



CAMERA DI COMMERCIO DI SASSARI
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO
Triennio 2019-2021

INDICE

Premessa

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Ambito di applicazione

Articolo 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

TITOLO II
TRATTAMENTO ECONOMICO E CRITERI GENERALI SULLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE
E SUI SISTEMI D'INCENTIVAZIONE

Articolo 3 Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68, comma 1, fra le diverse modalità di utilizzo

Articolo 4 Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

Articolo 5 Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche

TITOLO III
COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

Articolo 6 Individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione

Articolo 7 Reperibilità

Articolo 8 Criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies comma 1

Articolo 9 Criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

Articolo 10 Correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa



TITOLO IV

ORARIO DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO, DISPOSIZIONI APPLICABILI A PARTICOLARI TIPI DI RAPPORTO, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

- Articolo 11** Linee di indirizzo e criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro
- Articolo 12** Lavoro straordinario e banca ore
- Articolo 13** Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
- Articolo 14** Ferie solidali

TITOLO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI

- Articolo 15** Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa
- Articolo 16** Disposizioni per il Welfare integrativo

ALLEGATI:

Allegato 1: Regolamento per le progressioni economiche di cui all' art. 16 del CCNL 21.05.2018

Allegato 2: Regolamento per l'attribuzione dei compensi di cui all' art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018



CAMERA DI COMMERCIO DI SASSARI
CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO
Triennio giuridico 2019-2021

Premessa

La presente intesa, dopo le fasi d'informazione definite dal CCNL per specifiche materie individuate dallo stesso CCNL, è stata affrontata sulle materie oggetto di contrattazione presenti in questa Camera di Commercio e definite dai vigenti CCNL; le parti - di comune accordo - hanno altresì stabilito, ove possibile, la decorrenza degli istituti anche in considerazione della data di sottoscrizione dell'intesa medesima.

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente contratto decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 21/5/2018, si applica a tutto il personale non dirigenziale dipendente della Camera di Commercio di Sassari e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato).

Articolo 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

1. Il presente contratto concerne il periodo 1/1/2019-31/12/2021 per le parti ad esso delegate dai CCNL vigenti. Sono fatte salve le materie che, per loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti o collegate al naturale sviluppo dell'organizzazione stessa. L'impostazione generale del contratto è stata definita in coerenza con i vincoli risultanti dall'art. 40 del d.lgs. 165/2001 e dagli stessi CCNL vigenti.
2. Gli effetti del contratto decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo specifica e diversa prescrizione e decorrenza espressamente prevista dal contratto stesso.
3. Il presente contratto decentrato integrativo conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato.
4. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di legittime clausole contenute nel presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dietro specifica richiesta formulata da uno dei soggetti firmatari così da definirne consensualmente il significato. L'eventuale accordo di interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.



TITOLO II

TRATTAMENTO ECONOMICO E CRITERI GENERALI SULLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E SUI SISTEMI D'INCENTIVAZIONE

Articolo 3 - Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68, comma 1, fra le diverse modalità di utilizzo

1. La ripartizione e l'utilizzo delle risorse avvengono secondo modalità tali da assicurarne la rispondenza all'obiettivo di promuovere, anche attraverso di esse, il coinvolgimento del personale negli effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi prestati, sulla base dei sistemi di programmazione, monitoraggio e controllo quali-quantitativo dei risultati, adottati nell'ente.
2. La ripartizione delle risorse suddette risponde ai seguenti requisiti:
 - a. riservare risorse finanziarie, di natura stabile, alle progressioni economiche in modo programmato nel tempo, onde evitare l'immediata o comunque progressiva erosione delle stesse, ed in misura strettamente correlata alla limitatezza del numero di dipendenti che possono fruirne, garantendo al contempo pari opportunità nell'individuazione delle categorie contrattuali nelle quali dare corso a tali progressioni;
 - b. garantire gli importi obbligatori previsti dai CCNL nazionali, in particolare con riferimento all'indennità di comparto;
 - c. destinare ad attività da svolgere in particolari condizioni di lavoro compensi che costituiscano adeguato riconoscimento di tali condizioni, in ossequio alla normativa generale definita dal CCNL;
 - d. mantenere nel tempo entità significative degli importi da destinare al riconoscimento dell'impegno e del contributo dei singoli al conseguimento dei risultati di lavoro (performance individuale), nell'ambito delle prevalenti destinazioni e delle percentuali minime da destinare a tal fine, stabilite dal CCNL del 21.5.2018;
3. Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 2, sono destinate ai seguenti utilizzi:
 - a) premi correlati alla performance organizzativa;
 - b) premi correlati alla performance individuale;
 - c) indennità condizioni di lavoro, di cui all'art. 70-bis;
 - d) indennità di reperibilità, nonché compensi di cui all'art. 24, comma 1 del CCNL del 14.9.2000;
 - e) compensi per specifiche responsabilità, secondo le discipline di cui all'art. 70 quinquies;
 - f) compensi previsti da disposizioni di legge, riconosciuti esclusivamente a valere sulle risorse di cui all'art. 67, comma 3, lett. c), ivi compresi i compensi di cui all'art. 70-ter;
 - g) progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento, finanziate con risorse stabili.



Articolo 4 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

[rif. lett. b) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/201 e art. 69 del CCNL 21/5/2018)]

1. Le logiche del sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio sono orientate alla selettività e ed al riconoscimento del merito ed escludono ogni forma di automatismo e di erogazione indifferenziata.
2. I compensi destinati a incentivare la produttività sono corrisposti ai lavoratori interessati solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione in base alle modalità definite dal sistema di valutazione e solo a fronte del risultato atteso in riferimento alla predeterminazione degli obiettivi.
3. L'attribuzione degli incentivi è strettamente correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento della qualità ed economicità dei servizi ed è quindi attuata secondo modalità definite dal sistema di valutazione della Camera di Commercio. Pertanto, il sistema premiale non può prescindere dalla corretta impostazione e gestione del Ciclo della performance, le cui principali fasi sono le seguenti:
 - programmazione strategica, operativa e gestionale dell'Amministrazione;
 - predeterminazione degli obiettivi/resultati attesi e del correlato sistema di valutazione;
 - monitoraggio periodico del conseguimento degli obiettivi;
 - verifica a consuntivo degli obiettivi e dei risultati effettivamente raggiunti;
 - controllo e validazione dei risultati conseguiti;
 - conseguente misurazione e valutazione della performance raggiunta, organizzativa ed individuale;
 - esame di eventuali ricorsi dei dipendenti avverso la valutazione ottenuta;
 - attribuzione dei premi riconosciuti in esito al processo valutativo.
4. La valutazione individuale del personale farà riferimento all'apporto individuale sia nel conseguimento degli obiettivi dell'Ente e/o dell'area organizzativa di appartenenza, che in un efficace espletamento delle azioni significative facenti capo al singolo e comunque riconducibili all'area/servizio di appartenenza.
5. Il sistema d'incentivazione ha lo scopo di garantire adeguate risposte e riconoscimenti economici a coloro che avranno raggiunto il livello di prestazione/resultato attesi e predefiniti in sede di assegnazione di obiettivi.
6. In coerenza con quanto sopra previsto, l'incentivazione della performance, organizzativa ed individuale, intende rispondere ai seguenti criteri generali:
 - assicurare un costante legame tra gli obiettivi programmatici che impegnano la struttura ed il coinvolgimento su di essi del singolo dipendente;
 - rendere i dipendenti consapevoli dell'iter di valutazione professionale in modo da consentire un migliore orientamento verso gli obiettivi prioritari dell'ente e fornire un'opportunità di crescita individuale;
 - costituire la base per i percorsi di sviluppo professionale ed economico che risponda ai requisiti di equità, meritocrazia, trasparenza;
 - stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali;



- migliorare il livello generale di comunicazione interna;
 - rappresentare occasione e stimolo per riflessioni e proposte relative ai piani formativi del personale, anche evidenziando eventuali esigenze formative.
7. Dal 2020 ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate pari almeno ai 9/10 del punteggio massimo complessivo, secondo il sistema di valutazione di questa Camera, è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. b), che si aggiunge alla quota di premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. La misura di detta maggiorazione viene definita nel massimo al 35 % del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.
8. Per quanto concerne la quota di personale valutato, a cui tale maggiorazione verrà attribuita, essa viene così definita: il numero delle persone interessate non può comunque superare il 15% dei potenziali beneficiari, arrotondato all'unità superiore. Il beneficio preferibilmente sarà attribuito interessando tutti i servizi dell'Ente e, in caso di ex aequo, il numero dei beneficiari potrà essere ampliato attraverso la ripartizione del fondo destinato alla maggiorazione tra coloro che hanno raggiunto la valutazione più elevata.

Articolo 5 - Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche

[rif. lett. c) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. Le posizioni economiche successive a quella iniziale di ciascuna categoria contrattuale identificano livelli crescenti di competenza professionale, progressivamente acquisiti dal lavoratore nello svolgimento delle attività ed esperienze professionali maturate nella categoria di appartenenza.
2. Sulla scorta di tale presupposto, le procedure per l'attribuzione del riconoscimento economico in questione intendono rispondere ai seguenti criteri:
 - assicurare un'effettiva modalità valutativa e selettiva ed equilibrio all'interno delle varie categorie, anche in ragione del numero limitato di possibili assegnatari;
 - accertare la crescita dei livelli di competenza che il dipendente ha dimostrato di aver acquisito nel tempo.
3. Le modalità ed i criteri di assegnazione sono dettagliati nell'apposito regolamento che si allega al presente contratto per formarne parte integrante (all. n. 1).



TITOLO III

COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITA' O RESPONSABILITA'

Articolo 6 - Individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione

[rif. lett. d) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018)]

1. La disciplina delle indennità da riconoscere al personale che presta la propria attività in particolari condizioni di lavoro è la seguente:
 - A. prestazioni che implicano il maneggio valori:
 - euro 1,60 per giorno di effettivo svolgimento delle stesse, qualora l'ammontare medio annuale dei valori trattati, come da risultanze dei registri di cassa, arrivi fino ad euro 10.000,00;
 - euro 2,00 per giorno di effettivo svolgimento delle stesse, qualora l'ammontare medio annuale dei valori trattati, come da risultanze dei registri di cassa, vada da Euro 10.000,01 ad euro 50.000,00;
 - euro 3,00 per giorno di effettivo svolgimento delle stesse, qualora l'ammontare medio annuale dei valori trattati, come da risultanze dei registri di cassa, superi l'importo di euro 50.000,01.Nel caso di maneggio valori virtuali a mezzo di piattaforme digitali, verrà corrisposto il 50% degli importi di cui sopra per giorno di effettivo utilizzo delle stesse.
Si precisa che per la medesima giornata lavorativa è esclusa la contemporanea corresponsione delle due indennità sopra descritte.
 - B. Prestazioni che implicano attività a rischio:
 - euro 1,60 per giorno di effettivo svolgimento di attività che comportino l'esposizione continua e diretta ad agenti cancerogeni, mutageni e/o chimici nello svolgimento dell'attività lavorativa in luoghi che, in relazione ai mezzi o sostanze impiegati, sono fonte di pericolo per la salute e l'integrità fisica del dipendente.
 - C. Prestazioni che implicano attività disagiate:
 - euro 1,60 per giorno di effettivo svolgimento di attività disagiate. Il disagio si configura come una particolare situazione lavorativa che, pur non incidendo in via diretta ed immediata sulla salute e sull'integrità personale del lavoratore, può risultare rilevante per le condizioni sostanziali temporali o relazionali che caratterizzano alcune prestazioni lavorative, quali per esempio quelle derivanti dallo spostamento periodico di materiali pesanti tipiche delle mansioni di categoria "A".
2. L'individuazione dei dipendenti aventi diritto all'indennità è competenza esclusiva del Segretario Generale in conformità alle presenti disposizioni.
3. L'indennità viene erogata trimestralmente sulla base dei giorni di effettivo svolgimento delle attività che ne costituiscono il presupposto di assegnazione.



Articolo 7 - Reperibilità

[rif. art. 24 del CCNL 21/5/2018]

1. L'indennità di reperibilità rimane confermata negli importi stabiliti dall'art. 24 del CCNL 21/5/2018, al quale si rimanda per la disciplina applicativa.
2. L'individuazione dei dipendenti aventi diritto all'indennità è competenza esclusiva del Segretario Generale in conformità alle presenti disposizioni.

Articolo 8- Criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies comma 1.

[rif. lett. f) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. La Camera di Commercio individua le specifiche responsabilità (aggiuntive rispetto a quelle normalmente previste dall'inquadramento e dal profilo professionale e di competenza) che la dirigenza ha deciso di affidare ai propri collaboratori in applicazione di criteri e principi definiti nell'apposito regolamento, che si allega al presente contratto per formarne parte integrante e che sarà in vigore dal 1/1/2020 (all. n. 2).
2. L'erogazione della correlata indennità di responsabilità discende inoltre da criteri di differenziazione e di graduazione delle diverse responsabilità, comunque entro i valori minimi e massimi previsti dal CCNL, anch'essi dettagliati nel citato regolamento.

Articolo 9 - criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva.

[rif. lett. g) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. Nel determinare o riconoscere trattamenti economici accessori, così come richiesto - secondo l'una o l'altra tipologia di intervento - da previsioni di legge, saranno osservati i seguenti criteri:
 - graduazione degli importi laddove vi siano fasce orarie e/o giornate differenti nelle quali si colloca lo svolgimento delle attività che danno titolo all'attribuzione del trattamento accessorio;
 - determinazione dei valori unitari (per singolo evento/attività) che tenga conto della ripetitività di questi ultimi assicurando, quindi, che gli importi complessivi, sommati a quelli percepiti dai singoli interessati a titolo di produttività, si mantengano entro valori congrui, in particolare per quelle fattispecie in cui il lavoro si colloca all'interno delle fasce ordinarie.



Articolo 10 - Correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

[rif. lett. j) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. Ai fini del presente articolo assumono rilievo:
 - a) compensi ISTAT;
 - b) concorsi a premio.
2. Gli importi individuali determinati in base alle fattispecie di cui al comma precedente si aggiungono alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, la quale ultima verrà a sua volta definita tenuto conto dell'entità e del contenuto dell'impegno del titolare di posizione che, nell'anno, è stato destinato alle attività per le quali si percepisce il relativo compenso, tra quelli individuati al comma 1.

TITOLO IV

ORARIO DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO, SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Articolo 11 - Linee di indirizzo e criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro

[rif. lett. m) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. La Camera di Commercio si impegna a diffondere il principio della "cultura della sicurezza" attraverso gli istituti dell'informazione e della formazione.
2. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si continuerà ad assicurare, nel tempo, l'attuazione della normativa in materia secondo le indicazioni del documento di valutazione dei rischi, a tal fine costantemente aggiornato. In particolare, attraverso le specifiche riunioni previste dalla normativa generale in materia e con il contributo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, verranno individuate le priorità di azione che garantiscano nel tempo il miglioramento dei livelli di sicurezza negli ambienti di lavoro.
3. Gli interventi di formazione ed informazione del personale saranno svolti con cadenza periodica ed in tutti i casi previsti dalla vigente normativa, in modo da garantire un adeguato e continuo grado di aggiornamento. Con lo stesso intento verranno gestite la formazione specifica per il personale addetto alle misure antincendio ed al primo soccorso e le esercitazioni generali per le situazioni di emergenza.
4. Il piano sanitario, predisposto periodicamente dal medico competente, sarà tempestivamente adeguato in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzeranno.
5. La ricognizione periodica delle postazioni di lavoro, ai fini della verifica della compatibilità delle stesse con le norme tecniche in materia e dell'osservanza di queste ultime da parte degli occupanti, è curata dalla Camera di Commercio con il supporto del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed alla presenza del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



6. La formazione specifica per quest'ultima figura, a carico della Camera di Commercio e tale da assicurare al rappresentante medesimo adeguate nozioni sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi, è da intendersi aggiuntiva rispetto a quella a lui spettante in materia al pari del restante personale. In caso di nuova nomina, detta formazione dovrà essere assicurata con la tempestività necessaria all'efficace espletamento dell'incarico.
7. Le attività formative organizzate dall'ente per il personale, previo confronto con il rappresentante per la sicurezza, si svolgono in orario di servizio, sono periodicamente ripetute in relazione all'evoluzione ed all'insorgenza di nuovi rischi.

Articolo 12 – Lavoro straordinario e banca ore ai sensi dell'art. 38-bis del CCNL del 14.9.2000

[rif. lett. o) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. In applicazione degli artt. 38 e 38 bis del CCNI 14/09/2000 e dell'art. 7, comma 4 lett. O e S, le parti concordano che :
 - a) il limite massimo individuale delle ore di lavoro straordinario non può superare le 180 annue, salvo esigenze eccezionali debitamente motivate e in relazione all'attività di diretta collaborazione con gli organi istituzionali ovvero all'attività di assistenza e supporto a eventi organizzati e/o ospitati presso la Camera di Commercio, per i quali il limite massimo comunque inderogabile è fissato in 220 ore annue;
 - b) il limite complessivo annuo di ore di lavoro straordinario, debitamente autorizzate dal responsabile di servizio, che – su richiesta del dipendente - possono confluire nella banca delle ore non può eccedere il limite di 24 ore.

Il dipendente potrà usufruire dei relativi riposi compensativi compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio dietro tempestiva richiesta al responsabile di servizio e conseguente autorizzazione.

Articolo 13 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

[rif. lett. p) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. Per flessibilità in entrata e uscita si intende la possibilità, data al dipendente, di gestire l'inizio e la fine della propria prestazione mattiniera e pomeridiana, nel rispetto delle 36 ore settimanali o comunque nel rispetto delle fasce obbligatorie di presenza previste dall'orario di lavoro e delle ore complessivamente previste nel mese.



2. Le fasce di flessibilità in entrata e in uscita, fruibili da tutto il personale, sono determinate secondo i seguenti criteri:
 - l'individuazione delle stesse deve risultare compatibile con la garanzia dell'ottimale funzionamento organizzativo della Camera di Commercio, essendo comunque prioritario per essa garantire il miglior servizio all'utenza
 - la facoltà per il personale di gestire il proprio orario di lavoro nell'ambito di una flessibilità in entrata/uscita va, pertanto, gestita assicurando comunque quanto previsto dal punto precedente
 - al fine di garantire la Camera di Commercio e la dirigenza sulla possibilità di disporre in parti consistenti della giornata di tutto il personale in modo concomitante, così da poter svolgere in maniera ottimale le attività degli uffici, la flessibilità oraria deve consentire che in alcune specifiche fasce orarie della giornata la presenza del personale sia obbligatoria, fatte salvo ovviamente le assenze per malattia o quelle precedentemente autorizzate per ferie e permessi.
3. Il dipendente può avvalersi della facoltà in entrata ed uscita nell'ambito della medesima giornata e l'eventuale regolarizzazione dell'orario deve essere effettuata nel mese di maturazione dello stesso, secondo le modalità ed i tempi definiti dalla Camera e comunque concordati con il dirigente e/o responsabile di servizio.
4. In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, dopo specifica richiesta della persona ed autorizzazione della dirigenza, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile - anche con eventuali forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime previsto per la generalità dei dipendenti e compatibilmente con le esigenze di servizio - i dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui al comma 4 dell'art. 27 CCNL 21/05/2018 e coloro che presentino un'istanza adeguatamente motivata.
5. Premesso che l'orario ordinario di servizio ordinario è 8,00 – 14,00 il martedì, giovedì e venerdì e 8,00 – 14,00/15,00 – 18,00 il lunedì e il mercoledì e ferma restando la facoltà attribuita alla Direzione Generale, nell'ambito dei criteri sopra stabiliti, di fissare le fasce di entrata e uscita, a partire dal presente Accordo si indicano le seguenti fasce di flessibilità:
 - al mattino, entrata 7:45 – 9:00; uscita 13: 45-15: 00;
 - al pomeriggio, entrata 14: 30 – 16: 00; uscita 17: 30 – 19: 00.In conformità al CCNL dopo sei ore di lavoro deve aver luogo una pausa non inferiore a trenta minuti.

Articolo 14- Ferie solidali

1. Su base volontaria e a titolo gratuito, il dipendente può cedere in tutto o in parte, ad altro dipendente, le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le 4 settimane annuali (corrispondenti a 20 giorni) di cui il lavoratore deve necessariamente fruirne ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. N. 66/2003.



2. Per le modalità di tale cessione – che può avvenire in favore di altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza ai figli minori che necessitino di cure costanti – si richiamano le disposizioni dell'art. 30 del CCNL del 21/05/2018.

TITOLO V

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Articolo 15 - Criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

[rif. lett v) del comma 4 dell'art. 7 del CCNL 21/5/2018]

1. Al fine di garantire la massima coerenza e correlazione dei sistemi retributivi premianti dell'Ente, i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative sono definiti in coerenza con quelli previsti per la dirigenza (retribuzione di risultato) e per il personale non dirigente ("produttività").
2. Essi, quindi, hanno lo scopo di garantire adeguate risposte e riconoscimenti economici a coloro che avranno raggiunto i livelli di prestazione/risultato attesi e predefiniti in sede di assegnazione di obiettivi che, nel caso delle posizioni organizzative, si sostanziano anche in specifici obiettivi di carattere specialistico e/o gestionale, di coordinamento delle persone e di supporto alla dirigenza.
3. I criteri di attribuzione degli incentivi vengono improntati alla valorizzazione dei ruoli e delle azioni. I conseguenti riconoscimenti economici rappresentano la naturale risposta alla valutazione finale delle prestazioni di lavoro.
4. La valutazione prende in considerazione sia il risultato individuale riferito agli obiettivi assegnati, sia quello più generale correlato all'andamento dell'Ente nel suo insieme; si tiene conto, inoltre, dell'orientamento all'utenza, della propositività, della partecipazione attiva e del "valore aggiunto" portato dal dipendente e dal team assegnato.
5. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa vacante, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo nella misura del 20% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.
6. Attraverso tali criteri generali ed in coerenza con la metodologia di valutazione di quest'Ente anche per le posizioni organizzative la retribuzione di risultato viene erogata a fronte del raggiungimento di risultati superiori a quelli normalmente attesi per il ruolo ricoperto.



ART.16 - Disposizioni per il Welfare integrativo

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 72, comma 1, lettera b) del CCNL di comparto del 21/05/2018, la CCIAA istituisce, a carico del bilancio camerale, le seguenti iniziative:
 - nell'ambito del supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli dei dipendenti, anche attraverso borse di studio e formative. Le suddette borse saranno attribuite a seguito di emanazione di un apposito bando, nel quale sarà anche indicato il numero esatto di borse disponibili da individuarsi annualmente con provvedimento della Giunta;
 - supporto a favore di attività ricreative a beneficio dei figli dei dipendenti con età inferiore a quella necessaria per concorrere alle borse di studio di cui al punto precedente.
2. Nel medesimo ambito, in applicazione dell'art. 72, comma 2, del CCNL del 21/05/2018, la CCIAA prevede lo stanziamento a carico del proprio bilancio di un importo annuo per le finalità assistenziali e mutualistiche perseguite dalla Cassa Mutua tra i dipendenti della CCIAA di Sassari.

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE DI CUI ALL'ART. 16 DEL CCNL 21.05.2018

Articolo 1 Finalità

Le progressioni economiche sono finalizzate al riconoscimento dei livelli crescenti di competenza professionale, progressivamente acquisiti dal lavoratore nello svolgimento delle attività ed esperienze professionali maturate nella categoria di appartenenza e si realizzano mediante l'acquisizione in sequenza delle posizioni economiche più elevate all'interno della detta categoria, in base alle risorse stanziare nel fondo delle risorse decentrate.

Articolo 2 Destinatari

Tutti i dipendenti - che non siano in posizione apicale all'interno della propria categoria - possono partecipare alla selezione per l'attribuzione delle progressioni economiche, purché siano in possesso del requisito minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi, maturati al 31 dicembre dell'anno che precede la selezione.

Ogni anno potranno essere beneficiari delle progressioni un numero di soggetti corrispondente a non più del 50% di dipendenti, con l'arrotondamento all'unità superiore in caso di numeri dispari, in accordo fra le parti in fase di ripartizione annuale del fondo.

Non possono partecipare alla selezione i dipendenti che:

- abbiano riportato sanzioni disciplinari definitive superiori al richiamo scritto, nell'arco del biennio precedente
- abbiano ricevuto una valutazione media inferiore a 300/500, nell'arco del triennio precedente.

Il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende partecipa alla selezione per le progressioni orizzontali previste per il restante personale della Camera di Commercio. A tal fine la Camera dovrà acquisire dall'Ente utilizzatore tutte le informazioni relative alla valutazione della performance. In caso di diverso sistema di misurazione e valutazione, si provvederà alla riparametrazione del punteggio della performance individuali. Allo stesso modo si procederà per il personale pervenuto all'Ente a seguito di mobilità.

Articolo 3 Procedura

In sede di ripartizione annuale e nel rispetto del vincolo di cui al precedente articolo, si provvede al finanziamento delle progressioni economiche qualora si verifichi la presenza di potenziali beneficiari, in modo che siano garantiti i principi di pari opportunità. Di regola, entro il trimestre successivo all'ultima valutazione annuale, l'Amministrazione pubblica un avviso nel quale vengono indicate le progressioni orizzontali assegnabili divise per categorie.



L'avviso conterrà anche i termini e le modalità di presentazione della domanda. Scaduto il termine indicato, si stilerà la graduatoria in base ai criteri descritti nel successivo articolo, che avrà vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

La valutazione del singolo dipendente viene comunicata all'interessato che, entro 10 giorni dalla ricezione, può fare ricorso al Segretario Generale. In tale occasione l'interessato potrà farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale cui conferirà mandato. Il Segretario Generale - esaminata l'istanza e verificati i punteggi - provvede alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva.

Articolo 4

Criteri di graduazione del riconoscimento

Le progressioni economiche sono attribuite sulla base delle performance individuali, attraverso il calcolo della media delle valutazioni nel triennio che precede l'anno di attivazione dell'istituto, e con la valutazione dell'esperienza maturata nell'ambito professionale di riferimento.

Per esperienza maturata si intendono le capacità acquisite e la crescita professionale dimostrata nel periodo che intercorre dall'ultima posizione economica acquisita. Si misura attribuendo il punteggio di 1 per ogni anno trascorso dall'ultima posizione economica acquisita, fino a un massimo di 20 punti. In caso di parità di punteggio, si darà la precedenza alla maggiore permanenza nella posizione economica e, in subordine, alla maggiore età anagrafica.

Articolo 5

Disposizioni finali

La progressione economica avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che ne prevede l'attivazione.

Qualora insorgano delle controversie sull'interpretazione del presente regolamento le parti che lo hanno sottoscritto si incontreranno per un chiarimento consensuale dell'articolo controverso.



REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI DI CUI ALL' ART. 70 QUINQUIES DEL CCNL 21.05.2018

Articolo 1 Finalità

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 70 quinquies del CCNL 2016/2018 sottoscritto il 21.05.2018, disciplina il conferimento, la graduazione e le modalità di erogazione del compenso per lo svolgimento dei compiti comportanti specifiche responsabilità.

Il riconoscimento di tale indennità è caratterizzato dall'esercizio di compiti specifici che comportano un livello di responsabilità del dipendente distintivo rispetto alle ordinarie mansioni, che costituiscono naturale esplicitazione della attività lavorativa collegata sia alla categoria di appartenenza che al profilo professionale.

Articolo 2 Destinatari

Destinatari del compenso di cui al precedente art. 1 sono, potenzialmente, tutti i dipendenti della Camera di Commercio appartenenti alle categorie giuridiche B, C e D, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa.

La dizione "specifiche responsabilità" non coincide con la dizione "responsabilità del procedimento", atteso che, per i dipendenti delle categorie C e D, lo svolgimento di questa attività è strettamente collegato al contenuto della declaratoria professionale, ovvero costituisce il normale oggetto della loro attività e non comporta compiti aggiuntivi.

Articolo 3 Modalità di conferimento dell' indennità

I dipendenti appartenenti alle categorie B, C e D ricevono l'incarico con formale provvedimento del Segretario Generale, su proposta, ove presenti, dei dirigenti e/o dei responsabili dei singoli servizi.

Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro parziale, in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto di lavoro.

Il conferimento dell'indennità di cui all'art. 2 ha durata minima annuale - salvo diversa definizione temporale formalizzata al momento dell'incarico stesso - ma comunque per un periodo massimo non superiore ai 3 anni.

Gli incarichi di cui al presente Regolamento possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato:

- in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi;
- in conseguenza dell'accertamento di inadempienze da parte dell'incaricato;

- in caso di sospensione dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o penale.

La mobilità interna fra Servizi, comportando il mutamento della situazione lavorativa precedente, implica l'automatica decadenza dalla relativa posizione di "particolare responsabilità" e la contestuale perdita dell'indennità dalla data del trasferimento; l'indennità stessa è, pertanto, attribuita proporzionalmente ai giorni di esercizio effettivo prima del trasferimento.

Articolo 4

Criteri di graduazione dell'indennità

Il compenso è determinato, per il personale di tutte le categorie, in valori annui lordi che variano da un minimo di € 500,00 sino ad un massimo di € 3.000,00.

Per l'assegnazione dell'indennità occorre il possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. responsabilità di almeno un procedimento amministrativo o di un processo organizzativo complesso;
2. responsabilità operative particolarmente rilevanti.

La graduazione dell'indennità avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) grado di autonomia nello svolgimento delle funzioni affidate;
- b) numero e complessità dei procedimenti o processi anche in termini di valenza intersettoriale;
- c) conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento della funzione;
- d) complessità e variabilità del quadro normativo di riferimento;
- e) grado di esposizione economica o giuridica, verso l'esterno o verso l'amministrazione, tenuto conto delle responsabilità personali civile, penale e amministrativo-contabile alle quali è assoggettato il pubblico dipendente;
- f) responsabilità di coordinamento di gruppi di lavoro (formati non solo da personale interno);
- g) gestione di rapporti e relazioni complesse e/o continuative con interlocutori esterni di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorché senza poteri decisionali.

La graduazione avviene attraverso l'attribuzione, a ciascuna indennità, di punteggi parametrici riferiti ad ogni singolo elemento di valutazione, nell'ambito del punteggio massimo attribuibile a ciascuno di essi, così come indicato nella tabella sotto riportata:

Criterio	Punteggio					
	1	2	3	4	5	6
a	1	2	3	4	5	6
b	1	2	3	4	5	6
c	1	2	3	4	5	6
d	1	2	3	4	5	6
e	1	2	3	4	5	6
f	1	2	3	4	5	6



g	1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---	---

La determinazione dell'importo economico si ottiene con l'applicazione del punteggio totale calcolato - sulla base della tabella di cui sopra - alle fasce di valore di seguito riportate, con un valore minimo di 6:

PUNTEGGIO	IMPORTO
da 6 a 9	€ 500
da 10 a 12	€ 900
da 13 a 19	€ 1.250
da 20 a 25	€ 1.600
da 26 a 31	€ 2.000
da 32 a 37	€ 2.500
da 37 a 42	€ 3.000

Articolo 5

Indennità di cui all' art. 70 quinquies, comma 2

Ai sensi del secondo comma dell' art. 70 quinquies è riconosciuto, al personale appartenente a tutte le categorie professionali, un compenso nella misura di € 350 annui lordi per compensare:

- a) le specifiche responsabilità del personale, attribuite con atto formale degli enti, derivanti dalle qualifiche di responsabile dei tributi (diritto annuale);
- b) i compiti di responsabilità eventualmente affidati agli archivisti informatici nonché agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali.

Articolo 6

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle norme dei vigenti contratti collettivi nazionali che disciplinano la materia. Il presente regolamento abroga e sostituisce il Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta n. 86 del 22/07/2011 e successivamente modificato in data 26/11/2014.