto disposto dagli artt. 3 e seguenti del C.C.N.L., si conviene quanto segue:

- l'Amministrazione fornirà tutte le informazioni tempestivamente ed in via preventiva, anche quelle di carattere finanziario, riguardanti atti e procedure inerenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche, la gestione delle risorse umane, la sicurezza e la prevenzione nei luoghi di lavoro, il

- trasferimento di attività o servizi anche nel caso di appalti o convenzioni o casi previsti dalla legge, iniziative per l’innovazione tecnologica dei servizi, eventuali processi di dismissione, di esternalizzazione e di trasformazione;
- annualmente, prima della predisposizione del bilancio di previsione, saranno effettuate una o più riunioni informative con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell’Ente, l’analisi delle spese previste e l’andamento dell’occupazione; la convocazione di dette riunioni avverrà non meno di dieci giorni prima della data stabilita e contemporaneamente dovrà essere fornita tutta la necessaria documentazione, eventualmente anche su supporto informatico oltre che cartaceo;
 - in tutti i casi in cui venga avviata la concertazione o consultazione su qualche argomento, le parti si impegnano a non prendere iniziative unilaterali in merito finché la stessa sia esaurita o conclusa con un verbale di accordo o che prenda atto delle posizioni delle parti e sia da esse sottoscritto;
 - la contrattazione, la concertazione e la consultazione saranno attivate ogni qualvolta una delle parti lo richieda; durante tali fasi le parti si impegnano a non procedere unilateralmente;
 - tutti gli accordi saranno forniti, dopo la sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti firmatari;
 - verrà inoltre concordato e predisposto un calendario di riunioni al fine di permettere una razionale trattazione degli argomenti in particolare quelli tra loro correlati;
 - tutti gli accordi, nonchè i verbali delle riunioni sindacali, saranno forniti, dopo la sottoscrizione, in copia a tutti i soggetti abilitati alla contrattazione e, quando possibile, anche su supporto informatico a coloro che ne facciano debita richiesta;
 - l’Amministrazione si impegna a fornire una costante e preventiva informazione alle OO.SS. firmatarie della presente intesa mediante l’invio di:
 - Ordine del giorno degli Organi deliberanti, 5 giorni prima della riunione;
 - Atti e provvedimenti riguardanti il personale ed il funzionamento dei servizi contestualmente all’invio ai destinatari;
 - Provvedimenti o comunicazioni degli Organi tutori o superiori su tutte le materie afferenti il personale e riguardanti gli atti deliberativi e non;
 - Atti e ordini di servizio dei Dirigenti o Responsabili di Settore/Servizio sulle materie sopra elencate.

L’informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva integrativa e potrà essere attuata anche mediante riunioni tra Amministrazione e OO.SS. ogni qual volta una delle parti ne ravvisi la necessità.

Tutti gli atti di cui al presente articolo saranno forniti gratuitamente.

Al fine di rendere agevole l’attività di informazione delle rappresentanze sindacali, l’Amministrazione concederà nel caso sia presente sulla rete Internet, l’uso di una parte del proprio sito, con una specifica casella di posta elettronica, per permettere allo OO.SS. e alla RSU aziendale la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione inerente alla contrattazione e ai problemi sindacali (bacheca elettronica).

art. 6 **Regolamentazione del diritto di sciopero - Servizi pubblici essenziali**

Ai sensi degli artt. 1 e 2 della legge 12.6.1990, n. 146, i servizi pubblici da considerare essenziali nell’ente camerale sono i seguenti:

- **Servizi del personale** limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi, all'erogazione degli assegni con funzione di sostentamento ed alla compilazione delle distinte per il versamento dei contributi previdenziali alle scadenze di legge; tale servizio dovrà essere garantito solo nel caso che lo sciopero sia proclamato per i soli dipendenti dei servizi del personale, per l'intera giornata lavorativa e nei giorni compresi tra il 5 e il 15 del mese;

unità previste: n. 1 unità appartenente alle categorie C/B3 (terminalista) e D (con poteri di firma).
- **Registro Imprese:** rilascio certificati e visure con diritti di urgenza per la partecipazione a gare di appalto.

unità previste: n. 1 unità appartenente alle categorie C/B3 e D (con poteri firma).
- **Commercio Estero:** 1) certificazioni per l'esportazione e l'importazione temporanea di merci (carnet ATA-TIR); 2) certificazioni per lo sdoganamento limitatamente alle merci deperibili.

unità previste: n. 1 unità appartenente alle categorie C/D (con poteri di firma).
- **Ufficio brevetti:** per la registrazione dei brevetti

unità previste: n. 1 unità appartenente alle categorie B o C.
- **Ufficio Metrico:** limitatamente alle prestazioni previste dalla legge

unità previste: n. 1 unità appartenente alle categorie C o D.
- **Uffici distaccati:** n. 1 unità per ogni ufficio con poteri di firma, con riferimento alle attività qualificate come servizi pubblici essenziali.

In conformità a quanto previsto dal C.C.N.L., i Dirigenti individuano, in occasione di uno sciopero che interessi i servizi pubblici essenziali, i nominativi dei dipendenti in servizio tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero medesimo. Per garantire la continuità delle predette prestazioni il Segretario Generale comunica almeno 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero, i nominativi inclusi nei contingenti, come sopra individuati, alle OO.SS. e ai dipendenti interessati. Il lavoratore individuato ha il diritto di esprimere, entro 24 ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

L'orario di lavoro del personale contingentato deve coincidere, per i servizi in cui è previsto un particolare orario di apertura al pubblico, con detto orario.

Il termine di preavviso minimo di 10 giorni, previsto dall'art. 2, comma 5, della legge 146/90, non va applicato nei casi di astensione dal lavoro proclamato a difesa dell'ordine costituzionale o per protesta contro gravi eventi lesivi dell'incolumità e della sicurezza dei lavoratori.

L'Amministrazione si impegna a dare notizia a mezzo stampa e TV locali delle azioni di sciopero che riguardano i servizi camerali.

art. 7

Diritti e prerogative sindacali

Per quanto riguarda i **permessi sindacali**, si prevede quanto segue:

- a) i permessi sindacali retribuiti dei dirigenti sindacali dipendenti dell'amministrazione sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante all'Organizzazione sindacale di appartenenza e alla RSU secondo le modalità previste dal C.C.N.L. del 7 agosto 1998 e successive modificazioni e integrazioni oltre che dalle altre norme vigenti in materia;
- b) in applicazione dell'art. 30 della legge 300/1970 sono inoltre previsti, oltre il monte ore di cui sopra, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutari nazionali, regionali, provinciali secondo la disciplina di cui all'art. 11 del citato C.C.N.L. quadro;
- c) le convocazioni dell'amministrazione per partecipazioni a trattative, confronti, concertazione e consultazioni, non rientrano nel monte ore spettante alle OO. SS. e devono essere considerate come servizio effettivo prestato;
- d) oltre al monte ore di cui sopra le OO. SS. possono richiedere per i loro dirigenti sindacali, in applicazione dell'art. 12 del già citato CCNL quadro, permessi non retribuiti per partecipazione a congressi o convegni di natura sindacale.

Per quanto concerne le **assemblee**, si prevede che:

Nel rispetto del limite massimo individuale di 12 ore annue retribuite, la R.S.U. (o R.S.A.) e le OO.SS. firmatarie del presente contratto collettivo decentrato possono indire assemblee del personale comunicando all'amministrazione, di norma almeno tre giorni prima, la data il luogo e l'orario dell'assemblea che potrà interessare la generalità dei dipendenti, singoli servizi o dipendenti appartenenti a singole categorie o profili professionali.

L'amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento della riunione.

In caso di assemblea l'amministrazione individuerà, di concerto con le OO.SS., i contingenti minimi di personale che non potrà parteciparvi.

Il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento di sede e alla partecipazione all'assemblea stessa.

Oltre il monte ore annuo individuale di 12 ore retribuite, possono essere indette assemblee sindacali oltre l'orario di servizio con le medesime modalità previste ai precedenti punti a) e b).

Per quanto attiene il **patrocinio sindacale** si stabilisce che:

I dipendenti in attività o quiescenza possono farsi rappresentare dal sindacato o dall'Istituto di patronato sindacale, per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni previdenziali e assistenziali davanti ai competenti organi dell'Amministrazione.

Gli istituti di patronato hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro anche in relazione alla tutela della igiene e della sicurezza del lavoro ed alla medicina preventiva, come previsto dal decreto del Capo provvisorio dello Stato 29.7.1947, n. 804.

Per quanto attiene i **Referendum** si stabilisce che:

Le Amministrazioni devono consentire lo svolgimento fuori dall'orario di lavoro di referendum, sia generali che per categoria, su materie inerenti l'attività sindacale, indetti dalle R.S.U. e dalle OO.SS. firmatarie tra i dipendenti, con diritto di partecipazione di tutto il personale interessato.

Per quanto attiene la **tutela dei dipendenti dirigenti sindacali** si stabilisce che:

Il trasferimento dei dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e dei componenti la R.S.U. può essere disposto solo previo nulla osta delle rispettive OO.SS. di appartenenza o, per le R.S.U., nelle cui liste il rappresentante sindacale è stato eletto.

Ai sensi del comma precedente si intende per trasferimento il provvedimento di mobilità interna che comporti assegnazione a settore diverso o l'assegnazione, all'interno dello stesso settore, a unità produttive ubicate in luoghi diversi ed esterni a quello di appartenenza.

La disposizione di cui ai commi precedenti si applica sino alla fine dell'anno successivo alla data di cessazione del mandato sindacale.

I dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie e gli eletti delle R.S.U. non sono soggetti alla subordinazione gerarchica stabilita dai regolamenti quando espletano le loro funzioni sindacali e conservano tutti i diritti giuridici ed economici acquisiti ed acquisibili per la categoria e profilo rivestiti.

Le Amministrazioni forniranno, o permetteranno l'uso, alla RSU di apposito locale per l'attività della stessa, con possibilità di utilizzo delle attrezzature informatiche e messaggistiche in dotazione presso l'Ente.

Art. 8 **Mobilità interna**

La mobilità intersetoriale del personale è consentita nei limiti della programmazione del fabbisogno annuale ovvero per scambio di personale di pari categoria.

Quando la mobilità comporta variazione del profilo professionale, va valutata la professionalità del dipendente con la relativa formazione professionale di riconversione del profilo.

Annualmente, in relazione al fabbisogno, l'Amministrazione dà comunicazione, a mezzo affissione all'Albo camerale ed informazione preventiva alle OO.SS., delle disponibilità in dotazione organica da ricoprire nel corso dell'esercizio.

L'Amministrazione, prima di procedere alla copertura dei posti mediante selezione pubblica, provvede alla attivazione ed attuazione della mobilità volontaria.

A) Mobilità intersetoriale volontaria

1) In relazione a quanto previsto nei commi precedenti, l'Ufficio personale acquisisce le domande di mobilità volontaria e stila una graduatoria, tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

Curriculum professionale (con riferimento al posto da ricoprire);

Titolo di studio;
Anzianità di servizio.

- 2) I dipendenti che intendono avanzare domanda di mobilità intersetoriale devono indirizzarla al Segretario Generale ed ai Responsabili del Settore cui intendono essere trasferiti e di quello di appartenenza. La domanda si intende accolta quando i due Responsabili esprimono parere favorevole. Il Segretario Generale adotta il provvedimento di mobilità e ne dà comunicazione scritta al dipendente interessato, inviando contestualmente copia di tale comunicazione alle OO.SS. La comunicazione indicherà anche la data di trasferimento.

B) Mobilità intersetoriale per esigenze di servizio

Nel caso si dovessero riscontrare esigenze organizzative che si ritiene risolvibili attraverso l'istituto della mobilità intersetoriale, previa informativa alle OO.SS., viene convocata da parte del Segretario Generale la conferenza dei Responsabili di settore. Il verbale della riunione comprenderà le motivazioni ed individuerà i settori interessati dal trasferimento del personale.

C) Provvedimenti straordinari di mobilità intersetoriale

Il Segretario Generale, su richiesta di uno o più Responsabili di settore o ufficio, previa informativa alle OO.SS., riunisce la conferenza dei Responsabili di settore per l'adozione di provvedimenti straordinari di mobilità intersetoriale, entro tre giorni dalla richiesta.

Sono provvedimenti straordinari di mobilità intersetoriale quei provvedimenti che per la loro natura possono avere una durata massima di giorni 60 e non danno luogo a mutamento di collocazione.

Il Segretario Generale adotterà il provvedimento straordinario di mobilità dandone contestuale comunicazione al dipendente interessato ed alle OO.SS. Il provvedimento indicherà anche la decorrenza del trasferimento.

Art. 9

Lavoro straordinario

Per l'anno 1999 le risorse finanziarie per il lavoro straordinario sono determinate in £ 226.776.000.

Gli eventuali risparmi andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del C.C.N.L.

L'amministrazione si impegna a fornire, alla fine di ogni quadri mestre, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario.

Sulla base dei dati forniti, una delle parti potrà richiedere l'esame congiunto sull'utilizzo di questo istituto contrattuale.

Si conviene che l'effettuazione di lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del responsabile dell'ufficio o servizio cui appartiene il dipendente e dovrà essere debitamente motivato.

In sede di consuntivo, eventuali risparmi sul fondo relativo allo straordinario verranno utilizzati per impinguare il fondo dell'art. 15 del C.C.N.L., con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

A decorrere dal 31.12.1999, le risorse destinate al compenso delle prestazioni straordinarie devono essere ridotte nella misura del 3% e la somma risultante dovrà confluire nel citato fondo di cui all'art. 15 del C.C.N.L.

art. 10
Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività anno 1999

art. 15 I comma

lett. a)

NOTE

Ammontare previsto per l'anno 1998 del fondo di cui all'art. 31 lett. b), c), d), e) CCNL 6.7.1995, integrato dall'art. 2 CCNL 16.7.1996	156.037.000	
Economie riferite al part time consolidato, nella misura prevista dall'art. 1 comma 57 e segg. legge 662/1996, riferite alla dipendente sig.ra Napolitano Franca, in posizione di part time al 70% dall'1.1.1996 - pari al 20% di £ 11.645.853 (risparmio anno 1998)	2.329.170	compresi contributi
Quota relativa al compenso per lavoro straordinario riferito a n. 3 unità ex VIII q.f. (Capi Servizio) e n. 4 unità ex VII q.f., presumibilmente incaricati delle funzioni dell'area delle posizioni organizzative	0	

art. 15 I comma

lett. b) - Risorse aggiuntive ed economie di gestione

NOTE

0,50% del monte salari 1993, determinato in £ 2.381.574.954	11.907.875	
0,65% del monte salari 1995, determinato in £ 2.226.079.679	14.469.518	

art. 15 I comma

lett. c) - Risorse aggiuntive art. 32 CCNL 6.7.1995 e art. 3 CCNL 16.7.1996

NOTE

0,20% del monte salari 1993 e 0,60% del monte salari 1995, solo se la spesa per il personale dell'anno 1998 è inferiore alla spesa dell'anno 1997, salvo gli incrementi contrattuali	0	l'ipotesi non ricorre in quanto nel 1998 sono stati corrisposti stipendi al nuovo personale assunto prevalentemente alla fine del 1997
--	---	--

art. 15 I comma**lett. d) - Attuazione art. 43 legge 449/97**

NOTE		
Somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 legge 449/97. Contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile	0	l'ipotesi non ricorre

art. 15 I comma**lett. e) - Economie da part time**

NOTE		
Economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ex art. 1 comma 57 e segg. legge 662/1996, riferite a n. 2 dipendenti: - n. 1 unità della ex V q.f., in posizione di part time al 70% dall'1.1.1996 - pari al 20% di £ 34.041.119 (risparmio anni 1996-97-99); - n. 1 unità della ex VII q.f., in posizione di part time al 50% dall'1.1.1999 - pari al 20% di £ 13.745.720 (risparmio anno 1999)	9.557.366	compresi contributi

art. 15 I comma**lett. f)**

NOTE		
Riassorbimento trattamenti economici difformi	0	l'ipotesi non ricorre

art. 15 I comma**lett. g)**

NOTE		
Insieme delle risorse destinate, nel 1998, al pagamento del LED	23.400.000	

art. 15 I comma**lett. h)**

NOTE		
Risorse indennità di £ 1.500.000 di cui all'art. 37, comma 4 CCNL 6.7.1995 (partite di giro, in quanto destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato). £ 1.500.000 X 5 Capi Servizio	7.500.000	

art. 15 I comma**lett. i)**

NOTE		
Risparmi - Riduzione di spesa (solo per le Regioni)	0	l'ipotesi non ricorre

art. 15 I comma**lett. k)**

NOTE		
Risorse previste da specifiche disposizioni di legge	2.690.240	compenso ISTAT, pari al 2% della quota complessiva erogata alla Camera - vedi det. dir. n. 273 dell'11.6.1999

art. 15 I comma**lett. l)**

NOTE		
Somme connesse al trattamento economico accessorio del personale del comparto a seguito dell'attuazione dei processi di decentramento e delega di funzioni	0	l'ipotesi non ricorre

art. 15 I comma

lett. m)

NOTE

Eventuali risparmi derivanti dalle somme destinate al lavoro straordinario di cui all'art. 14 CCNL 1.4.1999	58.769.454	
---	------------	--

art. 15 I comma

lett. n)

NOTE

Risorse per progetti finalizzati al 31.12.1997 - art. 31 comma 5 CCNL 1995	113.371.000	
--	-------------	--

TOTALE ART. 15 I COMMA	400.031.623	
------------------------	--------------------	--

art. 15 II comma - Risorse integrative per enti non deficitari**NOTE**

Incremento 1,20% base annua del monte salari anno 1997. Monte salari accertato pari a £ 4.097.371.000 X 1,20% massimo per 9 mesi (eventuale integrazione delle risorse economiche di cui al comma 1, da definire in sede di contrattazione decentrata integrativa). Decorrenza 1.4.1999	36.876.339	
---	------------	--

TOTALE RISORSE ANNO 1999	436.907.962	
---------------------------------	--------------------	--

art. 11
Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse e per la produttività

A - Inquadramento dall'1.1.1998 nella ex VI q.f. del personale appartenente alla V qualifica funzionale.

FINANZIAMENTO £ 18.767.100

Normativa di riferimento: Artt. 7 e 12, comma 4, del C.C.N.L. del 31.3.1999 concernente la “Revisione del sistema di classificazione del personale”.

Ricognizione in senso lato

Personale appartenente alla V qualifica funzionale in servizio alla data del 31.3.1999: n. 28 unità delle quali 3 cessate dal servizio rispettivamente in data 31.12.1999, 1.5.1999 e 2.9.1999.

Il comma 4 dell'art. 12 del C.C.N.L. prevede che “in sede di prima applicazione dell'art. 7 (norma di inquadramento del personale in servizio nel nuovo sistema di classificazione), le Camere di Commercio tengono conto anche dell'accordo del 7.10.1993, punto b, sottoscritto dall'Unioncamere e dalle Organizzazioni Sindacali, previa verifica tra i soggetti che lo hanno stipulato.

Con tale verifica, si è inteso procedere alla ricognizione delle posizioni funzionali esistenti nella V qualifica funzionale, in modo da individuare quelle ascrivibili alla VI q.f., tenuto conto del fatto che tali posizioni debbano rispondere ai seguenti requisiti:

- approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi di media complessità relativi ad attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile;
- apprezzabile autonomia e capacità propositiva nell'ordinaria gestione dell'ufficio;
- costanti relazioni dirette con l'utenza e/o con altri uffici affrontando problemi anche di natura relativamente complessa.

Al termine della ricognizione, sono state individuate n. 28 posizioni ascrivibili alla VI qualifica funzionale, in aggiunta a quelle esistenti.

Si rende, pertanto, necessario procedere alla parziale modifica della Pianta Organica – che nel complesso rimane invariata a n. 83 posizioni – limitatamente alla dotazione organica della VI e V qualifica funzionale, come di seguito indicato:

qualifica funzionale	Attuale dotazione	Nuova dotazione
V	29 (*)	1
VI	20 (**)	48

(*) comprende n. 1 unità dell'Ufficio Metrico Provinciale trasferita dall'1.1.2000.

(**) comprende n. 1 unità dell'Ufficio Metrico Provinciale trasferita dall'1.1.2000.

Poiché la ricollocazione del personale interessato non riguarda la generalità dei dipendenti inquadrati nella V qualifica funzionale, ma solo coloro che vi erano effettivamente inseriti alla data del 7.10.1993, l'accordo ha individuato i requisiti necessari per poter accedere alla procedura:

- personale pervenuto alla V qualifica funzionale per superamento di prove selettive nazionali;
- personale che, pervenuto alla V qualifica funzionale provenendo da qualifiche apicali o sub-apicali dell'ordinamento per carriere, non abbia beneficiato di avanzamenti nelle qualifiche funzionali in applicazione di disposizioni legislative;
- personale pervenuto alla V qualifica funzionale per superamento di concorsi;
- personale che abbia conseguito nella V qualifica funzionale, a seguito delle selezioni previste, il Livello Economico Differenziato di professionalità fino all'1.1.1998, ove non già presente nei punti precedenti.

Riconoscione in senso stretto, ai fini dell'inquadramento nella VI qualifica funzionale, dall'1.1.1998, del personale appartenente alla V q.f. in servizio alla data del 7.10.1993, in possesso dei requisiti previsti:

- a) **Personale pervenuto alla V qualifica funzionale per superamento di prove selettive nazionali: n. 2 unità;**
- b) **Personale apicale e sub apicale dell'ordinamento ex carriere: n. 6 unità;**
- c) **Personale pervenuto alla V q. f. per superamento di concorso: n. 1 unità;**
- d) **Personale che ha conseguito il livello economico differenziato di professionalità fino all'1.1.1999, non incluso nei precedenti punti a), b) e c): n. 6 unità.**

Valutazione delle posizioni

Le parti convengono che la valutazione del personale innanzi precisato, ai fini dell'inquadramento nella ex VI qualifica funzionale dall'1.1.1998 o da data successiva, venga effettuata dal Segretario Generale e dai Dirigenti dell'Ente, tenuto conto delle competenze acquisite rispetto a quanto previsto dai profili professionali individuati nella categoria C del nuovo ordinamento professionale, compilando l'apposita scheda individuale allegata.

Finanziamento (nella ipotesi in cui tutti i 15 dipendenti interessati siano valutati con esito positivo): **£ 18.767.100.**

La copertura finanziaria dell'inquadramento retroattivo, dall'1.1.1998 al 31.3.1999, del personale di cui innanzi, pari a £ 18.767.100, è assicurata mediante l'utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del C.C.N.L., per l'importo di £ 9.801.840, corrispondente allo 0,25% del monte salari 1995, così come previsto dall'art. 5 dell'"accordo Unioncamere" del 7.10.1993, e per la residua parte di £ 8.965.260 mediante imputazione al fondo di cui all'art. 15, lett. m).

La copertura finanziaria del residuo conguaglio delle competenze arretrate al personale dall'1.4.1999 e della spesa per gli oneri previdenziali e assistenziali di legge, rimane a carico del bilancio camerale.

4. Personale appartenente alla V q.f. di cui al punto b) della dichiarazione congiunta allegata all'”accordo Unioncamere”

Il restante personale appartenente alla V qualifica funzionale, di seguito specificato, è destinatario anch’esso della norma di cui al comma 4 dell’art. 12 del C.C.N.L. che rinvia all’art. 5, punto b) dell’accordo Unioncamere del 7.10.1993.

Per detto personale, si ritiene che l’inquadramento nella ex VI q.f., avverrà previa riqualificazione a seguito di percorso formativo, da effettuarsi in n. 2 scaglioni, presumibilmente entro l’1.2.2001 e l’1.7.2001, a seconda che lo stesso fosse già in servizio alla data del 7.10.1993 o sia stato assunto o inquadrato nella V qualifica funzionale in data successiva.

Appartengono al primo scaglione n. 7 dipendenti.

Appartengono al secondo scaglione n. 5 dipendenti.

5. Percorso formativo e valutazione

Le parti convengono che il percorso formativo del personale di cui innanzi debba essere effettuato attraverso lezioni teorico-pratiche della durata di trenta ore, riferite alle principali attività camerale, con contenuti di professionalità riferita alla ex VI q.f., come declarata nel nuovo sistema di classificazione del personale di categoria C.

Dette lezioni saranno tenute dai Dirigenti e dai Responsabili dei diversi settori camerale.

Al termine, una apposita Commissione interna, costituita dal Segretario Generale e dal Collegio docente, verificherà la capacità del personale di poter assolvere alle nuove mansioni di categoria C.

B - Inquadramento dall'1.1.1998 nella ex III q.f. del personale appartenente alla I q.f.

FINANZIAMENTO £ 2.736.000

norma di riferimento: art. 7, comma 3 CCNL

applicabile nei confronti di n. 1 dipendente.

C - Inquadramento nella cat. D₅ del personale della ex carriera direttiva che alla data del 12.7.1982 rivestiva la qualifica di "Capo Servizio"

FINANZIAMENTO £ 3.629.307

norma di riferimento: art. 12, comma 4 CCNL e accordo Sindacati - Unioncamere del 7.10.1993

applicabile nei confronti di n. 1 dipendente per il periodo dall'1.4.1999 al 20.5.1999 (dal 21.5.1999 inquadrato nella qualifica dirigenziale) e di n. 1 dipendente per il periodo dall'1.4.1999 al 31.12.1999.

D - Indennità di rischio, turno, reperibilità, maneggio valori, orario notturno, festivo e notturno-festivo

FINANZIAMENTO £ 20.234.202

E - Progressione economica orizzontale

FINANZIAMENTO £ 60.490.383

La progressione orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte del fondo per le "politiche di sviluppo delle risorse umane" e per la produttività a tale istituto destinato. Per i passaggi nella relativa categoria sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alla scheda allegata, che ne costituisce parte integrante ed essenziale. Ad ogni categoria dovrà essere destinata una parte delle risorse. Annualmente verrà, quindi, destinato per tutte le categorie un budget relativo alle percentuali di passaggi che si prevede possano essere effettuati.

La progressione economica ha cadenza annuale e il Segretario Generale dovrà valutare tutto il personale assegnato che abbia almeno un anno di anzianità nella categoria e profilo professionale di provenienza e in relazione alle risorse economiche annualmente assegnate proporzionalmente a ciascuna categoria, utilizzando la apposita scheda predisposta. Lo stesso Segretario Generale trasmetterà al settore personale, per i relativi adempimenti, le schede dei classificati per ogni categoria aventi diritto alla progressione economica in funzione delle risorse finanziarie assegnate. Tali schede dovranno essere trasmesse entro il mese di dicembre di ciascun anno. Copia delle stesse dovrà essere consegnata a ciascun dipendente.

In caso di residui o progressioni economiche non attribuite, le relative risorse finanziarie andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per l'anno successivo.

Nella valutazione per le progressioni economiche rientrano anche i dipendenti incaricati delle posizioni organizzative.

Regolamento

art. 1

La progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili della parte del fondo per le "politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" e il miglioramento dei servizi (art. 17, comma 2, lettera b).

art. 2

Per i vari passaggi all'interno delle singole categorie sono utilizzati gli elementi di valutazione di cui alla scheda allegata al presente regolamento.

art. 3

La valutazione dei dipendenti è effettuata a cura del Segretario Generale che deve avvalersi delle indicazioni da parte dei Dirigenti di settore e Responsabili degli uffici competenti.

art. 4

La valutazione è estesa a tutto il personale e relative categorie, dalla A alla D.

Nei limiti delle risorse disponibili del fondo, destinate alla progressione orizzontale, otterranno il passaggio nella posizione economica superiore i primi classificati di ogni categoria.

art. 5

La valutazione è annuale e potranno essere valutati i dipendenti con almeno un anno di anzianità nella categoria.

art. 6

Dopo la valutazione, il Segretario Generale trasmetterà la scheda a ciascun dipendente, al nucleo di valutazione e al settore personale per l'adozione dei relativi provvedimenti.

art. 7

In caso di residui o progressioni economiche non attribuite, le somme andranno ad incrementare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane per l'anno successivo.

art. 8

In sede di prima applicazione delle progressioni economiche, relativamente all'anno 1999, non concorrono i dipendenti della ex V qualifica funzionale, reinquadrati dall'1.1.1998 nella ex VI qualifica in base all'art. 7, comma 4 del contratto.

Progressione economica orizzontale **Criteri di valutazione**

La progressione economica orizzontale si attua attraverso un sistema di valutazione annuale impostato su schede personali da redigersi a cura del Dirigente, previa formulazione di un giudizio sintetico redatto semestralmente secondo gli stessi criteri di valutazione contenuti nelle schede di valutazione. La valutazione del singolo dipendente non deve essere intesa in senso assoluto: esso deve essere valutato in rapporto alla propria posizione lavorativa e di conseguenza ogni singolo fattore va interpretato in funzione del “peso” (importanza) all’interno della stessa.

Le schede di valutazione dei dipendenti si articolano in due macro fattori:

1. Valutazione del dirigente;
2. Anzianità di servizio prestata nella P.A.

Ai due macro fattori è assegnato un peso diverso secondo i seguenti criteri:

- la valutazione del dirigente ha un valore crescente rispetto alle categorie A, B, C, D;
- l’anzianità di servizio ha un peso superiore per le categorie più basse e comprende tutti gli anni di servizio prestati nella P.A.;

Sulla base dei suddetti criteri, posto 100 il peso complessivo della scheda di valutazione, ai tre macro fattori vengono attribuiti i seguenti pesi distinti per categorie:

CAT.	Valutazione Dirigente	Anzianità di servizio	TOT.
A	56	44	100
B	64	36	100
C	72	28	100
D	76	24	100

I fattori da prendere in considerazione per la valutazione da parte del Dirigente, per le categorie A, B e C, contenuti in apposita scheda di valutazione (allegati n. 1, n. 2, n. 3) sono:

- a) **PRESTAZIONE**
- b) **CAPACITÀ PROFESSIONALE**
- c) **QUALITÀ PERSONALI**
- d) **PREPARAZIONE PROFESSIONALE**

I gradi di giudizio per i quattro elementi sono:

			cat. A	cat. B	cat. C
sufficiente	valore numerico	punti	6	8	10
buono	valore numerico	punti	10	12	14
ottimo	valore numerico	punti	14	16	18

dove per **PRESTAZIONE** deve intendersi il contenuto delle mansioni affidate e le modalità di svolgimento, il grado di complessità della posizione ricoperta e le eventuali responsabilità tecnico-procedimentali assegnate e il rendimento in relazione alle prestazioni richieste in termini di tempo, precisione e completezza

dove per **CAPACITA' PROFESSIONALE** deve intendersi il grado e la completezza della preparazione professionale in relazione alle mansioni affidate che si traducono in comportamenti attivi, la capacità dimostrata di saper lavorare anche senza continue istruzioni e la capacità di proporre soluzioni innovative alle problematiche di ogni giorno

dove per **QUALITA' PERSONALI** si intendono il profilo caratteriale del soggetto, la capacità di lavorare in gruppo la capacità di lavorare in gruppo e la capacità di far fronte a situazioni nuove di tipo ambientale e/o procedurali

dove per **PREPARAZIONE PROFESSIONALE** deve intendersi il grado di conoscenza delle mansioni assegnate (nozioni teoriche, tecniche, amministrative, gestionali) nonché di conoscenze di carattere interdisciplinare, il grado di conoscenza delle tematiche di interesse intersettoriale e la propensione ad apprenderle, il grado di conoscenza delle attività proprie del profilo di appartenenza.

L'anzianità di servizio prestata nella P.A. è valutata mediante l'attribuzione del seguente punteggio:

CAT.	0 - 10 anni	11 - 20 anni	21 - 30 anni
A	1,10	1,50	1,80
B	0,90	1,20	1,50
C	0,70	0,90	1,20

La sommatoria dei valori numerici attribuiti ai singoli fattori valutativi e oggettivi produrrà il "peso" di ciascun dipendente che sarà utile al fine della stesura delle graduatoria di merito generale per settore, ordinata per categoria. I passaggi alle posizioni economiche successive saranno determinate, entro il 30 novembre di ogni anno, entro il limite del budget finanziario assegnato secondo le procedure previste dal presente contratto.

La progressione economica orizzontale per la categoria D si attua attraverso lo stesso sistema di valutazione annuale impostato su schede personali da redigersi a cura del Dirigente previa formulazione di un giudizio sintetico elaborato semestralmente secondo gli stessi criteri di valutazione contenuti nelle schede di valutazione.

I fattori da prendere in considerazione per la valutazione da parte del dirigente, contenuti in apposita scheda di valutazione (allegato n. 4) sono:

CAPACITA' DIRETTIVA (ovvero abilità nell'indurre i collaboratori a rendere le prestazioni desiderate)

Gradi di valutazione:

Abilità a dirigere ottima	valore numerico	8
Abilità a dirigere buona	valore numerico	6
Abilità a dirigere normale	valore numerico	4
Abilità a dirigere sufficiente	valore numerico	2

INIZIATIVA (ovvero tendenza ad agire in autonomia – propensione ad assumersi responsabilità – originalità)

Gradi di valutazione:

Intraprendenza ed originalità ottima	valore numerico	8
Tendenza ad assumere responsabilità ed a migliorare il servizio	valore numerico	6
Garanzia di mantenimento delle responsabilità	valore numerico	4
Garanzia di attività di normale routine – mancanza di originalità e iniziativa	valore numerico	2

AFFIDABILITA' (ovvero risposta in termini di qualità ed efficacia alle disposizioni ricevute)

Gradi di valutazione:

Affidabilità ottima	valore numerico	8
Piena affidabilità – esattezza di giudizio - qualità del prodotto	valore numerico	6
Buona affidabilità e buona autonomia operativa	valore numerico	4
Sufficiente autonomia operativa – richiede interventi correttivi	valore numerico	2

LAVORO DI GRUPPO (ovvero attitudine al lavoro di gruppo, capacità di coordinare altri colleghi)

Gradi di valutazione:

Ottima propensione al lavoro di gruppo	valore numerico	8
Buona volontà di condividere il lavoro	valore numerico	6
Collabora ma non si spinge oltre	valore numerico	4
Non collabora – è portato al lavoro autonomo	valore numerico	2

PROPRIETA' DI ESPRESSIONE (ovvero capacità di espressione orale e scritta)

Gradi di valutazione:

Ottima capacità nell'esprimere idee e pensieri – capacità di sintesi	valore numerico	4
Ottima capacità di espressione	valore numerico	3
Buona capacità di espressione	valore numerico	2
Sufficiente capacità di espressione	valore numerico	1

COMPETENZA (ovvero grado di conoscenza del lavoro affidato)

Gradi di valutazione:

Approfondita conoscenza sotto tutti gli aspetti	valore numerico	8
Conosce bene il lavoro nei dettagli, con ampia visione dei problemi	valore numerico	6
Conosce bene i dettagli, manca di visione d'insieme	valore numerico	4
Sufficienti conoscenze fondamentali	valore numerico	2

ADATTABILITA' (ovvero grado di prontezza nell'apprendere e nell'applicare nuove procedure, teorie, disposizioni)

Gradi di valutazione:

molto rapida	valore numerico	8
buona	valore numerico	6
sufficiente	valore numerico	4
lenta – difficoltà nell'accettare i cambiamenti	valore numerico	2

RENDIMENTO (ovvero produttività individuale per procedimenti assegnati e attività di studio)

Gradi di valutazione:

Ottima produttività - alto livello di rendimento personale	valore numerico	8
Buona produttività	valore numerico	6
Normale e costante rendimento	valore numerico	4
Discontinuo, talvolta inferiore alle aspettative	valore numerico	2

DECISIONI (ovvero capacità di prendere decisioni in modo autonomo sia per attività di routine che per problemi di carattere straordinario)

Gradi di valutazione:

Ottima capacità in qualsiasi occasione	valore numerico	8
Tendenza a prendere decisioni per i procedimenti assegnati	valore numerico	6
Prende decisioni per lavori di routine	valore numerico	4
Non prende decisioni, tende costantemente a riversarle sugli altri	valore numerico	2

COMUNICAZIONE (ovvero capacità di trasmettere ai superiori ed alle strutture le proprie conoscenze, capacità di trasmettere l'input giusto per il raggiungimento del risultato)

Gradi di valutazione:

Ottima abilità, si rivolge sempre alla persona giusta	valore numerico	8
Buona abilità, solo in casi straordinari ha bisogno di indicazioni	valore numerico	6
Normale abilità per il flusso di dati di routine	valore numerico	4
Non molto abile, ha difficoltà nel comunicare	valore numerico	2

L'anzianità di servizio prestata nella P.A. è valutata mediante l'attribuzione del seguente punteggio:

CAT.	0 - 10 anni	11 - 20 anni	21 - 30 anni
D	0,50	0,80	1,10

La sommatoria dei valori numerici attribuiti ai singoli fattori valutativi e oggettivi produrrà il “peso” di ciascun dipendente che sarà utile al fine della stesura della graduatoria di merito generale per l'intero Ente ordinata per categoria. I passaggi alle posizioni economiche superiori saranno determinate entro il 30 novembre di ogni anno entro il vincolo del budget finanziario assegnato secondo le procedure previste dal presente contratto.

F - Livello economico differenziato

FINANZIAMENTO £ 18.061.332

L'importo è destinato a coprire gli oneri di prima applicazione del C.C.N.L. ed è pari alla somma effettivamente dovuta al personale in possesso del LED, al quale, a decorrere dall'1.4.1999, è attribuita la 2^a classe stipendiale nelle nuove categorie. E' escluso, dall'1.4 al 31.12.1999, il personale della ex V q.f. già in possesso del LED reinquadrato nella ex VI q.f., in quanto gli oneri connessi con il reinquadramento, a decorrere dall'1.4.1999, rimangono a carico del bilancio camerale.

G - Indennità di funzione ex art. 37, comma 4, del C.C.N.L. 6.7.1995

FINANZIAMENTO £ 6.583.000

H - Retribuzione di posizione e di risultato

FINANZIAMENTO £ 0

I - Compensi per specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative

FINANZIAMENTO £ 19.270.833

Si individuano le figure con assunzione di “specifiche responsabilità” di cui agli artt. 8 e ss. del C.C.N.L. nelle unità che svolgevano le funzioni di ex Capi Servizio e di ex Capi Reparto (personale attualmente classificato nella categoria D). Agli stessi vengono attribuite le seguenti indennità annue lorde, a decorrere dall’1.4.1999:

Ex Capi Servizio	2.000.000
Ex Capi Reparto	1.500.000

L - Incentivi di produttività e miglioramento dei servizi

FINANZIAMENTO £ 173.764.805

CRITERI GENERALI PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI DI PRODUTTIVITA'

L'articolo 18 del C.C.N.L. dell'1.4.1999 specifica che l'attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h), è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata, in unica soluzione ovvero secondo modalità definite a livello di ente, dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati secondo la disciplina del D.lgs n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni.

Ciò premesso, tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 15 e 17 del richiamato C.C.N.L., contenenti rispettivamente la decorrenza della costituzione del "fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane", le modalità di sua costituzione e la destinazione del fondo stesso, occorre preliminarmente stabilire le modalità di corresponsione degli incentivi di produttività relativamente all'anno 1999, atteso che non sono stati determinati, da parte dell'Ente, gli obiettivi annuali previsti dal D.lgs 29/93 e successive modificazioni e integrazioni.

Nelle more della definizione degli obiettivi annuali e comunque relativamente agli anni 1999 e 2000, le parti convengono che le somme destinate ad incentivare la produttività vengano attribuite

al personale secondo quanto previsto dagli articoli 12/17 del precedente contratto decentrato approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 297 del 12.11.1996.

L'attribuzione degli incentivi di produttività, da effettuarsi previa valutazione da parte del Segretario Generale, dovrà tenere conto del maggiore e più elevato livello qualitativo e di efficienza dei servizi camerali, rispetto al periodo precedente.

REGOLAMENTO "A REGIME"

art. 1

Il presente regolamento stabilisce i criteri per l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere per la produttività e/o miglioramento dei servizi camerali, come previsto dall'art. 17, comma 2, lett. a) del C.C.N.L. dell'1.4.1999.

art. 2

Gli obiettivi da assegnare possono essere individuali, di gruppo, per settore o area, per servizi.

art. 3

Gli obiettivi di produttività debbono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite nell'ambito del piano programmatico annuale.

art. 4

La valutazione dei dipendenti è effettuata a cura del Segretario Generale, utilizzando la scheda del sistema di valutazione allegata al presente regolamento.

art. 5

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi, mediante la realizzazione di piani di attività e di lavoro, anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato.

art. 6

L'incentivazione deve avere caratteri tali per cui l'indennità o compenso previsto deve avere le seguenti caratteristiche:

- non essere corrisposta in modo generalizzato o indistinto;
- presupporre una valutazione delle prestazioni effettuate dal personale e dei corrispondenti risultati conseguiti.

art. 7

I progetti di produttività rientranti negli obiettivi strategici dell'Ente e finalizzati al raggiungimento della migliore efficacia ed efficienza dei servizi, hanno tutti uguale valenza. Pertanto, ai fini del loro finanziamento, nei limiti delle risorse destinate allo scopo, si terrà conto:

- del numero dei dipendenti assegnato;
- del livello o categoria di appartenenza, secondo i seguenti parametri:

CAT. D	par.	3.00
CAT. C	"	2.50
CAT. B	"	2.00
CAT. A	"	1.50

Il Fondo di produttività da assegnare a ciascun progetto sarà determinato come segue:

$$\text{FPP} = \frac{\text{FPE} \times \text{TILRP}}{\text{TILRE}} \quad \text{dove:}$$

FPP sta per risorse finanziarie da assegnare al singolo progetto;

FPE sta per ammontare complessivo delle risorse finanziarie destinate alla produttività;

TILRP sta per sommatoria degli indici delle categorie riferite al personale assegnato al singolo progetto;

TILRE sta per sommatoria degli indici delle categorie di tutto il personale coinvolto nei progetti di produttività.

art. 8

Il beneficio individuale di produttività è determinato come segue:

$$\text{BIP} = \frac{\text{FPP} \times \text{IIP}}{\text{IIPP}} \quad \text{dove:}$$

FPP sta per fondo di produttività assegnato al progetto;

IIP sta per indice individuale di produttività;

IIPP sta per totale degli indici individuali dei dipendenti assegnati al progetto.

L'incentivo individuale di produttività è ridotto delle seguenti percentuali, in relazione alle assenze dal servizio, calcolate su base annua:

- sino a 10 giorni nessuna riduzione;
- da 11 a 20 giorni di assenza riduzione del 10%
- da 21 a 40 giorni di assenza riduzione del 20%
- da 41 a 60 giorni di assenza riduzione del 30%

da 61 a 80 giorni di assenza riduzione del 40%
da 81 a 100 giorni di assenza riduzione del 50%
oltre i 100 giorni di assenza l'incentivo di produttività non sarà corrisposto.

Sono escluse dal computo le assenze derivanti da infortunio sul lavoro, astensione obbligatoria per maternità, permessi e aspettative sindacali retribuite, assenze per ferie, assenze per compensazioni dell'orario di lavoro.

Inoltre, l'incentivo individuale di produttività è percentualmente ridotto, su proposta del Responsabile del progetto, in relazione al grado di partecipazione al progetto stesso, tenuto conto dei seguenti parametri che si assumono a base per l'attribuzione piena dell'incentivo:

- grado di autonomia;
- capacità di adattamento;
- grado di coinvolgimento;
- livello di motivazione;
- capacità di proporre soluzioni innovative.

Le eventuali economie realizzate, relative al minore incentivo individuale corrisposto per assenze dal servizio e/o riduzioni riferite al grado di partecipazione, verranno attribuite al restante personale assegnato al progetto che abbia titolo a percepire l'intero incentivo, in proporzione rispetto agli indici di livello o categoria posseduti.

art. 9

In caso di residui (per mancata realizzazione del progetto o riduzioni non potute riattribuire), gli stessi andranno ad incrementare il fondo per l'anno successivo.

art. 10

Tempi e procedure

Entro il 15 ottobre Il Segretario Generale elabora le proposte dei progetti di produttività da realizzarsi nell'anno successivo;

Entro il 31 ottobre la Giunta prende atto e approva le proposte presentate. Qualora non le ritenesse aderenti ai propri programmi potrà modificarle indicando gli obiettivi specifici da conseguire;

Entro il 30 novembre discussione del fondo per i progetti con le R.S.U in sede di concertazione specifica e predisposizione del piano degli obiettivi da parte del Segretario Generale;

Entro il 31 dicembre affidamento ai Responsabili dei progetti approvati con l'indicazione del relativo finanziamento.

L - Progetti finalizzati

I Responsabili dei Servizi, coerentemente con gli obiettivi espressi dall'Organo politico, articolano e presentano Progetti finalizzati al Segretario Generale ed al Nucleo di valutazione che accertano la rispondenza degli stessi alle linee programmatiche dell'Ente e ne propongono l'approvazione alla Giunta camerale. Ogni struttura può presentare più Progetti. Nessun dipendente può essere incluso in più di un Progetto. I singoli Progetti dovranno riportare in modo analitico le risorse umane necessarie, l'obiettivo da raggiungere, la durata e le modalità di attuazione. Il personale da includere nei Progetti viene individuato dal Responsabile del Servizio tra quello del settore interessato avente profilo funzionale agli obiettivi. Nel caso in cui presso la struttura proponente il Progetto, risultino carenti alcune figure professionali necessarie per l'attuazione dello stesso e si intenda utilizzare personale di altre strutture, tale situazione deve essere chiaramente indicata nel Progetto. Il Responsabile del Servizio dovrà valorizzare economicamente le posizioni di responsabilità e coordinamento. Qualora il progetto interessi, anche in modo indiretto, altre strutture sarà obbligo del Responsabile del Servizio medesimo individuarne il personale.

Resta inteso che, a parità di prestazioni qualitative, deve corrispondere uguale compenso. A Progetto concluso e comunque entro il 31 dicembre, il Responsabile del Servizio interessato, sulla base di specifica relazione attesta l'avvenuta esecuzione del Progetto, analizzando i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi prefissati e trasmettendo la relazione stessa al Nucleo di valutazione ed al Segretario Generale. La liquidazione delle competenze spettanti avverrà con provvedimento del Segretario Generale.

Il compenso incentivante è soggetto alle seguenti detrazioni:

- riduzione del 25% del totale spettante in caso di raggiungimento di soli obiettivi intermedi
- riduzione del 70% del totale spettante in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi, tenuto conto delle prestazioni rese.

FINANZIAMENTO £ 113.371.000

Non disponibile per mancata programmazione da parte dell'Ente dei progetti finalizzati. Detto finanziamento potrà essere utilizzato in sede di programmazione dell'anno 2000.

R I E P I L O G O

Titolo	Fondo (art. 15 Ccnl)	Destinazione (art. 17 Ccnl)	Residui
Totale del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività determinato ai sensi dell'art. 15 del Ccnl	436.907.962		
- Inquadramento nella VI q.f. del personale della ex V q.f.		18.767.100	
- Inquadramento nella III q.f. del personale della ex I q.f.		2.736.000	
- Inquadramento dei Capi Servizio nella cat. D.5		3.629.307	
- Indennità varie		20.234.202	
- Progressione economica orizzontale		60.490.383	
- Pagamento LED		18.061.332	
- Indennità di funzione ex VIII q.f.		6.583.000	
- Aree delle posizioni organizzative		0	
- Compenso per specifiche responsabilità personale cat. D		19.270.833	
- Incentivi di produttività		173.764.805	
- Progetti finalizzati			113.371.000
TOTALE	436.907.962	323.536.962	113.371.000

Art. 12 **Formazione**

Viene annualmente destinata alla formazione del personale una somma pari all'1% annuo del monte salari. La formazione dovrà riguardare tutto il personale dipendente e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti, suddivisa per funzioni e obiettivi e finalizzata:

- a fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa e per il miglioramento della professionalità;
- a favorire processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione dei servizi;
- alla progressione economica orizzontale del personale, nei limiti previsti dalla tabella di valutazione.

La formazione, finalizzata a:

- fornire strumenti normativi e/o pratici per lo svolgimento della propria attività lavorativa;

- favorire i processi di rinnovamento delle procedure e dell'integrazione tra i servizi;
 - favorire l'aggiornamento e la formazione professionale in relazione a procedure selettive di progressione verticale;
- dovrà riguardare tutto il personale dipendente secondo moduli organizzativi rivolti alle diverse categorie contrattuali e dovrà essere effettuata secondo una programmazione concordata tra le parti. L'Ente si impegna ad assicurare la partecipazione dei dipendenti ad un congruo numero annuo di ore per la formazione, con limite minimo di 30 ore.

La somma stanziata sul bilancio di ciascun anno e non utilizzata nel corso dell'esercizio finanziario è vincolata al riutilizzo con le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Nei piani annuali e pluriennali di formazione dovrà comprendersi anche il personale in aspettativa e distacco a qualsiasi titolo.

art. 13 **Riduzione dell'orario di lavoro**

La delegazione di parte sindacale e quella di parte pubblica si impegnano a presentare un piano di riorganizzazione degli orari dei dipendenti eventualmente incaricati di prestare attività lavorativa su turni, che preveda la riduzione a 35 ore settimanali.

Per tutti gli altri dipendenti, tale riduzione sarà oggetto di discussione e applicazione in conseguenza dell'entrata in vigore di successive disposizioni di legge e/o contrattuali nazionali di comparto.

art. 14 **Prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro**

Le parti, in attuazione del D.Lgs. 626/1994, danno applicazione a quanto previsto nello specifico accordo che forma parte integrante della presente contrattazione decentrata integrativa.

AI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI ATTRIBUZIONI:

- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi;
- consulta il Rapporto di valutazione dei rischi;
- è consultato sulla designazione degli addetti al Servizio protezione, all'attività di protezione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione della attività di formazione;
- accede ai luoghi di lavoro e avverte il Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei;
- è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuove l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;

- presenta proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipa agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concorda con l'Amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, in relazione a quanto previsto dall'art. 20 u.c. della legge n. 833/83, ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'U.L.S.S., o, in alternativa, a Enti specializzati di diritto pubblico, scelti di comune accordo;
- partecipa al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatistici e del libretto personale di rischio;
- concorda, di volta in volta, con l'Amministrazione nei casi in cui, a seguito delle indagini ambientali, tenuto conto dei riflessi sul gruppo di lavoratori direttamente esposti, vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il personale interessato nell'area di rischio;
- verifica l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

AI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA SPETTANO LE SEGUENTI INFORMAZIONI:

- informazione e documentazione in merito alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione nonchè quelle inerenti le macchine, gli impianti, l'organizzazione degli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- informazioni sulle attività formative;
- informazioni attinenti gli eventuali rischi cui sono esposti i lavoratori;
- programmi di investimento concernenti il miglioramento dell'ambiente di lavoro e la sicurezza;
- informazioni sui piani di emergenza, compresi l'attrezzatura di sicurezza, i sistemi di allarme e i mezzi di intervento all'interno dei luoghi di lavoro, laddove previsti;
- informazioni sugli adempimenti e sulle iniziative in materia di sicurezza riguardanti le imprese appaltatrici;
- informazioni tempestive sui casi di infortunio sul lavoro, sui casi di malattie professionali e sui loro andamenti complessivi.

FORMAZIONE DEI RAPPRESENTANTI PER LA SICUREZZA

Il Rappresentante per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, concernente, oltre alla normativa in materia di salute e sicurezza, anche i rischi esistenti nel proprio ambito di rappresentanza, tale da assicurargli adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Tale formazione dovrà essere di almeno 32 ore complessive.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI SUL TEMA DELLA SICUREZZA

L'Amministrazione provvede ad organizzare, di concerto con il Rappresentante, le attività formative in materia di sicurezza, di salute e dei rischi.

La formazione avviene in orario di lavoro e gli oneri sono a carico dell'Amministrazione.

L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Le soluzioni riguardanti i problemi connessi alla prevenzione sicurezza dell'ambiente di lavoro, individuati dal Responsabile della Sicurezza e dal Responsabile dell'Ente in materia, vanno sottoposte anche alla valutazione della RSU, la quale ha titolo, in via collaborativa, a suggerire miglioramenti alle soluzioni individuate, nell'interesse del personale. In particolare, la collaborazione riguarderà le condizioni di lavoro in cui operano gli addetti a mansioni operaie ed ausiliarie.

Sempre in attuazione della normativa statale e comunitaria in materia vanno, altresì, predisposte opportune iniziative finalizzate a facilitare le attività di dipendenti disabili, nonchè l'abbattimento di barriere architettoniche, in applicazione delle norme di riferimento.

art. 15 Pari opportunità

L'Amministrazione si impegna a costituire il "Comitato paritetico per le pari opportunità" e ad attuare ogni misura necessaria per favorire la realizzazione delle pari opportunità fra uomini e donne.

Art. 16 Part-time

Ai sensi e nei limiti stabiliti dalla legge 662/96 e dall'art. 15 del C.C.N.L. del 6/07/95, l'Ente si impegna ad incentivare la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, ove possibile, in relazione alle mansioni proprie del profilo di appartenenza.

Art. 17 Diritto allo studio

L'ente si impegna a dare piena attuazione alle norme per garantire il diritto allo studio a tutti i dipendenti secondo i criteri oggettivi stabiliti dalle norme vigenti in materia (art. 19 D.P.R. 268/87 e art. 24 D.P.R. 333/90).

Art. 18 Economie di gestione

Entro il 31 ottobre, qualora venissero accertate economie di gestione dai vari istituti economici del fondo esse saranno oggetto di rinegoziazione.

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo del fondo.

art. 19 **Procedure di conciliazione**

Quando emergono controversie sull'interpretazione del contratto integrativo decentrato, la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, facendo riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro trenta giorni dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse nei loro effetti giuridici ed economici sin dall'inizio della vigenza del contratto decentrato.

Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi per oggetto le materie da esso regolate.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti si impegnano a favorire la più larga partecipazione possibile del personale camerale, con opportuni criteri anche di rotazione, al complesso di attività collaterali e strumentali alla normale attività dell'ente, che comporti la corresponsione di compensi accessori (ad esempio collaborazioni con aziende speciali, indagini, ecc.).

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti si impegnano ad adottare in sede di contrattazione decentrata il regolamento di disciplina della mobilità esterna.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 3

La Delegazione Trattante unitariamente assume l'impegno di valutare le responsabilità del personale inquadrato nella categoria C nel contratto decentrato integrativo per l'anno 2000.

DICHIARAZIONE A VERBALE DEL RAPPRESENTANTE TERRITORIALE FPS C.I.S.L.

In riferimento alla individuazione della indennità di responsabilità prevista dal punto f) del C.C.N.L. 1.4.1999, riferita all'anno 1999, dichiara che la differenziazione uscita dalla maggioranza del tavolo di contrattazione non corrisponde alle finalità del nuovo ordinamento professionale, in quanto lo stesso accorda la vecchia classificazione del personale in 4 categorie, assegnando alle stesse esigibilità di prestazioni; pertanto la differenziazione deve essere minima.

**Scheda per l'applicazione dell'accordo 31.3.1999 Unioncamere/OO.SS.
di cui all'art.12, comma 4, del C.C.N.L. 31.3.1999**

Il Segretario Generale

- Vista la determinazione n. con la quale il dipendente in servizio presso è stato ammesso alla procedura di verifica dei requisiti necessari per la copertura delle posizioni funzionali ricollocate nella cat. C ai sensi dell'accordo Unioncamere/OO.SS. del 31.3.1999;
- Sulla base della documentazione esistente in Ufficio, atta ad evidenziare l'esperienza lavorativa maturata, esprime il seguente giudizio sulla idoneità del sig. all'attribuzione dei compiti ascrivibili alle posizioni di cui alla cat. C;

IDONEO NON IDONEO

1. Attività di concetto da eseguirsi utilizzando approfondite conoscenze mono specialistiche con responsabilità di risultati relativi a specifici processi di media complessità relativi ad attività istruttorie.
2. Apprezzabile autonomia e capacità propositiva nell'ordinaria gestione dell'Ufficio.
3. Costanti relazioni dirette con l'utenza e/o con altri uffici affrontando anche problemi di natura relativamente complessa.

Eventuali osservazioni:

Aggiornamento delle procedure nell'ambito dello stesso Ufficio per un periodo non superiore a giorni 15.
Idoneo con necessità di aggiornamento delle procedure (max 15 giorni).

IL DIRIGENTE

Firma del dipendente
per presa visione

APPENDICE SULLE MATERIE OGGETTO DI CONCERTAZIONE

Progressione verticale

A seguito delle procedure di concertazione con la parte sindacale, la normativa prevista per le progressioni verticali è la seguente:

- 1) Le parti, preso atto della disciplina di cui all'art. 4 del CCNL, nuovo ordinamento per il 1999/2001, concordano quanto segue:
 - a) le procedure selettive per il passaggio alla categoria immediatamente superiore dovranno essere concordate e disciplinate con atti previsti nei regolamenti dell'Ente nei limiti dei posti vacanti della dotazione organica non destinati all'accesso dall'esterno;
 - b) annualmente, in sede di presentazione del bilancio di previsione, l'Amministrazione dovrà indicare quanti posti vacanti nella dotazione organica dovranno essere ricoperti nel corso dell'anno di riferimento finanziario, ricorrendo prioritariamente a procedure di selezione interna basata sulla professionalità acquisita, successivamente alla mobilità esterna e infine ricorrendo alle procedure concorsuali esterne.
- 2) Alla copertura dei posti vacanti o che si renderanno disponibili dopo l'applicazione del presente contratto decentrato per le categorie di cui ai successivi articoli, individuati in base alla dotazione organica dell'Ente e non destinati all'accesso dall'esterno, e con le modalità di cui al presente accordo, si provvederà mediante procedure selettive riservate agli interni, in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 1 del C.C.N.L.
- 3) Per il passaggio alla categoria immediatamente superiore - I posizione economica - sono previsti i seguenti requisiti:
 - appartenenza alla categoria immediatamente inferiore;
 - titolo di studio immediatamente inferiore rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno, ed eventuale attestato professionale afferente alle mansioni caratterizzanti la posizione professionale da ricoprire e/o particolari abilitazioni;
 - possesso di un'anzianità di servizio minima di tre anni maturata nella categoria di provenienza.
 - Per coloro che sono in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno è richiesta un'anzianità di servizio minima di un anno maturata nella categoria di provenienza.
- 4) Le graduatorie delle procedure selettive hanno efficacia per la sola selezione a cui si riferiscono.
- 5) La deliberazione che indice le procedure selettive è adottata dalla Giunta in esecuzione degli accordi contenuti nel contratto decentrato integrativo e nel rispetto del Piano triennale del personale. I relativi bandi sono approvati con determinazione del Segretario Generale e sono affissi all'Albo camerale, in modo che ne sia assicurata, nella forma più idonea la conoscenza da parte di tutti i dipendenti.
- 6) Le procedure selettive sono espletate per titoli e prove specifiche per categoria come segue:
 - per i passaggi dalla categoria A alla categoria B: svolgimento di una prova pratica e/o attitudinale;
 - per i passaggi all'interno della categoria B: svolgimento di una prova attitudinale;
 - per i passaggi dalla categoria B alla categoria C: risoluzione di questionari o test;

- per i passaggi dalla categoria C alla categoria D: svolgimento di una prova scritta e di un colloquio;
 - per i passaggi all'interno della categoria D: svolgimento di una prova scritta e di un colloquio.

La selezione da D1 a D3 deve prevedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

7) La Commissione giudicatrice, all'uopo nominata con deliberazione di Giunta camerale, dispone di complessivi 100 punti da assegnare ai partecipanti, ripartiti come segue:

- per la valutazione dei titoli punti 40 di cui:
 - titolo di studio di studio immediatamente inferiore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno punti 10;
 - possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno punti 5;
 - titoli di servizio punti 20;
 - assegnazione temporanea di mansioni superiori punti 1,50;
 - titoli vari punti 3,50;
 - per la valutazione delle prove punti 60;

Il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dà diritto all'attribuzione di 5 punti in aggiunta alla valutazione del titolo base, fino alla categoria D1. Per le selezioni dalla categoria D1 alla categoria D3 si applica la relativa tabella dei punteggi (tabella C).

Il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore dà, invece diritto all'attribuzione del punteggio specificato nelle tabelle di seguito riportate:

Tabella A

Licenza di scuola media inferiore

voto	giudizio	punti
6/10	SUFFICIENTE	3
7-8/10	BUONO	5
9/10	DISTINTO	8
10/10	OTTIMO	10

Tabella B

Licenza di scuola media superiore

60/60			100/100		
da	a	punti	da	a	punti
	36	2		60	2
37	42	4	61	70	4
43	48	6	71	80	6
49	54	8	81	90	8
55	60	10	91	100	10

Tabella C

Diploma di laurea

da	a	punti
	66	2
67	77	4
78	88	6
89	99	8
100	110 e lode	10

L'attribuzione dei punteggi ai titoli di servizio avviene valutando massimo 25 anni di anzianità, come di seguito indicato:

- come di seguito indicato:

 - a) in posti della categoria immediatamente inferiore, o equiparati o superiori a quello messo a concorso:
 - per ogni anno di servizio punti 0,80
 - b) in posti di categoria inferiore di due rispetto a quello messo a concorso:
 - per ogni anno di servizio punti 0,25

L'attribuzione temporanea di mansioni superiori viene valutata come di seguito indicato:

- per ogni atto di assegnazione (n. massimo valutabile 3) punti 0,50

L’attribuzione dei punteggi ai titoli vari avviene come di seguito indicato: abilitazioni all’esercizio della professione con esame di Stato, master post laurea presso Università, idoneità in concorsi pubblici per ex qualifica corrispondente a quella per cui si concorre, corsi professionali e/o di aggiornamento con attestati finali rilasciati da istituti riconosciuti o enti pubblici, di durata non inferiore a 30 ore per corso:

- per ogni titolo (n. massimo di titoli valutabile 7) punti 0,50

- 8) Le prove si intendono superate qualora il candidato ottiene un punteggio minimo di 36/60 (per la categoria D 18/30 punti per ciascuna prova).
 - 9) Il Segretario Generale, a conclusione della relazione istruttoria, attenendosi rigorosamente alla graduatoria degli idonei risultante dai verbali rimessi dalla commissione giudicatrice, procede alla formazione dell'elenco dei concorrenti ai quali spetta l'attribuzione dei posti che risultano disponibili, nonchè agli adempimenti conseguenti ai fini della nomina dei vincitori.
 - 10) Per quanto concerne le procedure per le selezioni interne si fa espresso rinvio a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Regolamento per l'accesso dall'esterno, per quanto non in contrasto con la presente disciplina, ed ai bandi di selezione che potranno contenere, inoltre, ulteriori requisiti speciali, ove previsti, per talune figure professionali.

Per l'anno 2001, saranno indette le procedure selettive di progressione verticale per la copertura dei seguenti posti attualmente vacanti in Pianta Organica:

1. n. 2 posti di Dirigente;
2. n. 1 posto di Funzionario amministrativo contabile – cat. D₃ ;
3. n. 1 posto di Collaboratore alle attività promozionali – cat. D₁ (derivante dall’accorpamento delle frazioni di posti creatisi a seguito del part time di due dipendenti);
4. n. 1 posto di Assistente contabile – cat. C₁
5. n. 3 posti di Operatore amministrativo contabile – cat. B₃;
6. n. 2 posti di Esecutore amministrativo – cat. B₁.

Analogamente si procederà a coprire i posti che si renderanno vacanti in pianta organica per effetto di cessazioni dal servizio e di progressione verticale del personale, nonché di nuova istituzione a seguito di rideterminazione delle dotazioni organiche: consentendo prioritariamente la progressione verticale del personale inquadrato in categorie inferiori; qualora essa dovesse essere esperita infruttuosamente, mediante mobilità esterna e, in subordine, mediante accesso dall’esterno.

Il presente contratto decentrato, a seguito della autorizzazione da parte della Giunta camerale disposta con deliberazione n. 410 del 19.12.2000, è definitivamente sottoscritto in data 29.12.2000, come segue:

Per la parte pubblica:

Dr. Francesco Ciardo

Segretario Generale _____

Per la RSU:

Rag.	Daniela
Rag.	Ippazia
Dr.ssa	Laura
Rag.	Piero
Geom.	Mario

Ranfoni	_____
Mezzi	_____
Capoccello	_____
Minerva	_____
Mannarini	_____

Per i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria:

Dr. Antonio Seclì – Rappresentante Territoriale Delegato C.G.I.L.	_____
Sig. Luigi Albetta – Rappresentante Territoriale F.P.S. C.I.S.L.	_____
Rag. Mario Tedesco – Rappresentante Territoriale Delegato S.N.A.L.C.C.	_____
Sig. Francesco Coluccia – Rappresentante Territoriale F.E.N.A.L.	_____