



**Contratto
Collettivo
Decentrato
Integrativo del
personale non
dirigente**

**PARTE ECONOMICA
ANNO 2011**

A seguito dell'autorizzazione alla sottoscrizione, rilasciata dalla Giunta con deliberazione n. 129 del 28 novembre 2011, dell'ipotesi di accordo raggiunto nella riunione del 22 luglio 2011, si conviene il seguente contratto collettivo decentrato integrativo, modificativo del quadriennio giuridico 2006/2009 e per la parte economica relativa all'annualità 2011.

Per l'AMMINISTRAZIONE

- Dott. MARCO BONAT
Presidente della Delegazione trattante

Per la R.S.U.

- Dott. Pierantonio Bertoletti
- Ing. Angelo Mariani
- Sig. Angelo Beltrama

Per le ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- C.G.I.L./F.P. – Sig. Tito Giacomelli
- C.I.S.L./F.P. S. – Sig. Rino Calviello



Premessa

L'art. 4 del c.c.n.l. 1998/2001, al comma 2 punto b, demanda alla contrattazione decentrata la regolazione delle seguenti materie:

1. *Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;*
2. *Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio; criteri generali delle metodologie di valutazione basati su indici e standard di valutazione; criteri di ripartizione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.*

L'Amministrazione e le organizzazioni sindacali, di seguito "le parti", concordano di attuare i seguenti istituti:

- Progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5 del c.c.n.l. del 31.3.99 ("Progressione orizzontale");
- Aree delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del c.c.n.l. del 31.3.99;
- Incentivi per la produttività ed il miglioramento dei servizi e compensi per la realizzazione di progetti finalizzati ("Sistema di incentivazione") - (art. 17, comma 2, lettera a) e h)
- Indennità.

1. RISORSE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA' - ART. 15

Il fondo complessivamente a disposizione per l'anno 2011 è pari a € 150.865,00.=¹

2. CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'

Si determina come segue la ripartizione delle risorse fra le diverse finalità contrattuali.

2.1 Ripartizione delle risorse

2.1.1 Fondo progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5 del C.C.N.L. del 31.3.1999 ("Progressione orizzontale")	€ 45.100,00
2.1.2 Fondo Area delle posizioni organizzative di cui all'art. 8 del C.C.C.L. del 31.3.1999	€ 39.000,00
2.1.3 Incentivi per la produttività ed il miglioramento dei servizi e compensi per la realizzazione di progetti finalizzati ("Sistema di incentivazione") ²	€ 28.700,00

¹ Dichiarazione congiunta n. 1.

² Tale voce viene aumentata dalle somme non utilizzate sulle altre voci.



2.1.4 Indennità di comparto	€ 16.665,00
2.1.5 Indennità varie:	
- disagio sede decentrata	€ 4.500,00
- disagio/presidio sede camerale	€ 500,00
- responsabilità e/o incarichi di particolare complessità	€ 14.400,00
- indennità funzioni diverse	
- di responsabilità	€ 1.000,00
- indennità attività prelievi	€ 1.000,00

3. CRITERI E MODALITA' DI ATTUAZIONE

3.1 PROGRESSIONE ORIZZONTALE

L'assegnazione ai dipendenti dei miglioramenti economici all'interno della categoria di appartenenza ("progressione economica") avviene attraverso un sistema di valutazione permanente che prende in esame il comportamento lavorativo e le competenze professionali espresse da ogni dipendente, riconoscendo – per il periodo cui la valutazione fa riferimento - quelli più meritevoli.

La progressione economica orizzontale potrà avere ricorrenza annuale nei limiti delle risorse economiche disponibili previste dai vigenti contratti costituenti il fondo, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 34 del CCNL 2002-2005, e destinate annualmente in sede di contrattazione decentrata.

3.1.1. Requisiti minimi di partecipazione alla selezione

Per partecipare alla selezione i dipendenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità nella categoria e posizione stipendiale: periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi;
- punteggio pari o superiore a 26 riportato nella valutazione della prestazione professionale, ai fini dell'erogazione del compenso incentivante, relativamente all'anno cui si riferiscono le progressioni.

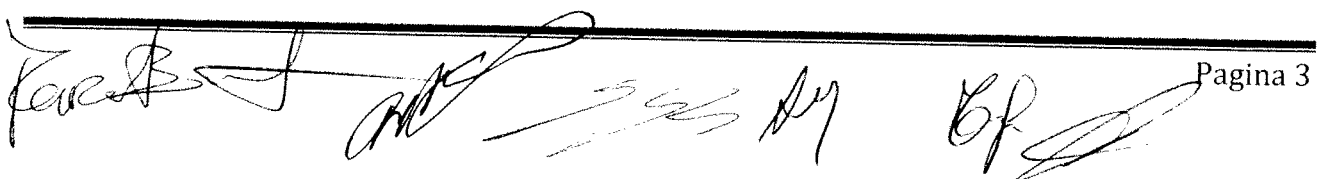
3.1.2. Procedura

L'attribuzione ai dipendenti della progressione economica avviene attraverso delle procedure selettive, indette per ciascuna categoria, nel limite delle risorse complessivamente destinate.

Tali risorse vengono assegnate per categoria (A-B-C e D) in proporzione al numero dei dipendenti inquadrati nelle stesse.

A conclusione della procedura di assegnazione, le somme che eventualmente residuano, vengono rinviate all'anno successivo ed utilizzate per la medesima finalità.

Al termine del primo semestre è prevista almeno una valutazione intermedia, basata su colloqui individuali a cura del Responsabile di Area.

 Pagina 3



I colloqui rappresentano una prima verifica delle competenze professionali acquisite dai collaboratori al fine di individuare criticità e/o aspetti da migliorare nel percorso di crescita professionale.

La valutazione delle competenze è effettuata, per ciascun dipendente, dal Segretario Generale su proposta del Responsabile di Area. Per i responsabili di Area la valutazione è operata direttamente dal Segretario Generale.

La scheda di valutazione delle competenze, con l'indicazione del punteggio attribuito è trasmessa a ciascun dipendente.

Entro 5 giorni dalla ricezione della scheda il dipendente può presentare ricorso scritto al Segretario Generale.

Il Segretario Generale si pronuncia sui ricorsi entro i 5 giorni successivi.

Rimangono salvi gli strumenti di tutela giudiziaria e la procedura conciliativa previsti nella vigente normativa.

In base ai punteggi attribuiti sarà predisposta, per ciascuna categoria, una graduatoria di merito.

La progressione orizzontale si realizzerà, nel limite delle risorse assegnate ad ogni categoria, a favore dei dipendenti utilmente collocati in graduatoria; in caso di parità di punteggio la progressione sarà attribuita al dipendente con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente. I miglioramenti stipendiali saranno assegnati con decorrenza dal 1° gennaio del medesimo anno.

3.1.3. Valutazione delle competenze

Lo strumento per effettuare la selezione è costituito dalle schede di valutazione del livello di competenze professionali dei dipendenti. Tali schede sono articolate in fattori, diversificati per categoria, a cui sono attribuiti punteggi da 0 a 4, a loro volta corrispondenti al giudizio sintetico di: NON ADEGUATO - ADEGUATO - BUONO - OTTIMO - ECCELLENTE

Per partecipare alla selezione i dipendenti devono aver riportato un punteggio nella scheda di valutazione uguale o maggiore del punteggio soglia stabilito per ciascuna categoria e corrispondente allo standard di competenze riferito alla posizione economica immediatamente superiore a quella posseduta.

Il punteggio soglia è il seguente:

- categoria A ⇒ 8 punti
- categoria B ⇒ 8 punti
- categoria C ⇒ 8 punti
- categoria D ⇒ 12 punti

3.1.4. Valutazione delle competenze – Fattori di valutazione:

Categorie A e B

- A) Conoscenze professionali specifiche su: (la valutazione viene effettuata su uno dei seguenti fattori in base alla categoria e profilo di inquadramento)
- programmi informatici utilizzati e procedure relative al trattamento di atti, documenti, corrispondenza
 - impianti e mezzi utilizzati



B) Innovazione:

- disponibilità all'apprendimento
- spirito d'iniziativa

C) Relazioni e Comunicazione:

- attenzione ai bisogni dell'utente/cliente (sia esterno che interno)
- collaborazione con i colleghi

D) Affidabilità/Capacità di portare a termine gli incarichi affidati:

- orientamento al risultato
- attenzione al rispetto delle norme/procedure
- orientamento al cliente interno/esterno finalizzato al soddisfacimento dei suoi bisogni
- accuratezza/precisione
- riservatezza
- rispetto dei tempi e delle scadenze

Anzianità di servizio nella categoria:

tale parametro viene utilizzato per tutti i passaggi nella categoria A e, per la categoria B (ingresso B1 e B3), per i passaggi alla 1° posizione successiva a quella di ingresso.

Per ogni anno di servizio nella categoria al 1° gennaio dell'anno in cui è effettuata la selezione, sono assegnati al dipendente 0,5 punti fino ad un massimo di 5 punti.

Categoria C

A) Conoscenze professionali specifiche su:

- pacchetti applicativi e altri strumenti informatici richiesti dalle specifiche attività
- procedure amministrative e norme (giuridiche, amministrative, commerciali, privatistiche) del proprio ufficio

B) Innovazione:

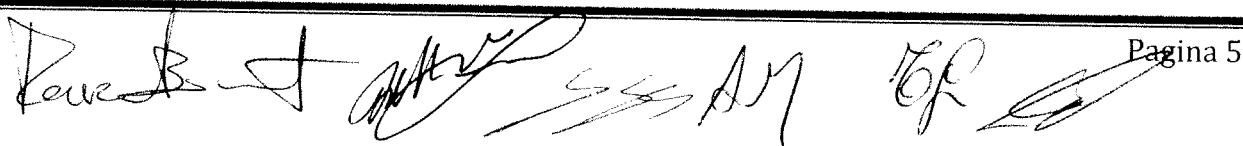
- autonomia nell'organizzazione e gestione della propria attività, anche attraverso la ricerca continua dell'utilizzo più efficace degli strumenti disponibili
- spirito d'iniziativa
- disponibilità all'apprendimento finalizzato allo sviluppo delle proprie competenze professionali

C) Relazioni e Comunicazione:

- capacità di ascolto empatico dei bisogni dell'utente e/o propri collaboratori e colleghi
- capacità di lavorare con gli altri (predisposizione al lavoro di gruppo e capacità di contribuire a creare un clima sereno e proficuo di lavoro)
- capacità di ricerca e/o trasferimento delle conoscenze/informazioni all'interno della struttura di appartenenza
- autocontrollo (inteso come controllo dei propri impulsi/emozioni in situazioni lavorative critiche)

D) Affidabilità/Capacità di portare a termine gli incarichi affidati:

- orientamento al risultato
- flessibilità (intesa come capacità di adattamento a situazioni/condizioni lavorative diverse)

 Pagina 5



- attenzione al rispetto delle norme/procedure
- orientamento al cliente interno/esterno finalizzato al soddisfacimento dei suoi bisogni
- capacità di selezionare ed evidenziare le informazioni più importanti utili al raggiungimento del compito assegnato
- accuratezza/precisione
- riservatezza
- rispetto dei tempi e delle scadenze

Anzianità di servizio nella categoria:

tale parametro viene utilizzato per ogni anno di servizio nella categoria al 1° gennaio dell'anno in cui è effettuata la selezione, per i passaggi alla 1^ posizione successiva a quella di ingresso; a tale fine sono assegnati al dipendente 0,5 punti fino ad un massimo di 5 punti.

Categoria D

A) Conoscenze professionali specifiche su:

- pacchetti applicativi e altri strumenti informatici utilizzabili nella propria attività
- struttura, attribuzioni, norme, procedure, strategie e obiettivi camerali
- tecniche di comunicazione interna, esterna e pubbliche relazioni

B) Innovazione:

- atteggiamento propositivo (autonomia nella soluzione dei problemi, autonomia nell'organizzazione e gestione attività, disponibilità ad assumere decisioni)
- spirito d'iniziativa
- flessibilità (intesa come capacità di adattamento a situazioni lavorative fortemente mutevoli)
- tensione all'innovazione continua
- disponibilità all'apprendimento

C) Relazioni e Comunicazione:

- capacità di ascolto empatico dei propri collaboratori/colleghi teso alla cooperazione su progetti condivisi
- capacità di trasferire conoscenze/informazioni con tempestività all'interno della struttura di appartenenza
- gestione e mediazione dei conflitti/autocontrollo (inteso come controllo dei propri impulsi/emozioni in situazioni lavorative critiche)

D) Affidabilità/Capacità di portare a termine gli incarichi affidati:

- orientamento al risultato
- attenzione al rispetto delle norme/procedure
- orientamento al cliente interno/esterno finalizzato al soddisfacimento dei suoi bisogni
- capacità di ottimizzare l'uso delle risorse umane e/o finanziarie
- accuratezza/precisione
- riservatezza
- capacità di comprendere le situazioni complesse individuandone le priorità

E) Programmazione e controllo:

- capacità di programmazione e organizzazione della propria attività per obiettivi, in una logica di giusto equilibrio tra risultati e tempi impiegati



F) Gestione delle risorse umane:

a) **PER COLORO CHE GESTISCONO COLLABORATORI**

- attitudine ad essere punto di riferimento professionale per colleghi/collaboratori
- capacità di delega e controllo dei risultati
- capacità di far crescere i collaboratori, anche in termini di valorizzazione del potenziale

b) **NEGLI ALTRI CASI**

- capacità di lavorare in gruppo (comportamenti cooperativi creando un clima di lavoro aperto al confronto e alla partecipazione costruttiva al raggiungimento degli obiettivi di lavoro)
- capacità di mettere in grado i colleghi di usufruire proficuamente della loro competenza ed esperienza.

3.2 AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Si applicano le procedure e le modalità definite con provvedimento n. 30 in data 29/3/2000.

In particolare per quanto attiene alla valutazione annuale dei risultati, si applicano i criteri di cui al citato provvedimento, di seguito riportati:

- A. capacità di programmazione dell'attività finalizzata alla definizione degli obiettivi da raggiungere in termini di risultati accertabili
- B. capacità di gestire i collaboratori e di motivarli creando un clima favorevole alla qualità delle prestazioni ed alla crescita della produttività
- C. capacità di far rispettare le regole dell'organizzazione e di valutare i collaboratori
- D. capacità di promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali e di programmare percorsi formativi per il personale
- E. capacità di svolgere attività di controllo delle attività degli uffici
- F. qualità dell'apporto individuale all'attività
- G. grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.

3.3 SISTEMA INCENTIVANTE

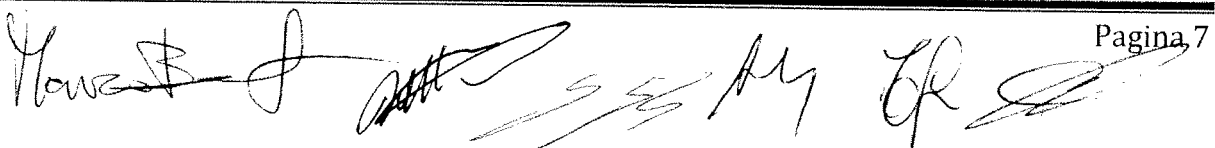
3.3.1 Criteri generali

Il sistema incentivante della Camera di Commercio di Sondrio risponde alla finalità di migliorare il livello di produttività, efficienza ed efficacia delle prestazioni rese dai dipendenti e, nel contempo, di stimolare la crescita professionale degli stessi dipendenti.

In tale ottica, il sistema incentivante è strutturato in modo da prevedere l'erogazione ai dipendenti di compensi commisurati al merito, all'impegno ed ai risultati conseguiti.

Il sistema incentivante della Camera di Commercio di Sondrio si ispira ai seguenti criteri:

- Equità, per cui la valutazione della prestazione individuale è effettuata con criteri omogenei per ciascuna tipologia lavorativa;
- Trasparenza, per cui i criteri in base ai quali è effettuata la valutazione sono resi noti al dipendente in via preventiva; successivamente, il dipendente può ottenere informazioni e chiarimenti in ordine alla valutazione ricevuta;
- Capacità professionale, per cui la differenziazione retributiva deriva dalla differenziazione della qualità delle prestazioni rese dal dipendente.

 Pagina 7



I compensi di produttività, collegati alla performance individuale, sono determinati attraverso l'utilizzo di un sistema di valutazione a fronte di obiettivi annualmente assegnati.

Il sistema prevede:

1. valutazione della prestazione professionale, di cui al successivo punto 3.3.2;
2. valutazione del grado di raggiungimento di piani obiettivo di attività, di cui al successivo punto 3.3.3.

3.3.2 Prestazione professionale – Indici e standard di valutazione – Personale non incaricato di posizione organizzativa

Prestazione professionale

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti compete al responsabile di area che la effettua a fine anno sulla base degli indici standard di valutazione e con le modalità di seguito indicate. La scheda di valutazione delle prestazioni viene predisposta per tutti i dipendenti.

1. *Correttezza, qualità, quantità delle operazioni svolte e dei compiti assegnati (cat. A – B – C esclusi i responsabili di ufficio)*
2. *Capacità di adattamento, flessibilità, disponibilità al cambiamento organizzativo nell'ambito del proprio ordinamento (cat. A – B – C – D)*
3. *Propensione ai rapporti con l'utenza e con i colleghi interni e capacità di sviluppare un clima interno collaborativo (cat. A – B – C – D)*
4. *Autonomia operativa e capacità di autorganizzazione, precisione e puntualità nella realizzazione degli obiettivi assegnati (cat. A – B – C – D)*
5. *Capacità di coordinamento e organizzazione dell'unità operativa, anche nel contesto di nuove procedure, e di gestione dei conflitti (cat. D e C con responsabilità di ufficio)*

Per ciascun criterio di valutazione viene applicata la seguente scala di punteggi:

scarso	⇒	da 0 a 3 punti
insufficiente	⇒	da 4 a 5 punti
sufficiente	⇒	6 punti
buono	⇒	da 7 a 8 punti
ottimo	⇒	da 9 a 10 punti

I responsabili di area, prima di procedere alla formulazione delle valutazioni, si incontrano con il Segretario Generale al fine di realizzare la necessaria omogeneità nell'adozione dei criteri di valutazione.

Il responsabile di area, sentiti i funzionari responsabili di unità operativa, predispone la scheda di valutazione individuale e la sottopone per l'approvazione al Segretario Generale.

La scheda, sottoscritta dal Responsabile di area e dal Segretario Generale, è trasmessa al dipendente che, entro 5 giorni, può chiedere di incontrare il responsabile di area al fine di ottenere chiarimenti e/o richiedere integrazioni.

Il responsabile di area dovrà ricevere il dipendente entro i 5 giorni successivi dalla data della richiesta. L'esito dell'incontro con il dipendente dovrà essere sinteticamente riportato sulla scheda di valutazione a cura del responsabile di area.

Conclusa tale eventuale fase il responsabile di area sottoscrive la scheda e la trasmette al Segretario Generale per la definitiva approvazione.



Le valutazioni inferiori a 20 punti sono, di norma, ammesse solo nel caso in cui, in sede di valutazione intermedia, il dipendente sia stato informato con comunicazione scritta entro il 30/6³, in merito all'andamento della prestazione professionale.

3.3.3 Compensi-obiettivo –Piani obiettivo di attività

Criteria per l'assegnazione dei piani-obiettivo di attività:

1. I piani-obiettivo di attività sono assegnati dal Segretario Generale, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente, previa consultazione con i Responsabili di Area.
2. Il Segretario Generale individua le unità operative cui assegnare i piani-obiettivo garantendo, in ogni caso, la massima partecipazione del personale ai progetti. Gli obiettivi sono di norma assegnati a tutti i dipendenti che soddisfano i seguenti standard aziendali:
 - a. valutazione nella scheda relativa alla prestazione professionale o competenze organizzative (per i funzionari titolari di posizione organizzativa) dell'anno precedente, pari o superiore ad un livello standard individuato per un biennio dal Segretario Generale⁴;
 - b. raggiungimento per non meno del 90% dell'obiettivo aziendale individuato dall'Amministrazione⁵.
3. I piani-obiettivo assegnati alle unità operative fanno riferimento a parametri ed indici di risultato misurabili.
4. I Responsabili di Area trasmettono i piani-obiettivo ai responsabili di u.o. che provvedono tempestivamente ad illustrarli al personale coinvolto.

Al termine del primo semestre è prevista almeno una valutazione intermedia, a cura del responsabile di unità operativa, del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nei piani di attività. Il risultato della verifica è trasmesso al proprio Responsabile di Area ed al Segretario Generale entro il 15 luglio di ciascun anno⁶.

Al termine di ciascun anno i responsabili di area redigono una relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi assegnati alle diverse unità operative di propria competenza e la trasmettono al Segretario Generale.

Il Segretario Generale accerta il livello di raggiungimento degli obiettivi di ciascun piano ed attribuisce i relativi punteggi, fino ad un massimo di 60 punti.

4. CRITERI PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE

4.1 Piani obiettivo

L'attribuzione dei compensi è correlata ad effettivi incrementi della produttività attestati da miglioramenti qualitativi e/o quantitativi dei servizi da intendersi come risultato aggiuntivo rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

I compensi di produttività vengono erogati ai dipendenti che hanno effettuato di norma non più di 90 giorni di assenza. Il Dirigente decide in merito all'ammissione del dipendente che ha effettuato

³ Dichiarazione a verbale n. 1.

⁴ Dichiarazione a verbale n. 2.

⁵ Lo standard aziendale può essere oggetto di modifiche su base annuale.

⁶ Per il 2011 tali termini sono fissati, rispettivamente, al 20 ed al 31 luglio.



un numero maggiore di assenze, sentiti i funzionari responsabili e tenuto conto della specificità degli obiettivi assegnati al dipendente medesimo. A tal fine non sono considerati presenza i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale, malattie e, in generale, le assenze non retribuite. Sono considerati giorni di presenza l'utilizzo di permessi retribuiti derivanti da norme di legge, da disposizioni contrattuali, da recuperi e le ferie.

Per i dipendenti cessati in corso d'anno si applicano le disposizioni previste per il personale in servizio per l'intero anno.

4.1.1 Le somme a disposizione per l'erogazione dei compensi collegati alla prestazione individuale (2.1.3) sono determinate in relazione al livello medio aziendale di raggiungimento degli obiettivi (PERFORMANCE AZIENDALE, di seguito PA⁷):

- $PA \geq 85\%$: viene erogato il 100% delle somme disponibili
- $75\% \leq PA < 85\%$: viene erogato l'85% delle somme disponibili
- $60\% \leq PA < 75\%$: viene erogato il 75% delle somme disponibili
- $PA < 60\%$: viene erogato il 60 % delle somme disponibili.

4.1.2 I compensi di produttività sono assegnati ai dipendenti, non titolari di posizione organizzativa, che soddisfano entrambi i seguenti target minimi di performance:

- I. Valutazione su scheda prestazioni pari o superiore a 28/40;
- II. Livello di raggiungimento degli obiettivi non inferiore al 60 % (a cui corrispondono almeno 36 punti).

4.1.3 Ai fini del calcolo del compenso individuale, ai punteggi dei dipendenti collocati sopra la media aziendale viene applicato un moltiplicatore pari a 1,15.

4.1.4 Ai dipendenti che nell'anno di riferimento non sono stati assegnati obiettivi di attività viene riconosciuto un bonus pari al 30% del compenso medio aziendale qualora ottengano una valutazione non inferiore a 28/40 nella scheda prestazioni e raggiungano l'obiettivo aziendale (par. 3.3.3. – punto 2 – lettera b).

4.2 Posizioni Organizzative

I funzionari titolari di Posizione Organizzativa rientrano in una procedura di valutazione specifica, così strutturata:

- a. Valutazione delle competenze organizzative (40 punti): viene adottata una scheda articolata su 4 criteri :
 - a) Precisione e puntualità
 - b) Autonomia professionale ed organizzativa
 - c) Capacità di valutazione
 - d) Attitudine all'innovazione
- b. Obiettivi personali e/o di area (60 punti): il punteggio è determinato in proporzione alla % di realizzazione degli obiettivi.
- c. La retribuzione di risultato viene assegnata entro i seguenti limiti, rapportati al punteggio complessivo ottenuto (PC):
 - $PC \geq 85 = 100 \%$
 - $75 \leq PC < 85 = 85 \%$
 - $60 \leq PC < 75 = 75 \%$

⁷ Il livello medio aziendale di raggiungimento degli obiettivi è dato dalla media aritmetica semplice delle percentuali di realizzazione degli obiettivi di tutti i dipendenti assegnatari di obiettivi.



PC < 60 = il compenso non viene corrisposto

5. INDENNITA' VARIE AL PERSONALE – art. 17 comma 2 lettere e) ed f) CCNL 1.4.1999 e successive modifiche.

Si confermano le fattispecie ed i valori delle indennità già riconosciute dai precedenti contratti decentrati.

5.1 Indennità disagio:

a) indennità da corrispondere ai dipendenti in relazione alla necessità di presidio della sede camerale per particolari esigenze straordinarie ed imprevedibili.

L'indennità è prevista per un importo complessivo di € 500,00;

b) indennità da corrispondere al dipendente assegnato alla sede decentrata di Dubino-Nuova Olonio nella misura annua di € 1.800,00;

c) indennità per attività svolta presso la sede decentrata di Dubino-Nuova Olonio da parte del personale della sede di Sondrio, in sostituzione del dipendente addetto o per particolari esigenze organizzative. L'indennità è prevista nell'importo complessivo di € 2.700,00;

d) indennità da corrispondere al personale per l'attività connessa al prelievo di campioni vino nella misura annua di € 1.000,00;

5.2 Indennità di responsabilità per un totale annuo di € 14.400,00:

➤ € 1.000,00 ai responsabili di unità operativa;

➤ fino ad un massimo di € 2.500,00 ai coordinatori di area e/o assegnatari di incarichi di particolare complessità, non titolari di posizione organizzativa;

5.3 Indennità funzioni diverse di responsabilità svolte da personale di categoria C (non responsabile di u.o.) per un totale annuo di € 1.000,00 con un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 500,00 annuali, determinate sulla base delle attività effettivamente svolte.

L'importo delle suddette indennità sarà corrisposto mensilmente ad eccezione di quella prevista al punto 3. la cui erogazione verrà effettuata al termine dell'anno di riferimento.

Le indennità e gli incarichi sono attribuiti ai dipendenti interessati con lettera di incarico del Segretario Generale, nella quale saranno individuate la misura, i termini e le modalità di espletamento dell'incarico.

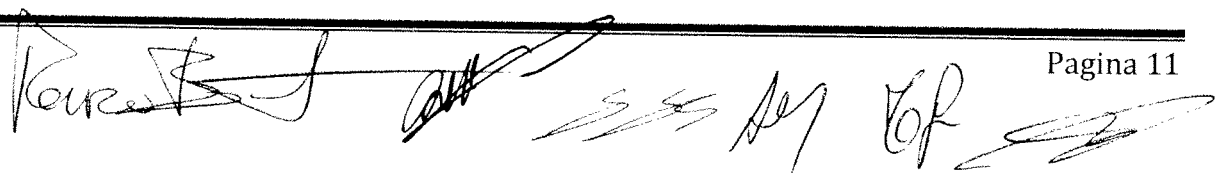
6. LIQUIDAZIONE COMPENSI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE

I compensi collegati alla performance saranno corrisposti ai lavoratori solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

7. ELEVAZIONE LAVORO STRAORDINARIO

Il personale può effettuare prestazioni di lavoro straordinario, nei casi di effettiva necessità, finalizzate a garantire il migliore svolgimento delle attività camerali.

Il lavoro straordinario è preventivamente autorizzato dal Segretario Generale, nel limite delle risorse annualmente destinate.





8. DURATA DELL'ACCORDO

Il presente CCDI concerne il periodo di vigenza del CCNL stipulato l'11 aprile 2008, e comunque produrrà i suoi effetti sino alla stipula del successivo CCNL e per l'anno 2011 per la parte economica.

Le parti si incontreranno annualmente per concordare i seguenti punti:

- eventuali integrazioni da apportare ai criteri di ripartizione dei fondi sulla base delle norme contrattuali successivamente emanate;
- verifica dello stato di attuazione del contratto, al fine di individuare le eventuali necessità di apportare modifiche o integrazioni allo stesso, sulla base dell'esperienza applicativa maturata.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Qualora si dovessero verificare significativi scostamenti rispetto agli anni precedenti nella erogazione delle risorse accessorie, anche a fronte di eventi al momento non prevedibili e/o per effetto di modifiche applicative della citata normativa alle Camera di Commercio, nella loro veste di autonomie funzionali ulteriormente rafforzata dalla recente riforma della Legge 580/93, le parti concordano di esaminare nuovamente il presente accordo, apportando gli eventuali e opportuni correttivi, ferme restando le logiche generali di selettività e meritocrazia del sistema di valutazione della Camera di Commercio di Sondrio.



DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 1

Le parti si impegnano a esaminare nuovamente la costituzione del fondo a seguito di modificazioni normative e/o direttive esplicative che comportino l'aumento o la riduzione delle risorse complessivamente disponibili.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA N. 2

Le parti concordano che al personale in regime di part time, con prestazione lavorativa inferiore al 70%, il compenso di produttività spettante sarà corrisposto proporzionalmente.

DICHIARAZIONI A VERBALE DELL'AMMINISTRAZIONE

N. 1

Punto 3.3.2: Limitatamente all'anno 2011 il termine previsto per l'eventuale comunicazione scritta al dipendente in merito all'andamento della prestazione professionale è prorogato al 31 luglio.

N. 2

Punto 3.3.3.-2.a: Lo standard individuale è determinato in un valore numerico inferiore di almeno il 10% rispetto al livello minimo di cui al punto 4.1.2.I, necessario per l'attribuzione del compenso di produttività.



RIPARTO RISORSE DECENTRATE ANNO 2011

Art. 17 – CCNL 1998/2001:	
Art. 17 comma 2 lettera b) CCNL 1998/2001: Fondo per corrispondere gli incrementi retributivi collegati alla progressione economica nella categoria secondo la disciplina dell'art. 5	€ 45.100,00
Art. 33 comma 4 lettera b) CCNL 2002/2005: Fondo per corrispondere l'indennità di comparto	€ 16.665,00
Art. 17 comma 2 lettera c) CCNL 1998/2001: Fondo per la retribuzione di posizione e risultato secondo la disciplina dell'art. 10 del contratto per il sistema di classificazione del personale sottoscritto il 31.3.1999	€ 39.000,00
Art. 17 comma 2 lettera e) CCNL 1998/2001: Fondo per compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni disagiate: - disagio sede € 500,00 - disagio sede decentrata € 4.500,00 - prelievo campioni vino € <u>1.000,00</u>	€ 6.000,00
Art. 17 comma 2 lettera f) CCNL 1998/2001: Fondo per compensare compiti che comportano specifiche responsabilità e incarichi	€ 15.400,00
Art. 17 comma 2 lettera a) CCNL 1998/2001: Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi	€ 28.700,00
Totale anno 2011	€ 150.865,00

NOTA A VERBALE

Le parti sindacali (OO.SS. e RSU) pur non condividendo i criteri per l'assegnazione dei piani obiettivo di attività (par. 3.3.3. – punto 2 – lettera a), sentito il personale riunito nell'assemblea sindacale del 27/9/11, concordano di firmare il CCDI relativo all'anno 2011.

Chiedono che nel corso del 2012, nell'assegnazione degli obiettivi, dovrà essere garantita la partecipazione di tutto il personale ai progetti.

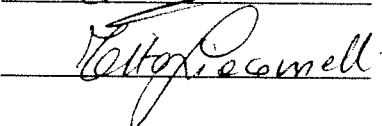
Sondrio, 24 ottobre 2011

Per le ORGANIZZAZIONI SINDACALI

CISL FP Rino Calviello

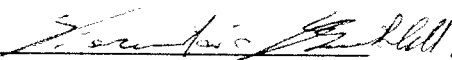


FP CGIL Tito Giacomelli



Per la R.S.U.

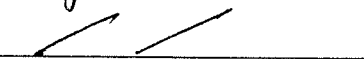
Pierantonio Bertoletti



Angelo Mariani



Angelo Beltrama



pervenuto il 17/11/2011

