

CONTRATTO DECENTRATO PER L'ACCORDO RELATIVO
AL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO 1998-2001 DEI LAVORATORI
DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO ED AGRICOLTURA DI VARESE

La delegazione trattante composta dai Signori:

- per l'Amministrazione camerale:

Dr. Mauro Temperelli - Segretario Generale
Dr.a Giuseppina Morandi - Dirigente
Mag. Glauco Bruno - Capo Servizio Risorse Umane

- per la R.S.U.:

Sig. Alessandro Baggini
Sig.ra Antonella Belometti
Dott.ssa Silvia De Bernardi
Sig. Franco Martino
Sig.ra Paola Perucconi
Sig.ra Giuliana Tadiello

nella sua riunione del 20 aprile 2000, alle ore 10, presso la Sala C della sede camerale di Piazza Monte Grappa in Varese;

PRESO ATTO del testo del Contratto Collettivo Decentrato 1998-2001 dei lavoratori della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Varese, siglato il 16 marzo 2000, ed i relativi allegati riguardanti: Declaratorie dei profili professionali per Categorie, Regolamento sulle modalità di Acquisizione e Sviluppo del Personale, Individuazione dei contingenti di personale necessario per assicurare i servizi pubblici essenziali;

ALLA LUCE della deliberazione n. 50 del 30 marzo 2000, con cui la Giunta Camerale, visto il parere di conformità espresso dal Collegio dei revisori, ha autorizzato il presidente della delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva dell'accordo;

CON il presente atto

s t i p u l a in via definitiva

il contratto collettivo decentrato integrativo 1998-2001 dei lavoratori della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Varese, nel testo allegato al presente verbale.

Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 1998-2001 il testo del contratto verrà inviato all'A.R.A.N.

Letto, confermato e sottoscritto.

Varese, 20 aprile 2000

per l'Amministrazione camerale:

per la R.S.U.:

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO 1998 - 2001 DEI LAVORATORI DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VARESE

Le delegazioni trattanti, come meglio specificate in calce al documento, riunite il giorno 16 marzo 2000, per la sottoscrizione del contratto decentrato 1998 - 2001, visti il CCNL per il comparto delle autonomie locali e l'accordo del 25 febbraio 1999 riguardante la revisione del sistema di classificazione del personale concordano:

PREMESSA

Le relazioni sindacali all'interno dell'Ente camerale sono impostate su di un rapporto di reciproca collaborazione e di costruttivo confronto

Le parti concordano sull'opportunità di dare maggiore valore all'istituto dell'informazione attraverso un incontro periodico, almeno a cadenza mensile, per la comunicazione degli atti a valenza generale concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici e la gestione complessiva delle risorse umane, nonché su tutti gli istituti soggetti a trattativa o concertazione.

1) REGOLAMENTAZIONE DEL DIRITTO DI SCIOPERO

Si conferma l'accordo del 23/10/1995 sull'individuazione dei contingenti minimi essenziali e sulle modalità di comportamento in caso di sciopero, che si considera parte integrante del presente contratto.

2) DIRITTI E LIBERTA' SINDACALI

R.S.U.

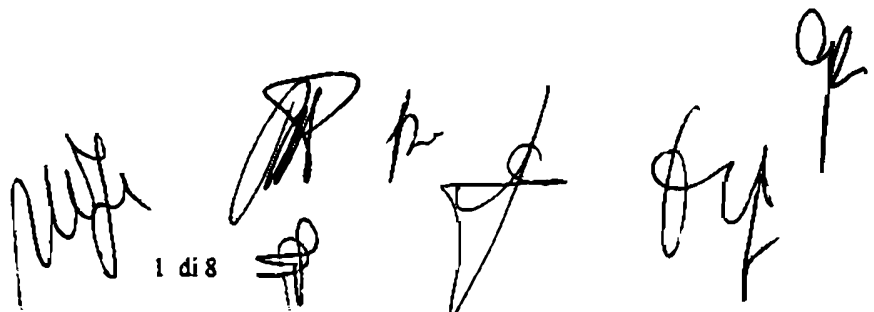
Per la partecipazione agli incontri in sede locale con l'Amministrazione per trattative, confronti, concertazione e consultazioni, in qualità di membri della delegazione trattante, i rappresentanti sindacali aziendali sono considerati in permesso retribuito fuori del monte ore di permessi aziendali per attività sindacali. Inoltre, le parti concordano di convocare di norma le riunioni in orari tali da consentire la partecipazione dei rappresentanti la R.S.U., utilizzando lo strumento della flessibilità nell'ambito dell'organizzazione del lavoro nei singoli uffici.

Nel caso di partecipazione al di fuori dell'orario individuale di servizio, si procederà all'incremento del monte ore dei permessi sindacali pari al numero di ore effettuate per l'espletamento della trattativa.

E' prevista la concessione di permessi sindacali e/o parte delle ore a disposizione per le assemblee, per consentire ai membri della R.S.U. momenti unitari di incontro.

DIRIGENTI SINDACALI

I diritti e le libertà sindacali sono regolati dalla L. 300/70, dalle norme regolamentari non disapplicate dal CCNL 1994/97, dall'accordo quadro 7/8/1998 e dal Contratto Collettivo Decentrato.


1 di 8

Ai dirigenti sindacali sono concessi ulteriori permessi per partecipare alle riunioni degli organi nazionali, regionali, provinciali e territoriali, nonché alle riunioni previste dagli statuti delle rispettive Confederazioni ed OO.SS. Tali permessi sono concessi anche ai lavoratori eletti o designati a partecipare quali delegati ai congressi delle rispettive organizzazioni e non si computano nel contingente complessivo del monte ore (art. 3 c. 32 L.537/93, art. 30 L. 300/70, art. 11 CCNL 7/8/98).

DIRITTO D'ASSEMBLEA

Il personale dipendente della Camera di Commercio I.A.A. di Varese può partecipare ad assemblee generali o territoriali per complessive 12 ore annue pro capite. In caso di Assemblee esterne all'amministrazione, è consentito al personale di usufruire del tempo strettamente necessario per raggiungere il luogo dell'assemblea, nonché per l'eventuale rientro al posto di lavoro; tale tempo, necessario agli spostamenti, non concorre al limite annuo delle ore d'assemblea. L'Amministrazione mette a disposizione della R.S.U. e delle OO.SS., gratuitamente, un locale idoneo allo svolgimento dell'assemblea. La richiesta, contenente la sede, la data e la durata del permesso interessato, va inoltrata all'Amministrazione almeno tre giorni prima dell'assemblea, salvo casi particolari. Le assemblee saranno convocate in giorni ed orari tali da consentire la massima partecipazione di tutti i dipendenti. La R.S.U. o le OO.SS. interessate trasmettono all'Amm.ne, ai fini del conteggio delle ore, l'elenco nominativo del personale che ha partecipato all'assemblea. In caso di assemblea, l'ente individua alcuni dipendenti che possono partecipare all'assemblea in reperibilità (Registro Imprese, commercio estero, marche e brevetti) ed essere contattati in caso di acclarata necessità.

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

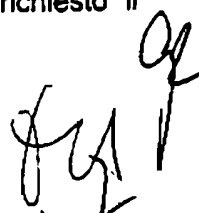
I dipendenti facenti parte della R.S.U., degli organi direttivi ed esecutivi delle Confederazioni ed Organizzazioni Sindacali usufruiscono, per l'espletamento del loro mandato, di permessi sia giornalieri che orari.

L'Amministrazione, entro il primo trimestre di ogni anno, dovrà determinare e comunicare il monte ore dei permessi sopra indicati e quello a disposizione delle OO.SS. per permessi sindacali ai sensi del CCNL quadro del 7.8.1998. Il monte ore a disposizione delle OO.SS. e dei membri della R.S.U. per permessi sindacali determinato in ragione del 50% delle ore previste dall'art. 12 del DPR 333/90, e comunque non inferiore ad un'ora per dipendente in servizio al 31 dicembre di ogni anno (art. 23, c. 3 L. 300/70), sarà ripartito fra i membri della R.S.U., per ciascuna OO.SS. e fra gli organismi rappresentativi all'interno dell'Amministrazione in proporzione al grado di rappresentatività. Il monte ore per ciascun dirigente è pari a quattro giornate o 24 ore mensili, e potrà essere usufruito con il metodo della compensazione purché il limite complessivo del monte ore annuo non sia superato. La R.S.U., le OO.SS. e/o i dirigenti sindacali trasmettono all'Amministrazione la richiesta di permesso sindacale, solitamente almeno tre giorni prima del suo utilizzo. Nei casi di urgenza o straordinarietà, la comunicazione può essere trasmessa entro le 24 ore precedenti all'utilizzo del permesso.

La richiesta o comunicazione di utilizzo di permessi sindacali dovrà indicare i nominativi dei dirigenti sindacali interessati, il motivo per cui viene richiesto il permesso e la sua durata.



2 di 8



DIRITTO DI AFFISSIONE E COMUNICAZIONE

Alla R.S.U. ed alle rappresentanze delle OO.SS. firmatarie del CCNL è consentita l'affissione di comunicazioni ai dipendenti e di documenti sindacali in tutte le sedi lavorative. A tale scopo l'Ente mette a disposizione apposite bacheche in luoghi accessibili a tutti i dipendenti.

Per l'attività della R.S.U. e delle rappresentanze sindacali dei lavoratori, al fine di svolgere le riunioni dei rappresentanti, di effettuare comunicazioni ai dipendenti, di prepararsi alla trattativa e di permettere la ricezione e la trasmissione di messaggi e di documentazione, l'Amministrazione consente l'uso gratuito di locali idonei e delle dotazioni tecniche (PC, fotocopiatrice, telefoni e fax), limitatamente allo svolgimento dell'attività sindacale, con particolare riferimento a quella relativa alle problematiche della contrattazione.

3) COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

La quantificazione del fondo, costituito sulla base delle disposizioni di cui all'art. 15 del CCNL, viene annualmente definita sulla base delle disponibilità di bilancio.

Sulla base dei criteri di seguito specificati il Fondo viene ripartito ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1998-2001 nel seguente modo:

- a. produttività;
- b. progressione economica;
- c. posizione e risultato;
- d. organizzazione del lavoro che tiene conto di:
 - disagio;
 - turni, reperibilità, maneggio valori ecc.
 - responsabilità categorie B e C;
 - responsabilità categoria D;

Gli importi da destinare ai vari fondi sono determinati annualmente entro il 31 marzo, entro il 30 aprile relativamente l'anno 2000 con apposito accordo che contiene ulteriori e più specifici criteri di ripartizione nell'ambito di ciascun fondo.

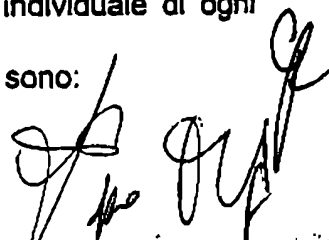
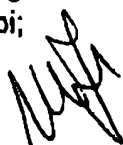
4) CRITERI PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

Annualmente vengono predeterminati gli obiettivi ed i programmi d'incremento della produttività e di miglioramento della qualità dei servizi in modo che siano preventivamente noti per consentire il coinvolgimento di tutto il personale anche su progetti di tipo trasversale. Le indicazioni relative ai progetti saranno affidate ai responsabili operativi che predisporranno dei piani d'assegnazione individuale degli obiettivi che saranno sottoposti periodicamente a monitoraggio per verificarne lo stato d'avanzamento.

Al termine dell'esercizio i responsabili degli obiettivi predispongono una relazione dove vengono evidenziati i risultati ottenuti, nonché l'apporto individuale di ogni collaboratore.

Per quest'ultimo aspetto gli elementi da tenere in considerazione sono:

- il rispetto dei tempi;



- il livello di collaborazione;
- le capacità relazionali;
- il grado di responsabilità;
- le condizioni di lavoro;
- la qualità delle prestazioni e del servizio erogato.

Tali elementi sono inseriti nella scheda degli obiettivi individuali che ogni responsabile assegna ai collaboratori, preventivamente, sulla scorta di quelli a lui assegnati.

La pesatura dei diversi fattori è in relazione alla tipologia d'attività svolta ed è inserita nel sistema di valutazione permanente.

La distribuzione avviene proporzionalmente al punteggio ottenuto entro il mese di febbraio dell'esercizio successivo dopo l'approvazione delle relazioni dei responsabili da parte del nucleo di valutazione.

E' prevista almeno una verifica semestrale sull'attuazione degli obiettivi.

5) CRITERI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE CATEGORIE

La progressione economica all'interno della categoria si realizza annualmente nei limiti dello specifico fondo mediante selezioni svolte in base ai criteri indicati all'art. 5 del CCNL 31 marzo 1999 sulla classificazione del personale. I criteri sono:

- Categoria A-B2-B4-C2:
 - prevalenza dell'esperienza acquisita dal dipendente;
 - risultati ottenuti nelle prestazioni rese;
 - arricchimento professionale e impegno individuale;
 - qualità delle prestazioni.
- Categoria B3-B5-C3:
 - prestazioni erogate dal dipendente in termini di risultati ottenuti;
 - qualità delle prestazioni individuali;
 - impegno individuale e arricchimento professionale, anche conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati all'attività lavorativa ed ai processi di organizzazione.
 - Valutazione dell'esperienza acquisita.
- Categoria B6-C4 e tutti quelli relativi alla categoria D:
 - il diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte con particolare riferimento al rapporto con l'utenza;
 - le motivazioni al coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente;
 - le capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi con flessibilità;
 - le iniziative personali e le capacità di proporre soluzioni normative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Tra i vari criteri va posta particolare enfasi ai risultati ottenuti e certificati dalle schede di valutazione individuali che annualmente vengono inserite nel fascicolo personale.

6) CRITERI PER LA CORRESPONSIONE DEL FONDO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Per fondo organizzazione del lavoro, di cui all'art. 4, comma 1, lettera a), s'intendono le risorse destinate a:

4 di 8



- istituti a dinamica contrattuale predefinita (reperibilità, orario festivo e notturno ecc.) che continuano, fino a diversa previsione, ad essere disciplinati dalla normativa in vigore. Qualora l'amministrazione ritenesse di istituire il servizio di pronta reperibilità, previo accordo con la R.S.U. verranno individuate le aree ed il numero dei dipendenti coinvolti. La reperibilità è remunerata con un'indennità pari a L. 18.000 + 10% in caso di chiamata, per 24 ore (DPR 347/83 art. 28). Non compete durante l'orario di servizio;
- personale appartenente ai profili professionali individuati, cui viene corrisposta l'indennità di rischio in quanto le mansioni rientrano in quelle previste dall'allegato B del DPR 347/83;
- personale cui viene corrisposta l'indennità di disagio quando, nell'espletamento della propria attività, opera in condizioni organizzativamente disagiati quali:
 - servizi con uso continuo di mezzi di locomozione o con attrezzature complesse;
 - utilizzo qualitativo e continuativo di strumenti informatici, con responsabilità derivante dal servizio presso casse decentrate;
 - attività effettuate in particolari articolazioni di orario.
- situazioni lavorative disagiate, ossia che comportano, per la loro particolare natura o forma organizzativa, problemi per la salute o per il normale svolgimento di relazioni sociali L'indennità di disagio in termini economici è equiparata all'indennità di turno;
- finanziamento di attività previste da leggi specifiche (per dipendenti che abbiano iscrizioni ad albi specifici e vengano incaricati all'uopo dall'ente);
- compensare, secondo la disciplina degli artt. 8,9,10, del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, le posizioni organizzative individuate dall'ente (art. 17 comma 2 lettera C)
- compensare specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative nel limite di 2.000.000 annui;
- compensare specifiche responsabilità affidate al personale delle categorie B e C;

Le specifiche responsabilità sono assegnate in funzione degli obiettivi dell'ente e sono riconsiderate annualmente in sede di programmazione.

7) PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione s'impegna ad attuare le misure necessarie per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale secondo le finalità della legge 10 aprile 1991, n. 125. Nella Camera di Commercio di Varese, il Comitato Pari Opportunità ha operato un sostanziale cambiamento nel modo di interpretare tale azione positiva: non più e non solo progetti di riparazione a discriminazioni esistenti, ma progetti di valorizzazione complessiva delle risorse, non solo femminili. Occorre pertanto prestare attenzione a quegli strumenti che possono aiutare a coniugare meglio i tempi di lavoro e quelli delle famiglie (p.e. part-time), favorendo delle condizioni di lavoro e di tempo che consentano l'equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Considerato che il comitato si pone come strumento di lavoro le cui azioni positive possono intrecciarsi con lo sviluppo organizzativo dell'ente occorre prestare attenzione a valorizzare le risorse femminili ed a promuovere iniziative sul territorio

anche alla luce della positiva esperienza precedentemente attuata e che si valuta possa continuare, le parti concordano quindi di rinnovare il comitato per le pari opportunità.

8) POLITICHE DEGLI ORARI DI LAVORO

Straordinari

Fatto salvo quanto indicato nell'art. 14 CCNL, le parti concordano che le prestazioni di lavoro straordinario hanno carattere eccezionale, devono corrispondere a comprovate esigenze di servizio ed essere preventivamente autorizzate in forma scritta.

Le parti s'incontreranno almeno tre volte l'anno, per valutare le condizioni che hanno reso necessario l'effettuazione di lavoro straordinario e per individuare le soluzioni che possono consentirne una progressiva e stabile riduzione, anche mediante opportuni interventi di razionalizzazione dei servizi. I risparmi a consuntivo confluiscono nelle risorse indicate dall'art. 15 CCNL (Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività), con prioritaria destinazione al finanziamento del nuovo sistema di classificazione del personale.

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere retribuite oppure, su richiesta dell'interessato, possono essere recuperate con un conteggio del tempo che tenga conto delle maggiorazioni percentuali previste per il pagamento dello straordinario.

A tale proposito le parti concordano l'istituzione sperimentale della Banca del Tempo, strumento finalizzato a un recupero concordato delle ore accantonate, con modalità che tengano conto delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito delle compatibilità di servizio, consentendo al dipendente di cumulare ore prestate in straordinario, recuperandole di norma entro il mese successivo;

Si conviene che i periodi di recupero accantonati nella banca del tempo non possano essere inferiori alla metà dell'orario giornaliero di servizio.

Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 del CCNL a decorrere dal 31 dicembre 1999, le risorse destinate alla retribuzione dello straordinario dovranno essere ridotte nella misura del 3% e la somma risultante dovrà confluire nel fondo di produttività. Le ore straordinarie per i dipendenti non potranno comunque superare il limite massimo contrattuale di 180 ore annue per dipendente. L'eventuale elevazione di tale limite sarà oggetto di specifica sessione negoziale.


Gli importi relativi al lavoro straordinario saranno liquidati il mese successivo a quello della sua effettuazione, ed il pagamento sarà effettuato applicando le maggiorazioni percentuali previste dai contratti nazionali.

Periodicamente l'Amministrazione verificherà insieme alla R.S.U. gli straordinari effettuati nel periodo esaminato da ciascun ufficio camerale.

Part time

La normativa di riferimento è: L. 554/1998, DPCM 117/1989, D.lg. 29/1993, art. 15 CCNL 94/97.

Il dipendente può chiedere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale od a tempo pieno, sempre che siano trascorsi almeno tre anni dall'assunzione o dalla precedente trasformazione, inoltrando richiesta all'Amministrazione. Quest'ultima entro il 30 gennaio di ogni anno determina il contingente di personale per il quale è possibile trasformare il rapporto di lavoro, sulla base delle domande debitamente documentate, il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale può usufruire di brevi permessi giornalieri, previa autorizzazione del Dirigente del servizio, da recuperare entro il mese successivo. Tali permessi non possono

 6 di 8











comunque superare il 50 % della prestazione lavorativa giornaliera, purché la stessa sia costituita da almeno quattro ore consecutive. La Direzione, in relazione a particolari e motivate esigenze organizzative, può concordare con il personale interessato che il recupero dei brevi permessi sia effettuato rispettivamente durante le ore o le giornate non lavorative (a seconda che si tratti di part-time orizzontale o verticale).

La trasformazione di posti a part-time, fermo restando il limite complessivo dell'organico, non si configura come variazione di pianta organica, ma come semplice copertura di una frazione di posto di organico corrispondente alla durata della prestazione lavorativa.

Nel caso le richieste di trasformazione fossero superiori ai posti disponibili messi a disposizione dall'Amministrazione, si procederà alla formazione di apposite graduatorie, considerando quali titoli preferenziali le situazioni di disagio personale e familiare (art. 7, c. 4, DPCM 117/89); per situazioni eccezionali di particolare gravità ed urgenza, sia personali che familiari, debitamente documentate, è possibile autorizzare la trasformazione del rapporto di lavoro a prescindere dai tre anni di anzianità previsti.

Le parti ritengono opportuno dare maggiore flessibilità all'istituto del tempo parziale, nell'intento di conciliare le esigenze del lavoratore con l'organizzazione del lavoro dell'area e del servizio cui è assegnato anche attraverso forme personalizzate di orario.

Permessi retribuiti per motivi personali

Sono concessi 3 giorni nell'anno, per particolari e documentate esigenze personali e/o familiari (anche per visite mediche) frazionabili sino al minimo di mezza giornata lavorativa, indipendentemente dalle ferie residue.

9) FORMAZIONE

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale dipendente è realizzata coerentemente con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, favorendo l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze presenti tra il personale.

Il programma formativo è attuato favorendo l'integrazione tra l'attività di formazione e l'attività di lavoro, coinvolgendo l'aspetto tecnico-professionale e quello gestionale - comportamentale, orientandoli alla soluzione delle problematiche lavorative concrete.

Le parti concordano che i fondi stanziati per la formazione siano di importo almeno pari alle somme impegnate allo stesso titolo per l'anno precedente (tenendo come punto di partenza la data di sottoscrizione del presente contratto). Il piano annuale della formazione viene concordato con le R.S.U. e monitorato con cadenza trimestrale e dovrà

- indicare gli interventi sulla base della situazione quali - quantitativa del personale individuandone le priorità nell'ambito delle linee programmatiche dell'Ente;
- individuare criteri e condizioni per riconoscere l'avvenuto arricchimento professionale.

Il piano terrà conto delle esigenze dei singoli uffici e delle materie sulle quali incentrare la formazione. Al personale viene garantita l'informazione relativamente ai progetti formativi contenuti nel piano



10) MIGLIORAMENTO AMBIENTE DI LAVORO E SICUREZZA

Le parti si impegnano a dare piena attuazione alle norme previste dal D.lgs 626/94 relativo all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro nell'ambito delle rispettive prerogative.

11) QUALITA' DEL LAVORO

Le parti convengono, nell'ambito delle rispettive competenze, di valutare le implicazioni generali qualitative e professionali qualora si presentassero variazioni organizzative, tecnologiche o innovative dei servizi all'utenza.

12) COMMISSIONI BILATERALI

Le parti possono, di comune accordo istituire commissioni bilaterali paritetiche, ovvero osservatori, al fine di approfondire, formulare proposte e raccogliere dati in merito ad argomenti individuati e concordati dalle parti stesse.

Gli organismi di cui sopra non hanno funzione negoziale.

13) CONTROVERSIE

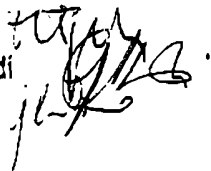
Le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa, quando insorgano controversie sull'interpretazione del Contratto Collettivo Decentrato.

ALLEGATI:

- Accordo sul diritto di sciopero
- Profili professionali
- Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale.

La Delegazione di parte pubblica

Mauro Temperelli
Giuseppina Morandi
Glaucio Bruno



R.S.U.

Alessandro Baggini
Antonella Belometti
Franco Martino
Paola Perucconi
Giuliana Tadiello

