



Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente

2013 – 2016 (Normativo)

2013 – 2014 (Economico)

PREMESSA E FINALITÀ DEL CCDI

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

REV.	02 DEL 28.05.2014
VERBALE SINDACALE	05 DEL 28.05.2014
APPROVATO	DC ____ DEL ____
TRASMISSIONE	REVISORI DEI CONTI ARAN PcM
PUBBLICAZIONE SUL SITO	WWW.CS.CAMCOM.IT____



Sommario

ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ARTICOLO 2 - RELAZIONI SINDACALI	3
ARTICOLO 3 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	3
ARTICOLO 3 A – CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE ANNO 2013	4
ARTICOLO 3 B – CRITERI PER LA DISTRIBUZIONE DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE ANNO 2014	4
ARTICOLO 4 - CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AI COMPENSI DIRETTI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EX ART. 17, C. 2, LETT. A), CCNL 1.4.1999	5
ARTICOLO 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE, INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO.	5
ARTICOLO 6 - TRATTAMENTI ECONOMICI ACCESSORI COLLEGATI ALL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O RESPONSABILITÀ.....	6
ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI STIPULAZIONE DEI CCDI E EVENTUALITÀ DI MANCATO ACCORDO ...	8
ARTICOLO 8- VINCOLI E INTERPRETAZIONE AUTENTICA.....	8
ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI FINALI	9
ARTICOLO 10 – DIPENDENTI IN DISTACCO SINDACALE.....	9

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Camera di Commercio di Cosenza, ivi compreso il personale comandato o distaccato e con contratto di formazione-lavoro.
2. Il presente CCDI si applica, altresì, al personale impiegato con contratto di somministrazione di lavoro a termine compatibilmente con la vigente normativa che regola il mercato del lavoro.
3. Il presente CCDI disciplina il periodo normativo 1.1.2013 – 31.12.2016, nonché il periodo economico 1.1.2013 – 31.12.2014 ed i suoi effetti decorrono dalla data di sottoscrizione dello stesso, salvo diversa decorrenza espressamente indicata.
4. Il presente CCDI conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, fatte salve le diverse disposizioni di cui agli accordi annuali in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per le politiche di sviluppo del personale.
5. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel periodo di validità indicato nel comma 3, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) o in caso di novità normative riguardanti le materie oggetto del presente CCDI, le parti riaprono il confronto per verificare la validità delle clausole contrattuali qui concordate.

Articolo 2 - Relazioni sindacali

1. Al di fuori dell'ambito delle materie riservate alla contrattazione collettiva, le relazioni sindacali si realizzano mediante le seguenti forme:
 - informazione preventiva e/o successiva in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro;
 - consultazione in tema di consistenza e variazione delle dotazioni organiche, fabbisogno del personale;
 - esame congiunto previa informazione e richiesta sindacale in tutte le materie rilevanti per la tutela della personalità del lavoratore.
2. L'Amministrazione garantisce la convocazione della delegazione trattante per le materie oggetto di contrattazione decentrata con un preavviso di almeno 5 giorni. Per motivi di particolare urgenza le parti rinunciano al termine sopra indicato. Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.
3. Le riunioni del tavolo di delegazione trattante si svolgono preferibilmente al di fuori dell'orario di lavoro.

Articolo 3 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

1. La Camera di commercio promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici, sia di carriera.



2. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, determinate annualmente, sono destinate al trattamento accessorio del personale, ai sensi del combinato disposto degli art. 17 del CCNL 1.4.1999, artt. 10, 33 e 36, c. 2, del CCNL 22.1.2004 e art. 7, c. 1, del CCNL 9.5.2006. In particolare, le risorse stabili, aventi carattere di fissità e continuità, sono destinate al finanziamento del fondo per le progressioni economiche, del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato e dell'indennità di comparto e, qualora, rimangano ulteriori risorse disponibili, sono destinate al finanziamento delle altre finalità previste dall'art. 17 del CCNL 1.4.1999 e s.m.i. Le risorse variabili, aventi il carattere dell'eventualità e la cui entità muta di anno in anno secondo le disposizioni contrattuali e normative intervenute ed i vincoli di bilancio della Camera di commercio, sono destinate alle finalità previste dall'art. 17 CCNL 1.4.1999 e s.m.i., con eccezione degli istituti contrattuali aventi carattere di certezza e stabilità sopra richiamate. L'amministrazione provvede ad informare le OO.SS. e la R.S.U. dell'entità di tali risorse.

3. La quota maggiore delle risorse di cui al comma 2 è destinata prevalentemente alla performance individuale.

4. Resta confermata la disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 sulla conservazione e riutilizzazione delle somme non spese nell'esercizio di riferimento, ossia le somme non utilizzate o non attribuite, ad eccezione delle somme "congelate", con riferimento alla finalità del corrispondente esercizio, sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo, compatibilmente con i vincoli dettati dalla vigente normativa in materia di fondo delle risorse decentrate.

Articolo 3 A – criteri per la distribuzione del Fondo per la Produttività individuale del personale non dirigente anno 2013

1. per l'anno 2013 le parti concordano di utilizzare le ulteriori risorse disponibili per confermare le indennità già approvate nella contrattazione precedente, ove non ci siano pronunciamenti contrari da parte dell'Aran o altri organismi pubblici.

Articolo 3 B – criteri per la distribuzione del Fondo per la Produttività individuale del personale non dirigente anno 2014

1. Per l'anno 2014 le parti concordano che le ulteriori risorse disponibili per la contrattazione decentrata non collegate alla performance organizzativa ed individuale sono destinate:

- valorizzare lo sviluppo professionale/competenze acquisite del personale secondo i criteri di cui al successivo articolo 6;
- compensare la realizzazione dei seguenti progetti:
 - sito web: trasparenza
 - customer satisfaction: mettiamoci la faccia
 - LWA: gestione elettronica degli atti amministrativi
 - Riduzione tempi di lavoro pratiche registro delle imprese
 - Siaft
 - Riduzione dei tempi medi di pagamento
 - Standardizzazione dei processi





- compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità
- erogare le indennità dettagliate nel successivo articolo 5

Articolo 4 - Criteri di ripartizione delle risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi ex art. 17, c. 2, lett. a), CCNL 1.4.1999

1. Le logiche del sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio di Cosenza sono orientate alla selettività e meritocrazia ed escludono ogni forma di automatismo e di erogazione in maniera indifferenziata.
2. I compensi destinati a incentivare la produttività e al miglioramento dei servizi sono corrisposti ai lavoratori interessati solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione e solo a fronte di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
3. Il compenso destinato a remunerare la performance è correlato sia ai risultati ottenuti dalla Camera di commercio nel suo complesso sia ai risultati ottenuti dalla specifica unità organizzativa cui il dipendente è assegnato sia ai risultati complessivi ottenuti nell'anno da ciascun dipendente in base agli obiettivi assegnati ed al suo effettivo contributo.
4. I criteri di erogazione dei relativi compensi ai dipendenti sono definiti nel vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in coerenza con il Ciclo delle performance.

Articolo 5 - Criteri di valutazione, individuazione e graduazione delle posizioni di lavoro dell'area delle posizioni organizzative e graduazione della retribuzione di posizione e risultato.

1. Le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento delle funzioni e attività di cui all'art. 8 del CCNL 31.03.99 sono individuate, tra tutte quelle suscettibili di tale valutazione, attraverso l'esame delle seguenti caratteristiche:
 - a. contatti interni ed esterni: frequenza dei contatti ed abilità richiesta nella gestione degli stessi;
 - b. responsabilità amministrativa e penale: grado di gestibilità della responsabilità ed entità delle eventuali sanzioni;
 - c. responsabilità organizzativa e di immagine: entità del rischio ed ambito di ricaduta;
 - d. complessità delle attività: grado di discrezionalità e tasso di innovazione;
 - e. supervisione dei dipendenti: numero e tipologia di dipendenti assegnati;
 - f. competenze: livello delle competenze ed anni di esperienza.

La valutazione di ciascuna posizione è data dalla sommatoria dei punteggi ottenuti con riferimento a ciascuno dei suddetti aspetti ed è effettuata utilizzando la scheda riprodotta nell'allegato 1 e le griglie di valori riportate nell'allegato 2.

2. Individuato dalla giunta il numero di posizioni organizzative, le posizioni di lavoro che in esito alla valutazione complessiva degli aspetti di cui al comma precedente hanno ottenuto

[Handwritten signatures and initials]

5



il punteggio più alto, costituiscono l'area delle posizioni organizzative della Camera di commercio di Cosenza.

3. Il trattamento economico accessorio corrispondente a ciascuna delle posizioni organizzative, come sopra individuate, è graduato rispetto all'importo massimo riconoscibile, sulla base del punteggio ottenuto e secondo il seguente scaglionamento:

Punteggio				% riconosciuta
<=			200	40%
>	200	<=	400	60%
>	400	<=	600	72%
>	600	<=	800	80%
>	800	<=	1000	100%

4. La retribuzione di posizione e di risultato assorbe ogni altro emolumento accessorio, salvo le risorse previste da specifiche disposizioni legislative (progettazione, contenzioso tributario, ecc.) che vengono corrisposte anche al personale incaricato di posizione organizzativa come retribuzione di risultato, che può quindi superare il 25%. Tale disciplina agisce anche per le prestazioni straordinarie elettorali ed in caso di calamità naturali.
5. Le parti convengono di attribuire all'area delle P.O. il 25 % (comprensivo della retribuzione di posizione e di risultato) del fondo disponibile al netto di P.E.O., indennità di comparto, somme congelate e progetti.

Articolo 6 - Trattamenti economici accessori collegati all'effettivo svolgimento di particolari attività o responsabilità.

Nel presente articolo sono disciplinati gli istituti del trattamento economico accessorio di cui alle seguenti disposizioni contrattuali (Art. 17, comma 2, lett. e), del CCNL 1.4.1999 attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte personale appartenente alle categorie A, B e C)

1. Per quanto attiene le attività svolte in condizioni particolarmente disagiate si precisa che rientrano in tale definizione le attività svolte in condizioni difficili e/o faticose per le circostanze specifiche nelle quali vengono condotte, sia rispetto a quelle svolte da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale.

Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'Ente.

2. L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata.

3. Le parti convengono di considerare attività particolarmente disagiate le seguenti:



- personale addetto agli sportelli aperti al pubblico (front-office);

4. L'importo, pari ad euro 1,29 a giornata, è corrisposto in relazione ai giorni di effettiva presenza in servizio. Lo stesso importo è proporzionalmente ridotto per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale. L'importo non potrà essere riconosciuto in caso di assenza a qualsiasi titolo.

(Art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1.4.1999) attività che comportano specifiche responsabilità per il personale delle categorie B e C e del personale della categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative

1. Il compenso annuo lordo non può essere superiore a € 2.500 (art. 7 del CCNL 9.5.2006). Le parti, pertanto, convengono di attribuire a tale istituto, il 15 % del fondo disponibile al netto di P.E.O., indennità di comparto, somme congelate e progetti. Il Segretario Generale con proprio provvedimento individuerà e quantificherà le singole posizioni.
2. L'indennità per specifiche responsabilità ha natura retributiva fissa e ricorrente ed è erogata annualmente.
3. Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità, nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.
4. L'importo dell'indennità è decurtato, come avviene per la retribuzione di posizione delle posizioni organizzative, nel solo caso di assenza per malattia per i primi 10 giorni di ogni evento morboso in applicazione dell'art. 71, comma 1, del D.L. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008.
5. L'importo dell'indennità è azzerata per assenze che a qualunque titolo superino le 100 giornate lavorative.
6. In applicazione del D.Lgs 151/2001 l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di congedo di maternità e/o paternità.

Art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL 1.4.1999 (lettera aggiunta dall'art. 36, comma 2, del CCNL dd. 22.1.2004 specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D (responsabile dei tributi, archivisti informatici, addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico).

L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi ed è attribuito alle seguenti funzioni:

1. responsabile front office;
2. responsabile ufficio tributi.

Art. 36 del CCNL 14.9.2000 indennità maneggio valori

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportano maneggio valori di cassa, con assunzione di responsabilità per eventuali errori o smarrimenti, compete:

- un'indennità giornaliera di € 0,52 - per giornata effettiva - per coloro che hanno rapporti con il pubblico;
- un'indennità giornaliera di € 1,55 - per giornata effettiva - per il personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa; per servizi è da intendersi la specifica struttura organizzativa in cui valori di cassa siano continuativamente maneggiati (es. servizio ragioneria, cassa, servizio economato,).

2. L'indennità è liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio ed effettivamente adibito ad uno dei servizi con le caratteristiche sopra specificate.



3. Per coloro che dovessero cumulare le due tipologie sopra previste, si considererà una sola indennità e sarà quella di maggior valore, sempre per giornata effettiva.

Art. 37 del CCNL 14.9.2000 indennità di rischio

1. Al personale le cui prestazioni di lavoro comportano continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità personale, è riconosciuta una indennità di rischio quantificata in complessive € 30 mensili ex art. 41 del CCNL 22.1.2004, che compete solo per i giorni di effettiva esposizione al rischio. Per l'individuazione di tali posizioni si fa riferimento alla tab. B del D.P.R. n. 347/1983.

2. Incentivi per concorsi a premi (ex art. 43 L. 27.12.1997, n. 449) - Si rinvia alla disciplina che sarà appositamente adottata dall'ente e prontamente inviata alla RSU.

Articolo 7 - Modalità di stipulazione dei CCDI e eventualità di mancato accordo

1. I tempi e le procedure per la stipula dei CCDI sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva.
2. I CCDI si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, eccezion fatta che per quanto attiene alle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, che sono definite cadenza annuale.
3. Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento del servizio pubblico, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un CCDI la Camera di Commercio di Cosenza può provvedere in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione, come previsto dal comma 3-ter dell'art. 40 del D.Lgs. n. 165/01 aggiunto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 150/09.

Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'art. 40-bis del citato D.Lgs. n. 165/01.

Articolo 8- Vincoli e interpretazione autentica

1. Le parti sono consapevoli di non poter in ogni caso stipulare in sede decentrata CCDI in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai CCNL o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale.
2. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro 30 giorni per definirne il significato.
3. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.



Articolo 9 - Disposizioni finali

1. Il presente CCDI verrà trasmesso per via telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione all'ARAN ed al CNEL corredato delle relazioni tecnica ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
2. Lo stesso CCDI sarà pubblicato, in modo permanente, sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini, corredato della relazione tecnico finanziaria e della relazione illustrativa, entrambe certificate dagli organi di controllo.
3. Il presente CCDI verrà illustrato a tutti i dipendenti in un apposito incontro.
4. Le parti si impegnano a rivedere le materie oggetto del presente accordo alla luce di eventuali nuove disposizioni legislative o novità introdotte dai futuri CCNL, fermo restando in ogni caso il rispetto di eventuali obblighi di adeguamento a nuove norme di legge che dovessero intervenire.

Articolo 10 – Dipendenti in distacco sindacale

Al personale in distacco sindacale si applicherà la norma prevista all'art. 39 del CCNL del 22.01.2004.



Allegato 1 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area Servizio

Valutazione totale

Contatti

Punteggio max Peso

		Ablità			Frequenza		
		1	2	3	1	2	3
Contatti interni	Peso 50%				X		0
Contatti esterni	Peso 50%				X		0

Griglia di trasformazione

	1	11%	3	33%	9	100%
	2	22%	4	44%	6	67%
%						
Quota						
Parziale						

Valore attribuito alla componente

Responsabilità Formali

Punteggio max Peso

		Entità Sanzioni			Gestibilità		
		1	2	3	1	2	3
Resp. Amministrative	Peso 80%				X		0
Resp. Penali	Peso 20%				X		0

Griglia di trasformazione

	1	11%	3	33%	9	100%
	2	22%	4	44%	6	67%
%						
Quota						
Parziale						

Valore attribuito alla componente

Responsabilità Organizzative

Punteggio max Peso

		Entità Rischio			Ricaduta	
		1	2	3	1	2
Resp. Organizzativa	Peso 50%				X	
Resp. Di Immagine	Peso 50%				X	

Griglia di trasformazione

	1	17%	3	50%	6	100%
	2	33%	4	67%		
%						
Quota						
Parziale						

Valore attribuito alla componente

Complessità

Punteggio max Peso

		Discrezionalità			Innovazione	
		1	2	3	1	2
Compl. Gestionale	Peso 100%				X	

Griglia di trasformazione

	1	17%	3	50%	6	100%
	2	33%	4	67%		
%						
Quota						
Parziale						

Valore attribuito alla componente

Supervisione

Punteggio max Peso

		Numero			Tipologia		
		1	2	3	1	2	3
Supervis. Dipendenti	Peso 100%				X		0

Griglia di trasformazione

	1	11%	3	33%	9	100%
	2	22%	4	44%	6	67%
%						
Quota						
Parziale						

Valore attribuito alla componente

Competenze

Punteggio max Peso

		Competenze			Esperienza		
		1	2	3	1	2	3
Comp. Professionali	Peso 100%				X		0

Griglia di trasformazione

	1	11%	3	33%	9	100%
	2	22%	4	44%	6	67%
%						
Quota						
Parziale						

Valore attribuito alla componente

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Allegato 2 – GRIGLIE DI VALORI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

A) CONTATTI			
A.1 Abilità nei contatti			
	Grado 1	Grado 2	Grado 3
Contatti interni	Normali: richiedono la normale cortesia. <u>Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza.</u> <u>Informazioni semplici</u> (trasmissioni di dati, comunicazioni di istruzioni, informazioni) <u>Relazioni prevalentemente fondate su due soggetti</u> interagenti	Importanti: contatti di natura più complicata dove è fondamentale cooperare. <u>Relazioni con più unità organizzative nell'ambito del servizio di appartenenza o di altri servizi.</u> <u>Informazioni di media complessità.</u> <u>Relazioni di natura negoziale.</u> <u>Relazioni fondate su più soggetti interagenti.</u>	Alto livello: negoziati e decisioni importanti per l'intera unità organizzativa /ente. Reazioni con il vertice politico. <u>Informazioni complesse.</u> Relazioni articolate di natura negoziale. Relazioni fondate su più soggetti interagenti.
Contatti esterni	Normali: richiedono la normale cortesia. Relazioni di natura indiretta (epistolare oppure mediata da altri soggetti). <u>Informazioni semplici</u> (trasmissione di dati, istruzioni, comunicazione di informazioni). <u>Relazioni prevalentemente fondate su due soggetti</u> interagenti.	Importanti: contatti di natura più complicata dove è fondamentale cooperare. <u>Relazioni con più unità organizzative nell'ambito del servizio di appartenenza o di altri servizi.</u> <u>Informazioni di media/alta complessità</u> <u>Relazioni di natura negoziale</u> <u>Relazioni fondate su più soggetti interagenti</u> <u>Relazioni con posizioni di medio livello e di elevato livello.</u>	Alto livello: negoziati e decisioni importanti per l'intera unità organizzativa /ente. Relazioni di natura diretta <u>con funzioni di rappresentanza istituzionale del proprio Ente.</u> <u>Informazioni di elevata complessità.</u> <u>Relazioni articolate di natura negoziale.</u> <u>Relazioni fondate su più soggetti interagenti.</u> <u>Relazioni con posizioni di livello molto elevato</u>
A.2 Frequenza dei contatti			
	Grado 1	Grado 2	Grado 3
Contatti interni	Occasionali: frequenza mensile.	Frequenti: frequenza settimanale / giornaliera.	Continui: frequenza giornaliera / Elevata frequenza giornaliera.
Contatti esterni	Occasionali: frequenza mensile.	Frequenti: frequenza settimanale / giornaliera.	Continui: frequenza giornaliera / Elevata frequenza giornaliera.



B) RESPONSABILITA' FORMALI			
B.1 Gestibilità della responsabilità			
	Grado 1	Grado 2	Grado 3
Responsabilità Amministrativa	Alta gestibilità della responsabilità: controllo completo delle responsabilità.	Media gestibilità della responsabilità: possibilità di controllare almeno in parte la propria responsabilità.	Bassa gestibilità della responsabilità: nessun controllo della posizione sulla responsabilità
Responsabilità Penale	Alta gestibilità della responsabilità: controllo completo delle responsabilità.	Media gestibilità della responsabilità: possibilità di controllare almeno in parte la propria responsabilità.	Bassa gestibilità della responsabilità: nessun controllo della posizione sulla responsabilità
B.2 Entità dell'eventuale sanzione			
	Grado 1	Grado 2	Grado 3
Responsabilità Amministrativa	Bassa entità della sanzione	Media entità della sanzione	Alta entità della sanzione
Responsabilità Amministrativa	Bassa entità della sanzione	Media entità della sanzione	Alta entità della sanzione

C) RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA			
C.1 Ambito di ricaduta			
	Grado 1	Grado 2	
Responsabilità Organizzativa	La ricaduta organizzativa è prevalentemente interna all'organizzazione	La ricaduta organizzativa è prevalentemente esterna all'organizzazione	
Responsabilità di Immagine	La ricaduta organizzativa è prevalentemente interna all'organizzazione	La ricaduta organizzativa è prevalentemente esterna all'organizzazione	
C.2 Entità del rischio			
	Grado 1	Grado 2	Grado 3
Responsabilità Organizzativa	Bassa entità del rischio	Media entità del rischio	Alta entità del rischio
Responsabilità di Immagine	Bassa entità del rischio	Media entità del rischio	Alta entità del rischio



D) COMPLESSITA'

D.1 Tasso di innovazione

	Grado 1	Grado 2	
Tasso di innovazione	Bassa innovazione della normativa Normali margini interpretativi Normale necessità di aggiornamento relativo alle procedure dell'ente, a regolamenti, a norme, a tecniche e tecnologie Bassa innovazione tecnologica Bassa innovazione ambientale	Alta innovazione della normativa Elevati margini interpretativi Continua necessità di aggiornamento relativo alle procedure dell'ente, a regolamenti, a norme, a tecniche e tecnologie Alto livello di innovazione tecnologica Alta innovazione ambientale	

D.2 Discrezionalità dell'attività

	Grado 1	Grado 2	Grado 3
Responsabilità Organizzativa	Bassa discrezionalità dell'attività Attività routinarie e ripetitive Scarsa/media complessità dei problemi Schemi di riferimento definiti Possibilità di ricorso a conoscenze di base Limitate possibilità di soluzione dei problemi	Media discrezionalità dell'attività Attività routinarie e ad hoc Discreta complessità dei problemi Necessità di riferimento a modelli esterni applicabili per analogia Ampie possibilità di soluzione dei problemi	Alta discrezionalità dell'attività Attività ad hoc Elevata complessità dei problemi Necessità di riferimento a modelli teorici non immediatamente utilizzabili Possibilità di soluzione estremamente variabile

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



E) SUPERVISIONE DEI DIPENDENTI			
E.1 Tipologia di dipendenti			
	<i>Grado 1</i>	<i>Grado 2</i>	<i>Grado 3</i>
Tipologia di dipendenti	Dipendenti con compiti omogenei e ricorrenti, prevalentemente esecutivi	Dipendenti, incluso personale specializzato, con un sufficiente livello di autonomia operativa	Dipendenti, incluso personale specializzato, con un elevato livello di autonomia operativa
	Dipendenti, mediamente, con un sufficiente livello di professionalità	Dipendenti, mediamente, con un discreto livello professionale	Dipendenti, mediamente, con un elevato livello professionale
E.2 Numero di dipendenti			
	<i>Grado 1</i>	<i>Grado 2</i>	<i>Grado 3</i>
Numero di dipendenti	Fino a 5 dipendenti	Da 6 a 10 dipendenti	Oltre 10 dipendenti

F) COMPETENZE			
F.1 Competenza			
	<i>Grado 1</i>	<i>Grado 2</i>	<i>Grado 3</i>
Competenze richieste	Conoscenza di attività standardizzate ed uso di strumenti semplici	Conoscenza di strumenti complessi	Conoscenza di strumenti complessi e di management
	Sono previste conoscenze specialistiche	Sono necessarie elevate conoscenze specialistiche	Sono necessarie elevate conoscenze plurispecialistiche
	Normali capacità di analisi	Buone capacità di analisi e sintesi	Ottime capacità di analisi e sintesi
	Normali capacità di comunicazione	Buone capacità di comunicazione orale e scritta	Ottime capacità di comunicazione orale e scritta
	Normale creatività	Buona creatività	Elevata creatività
F.2 Esperienza			
	<i>Grado 1</i>	<i>Grado 2</i>	<i>Grado 3</i>
Esperienza	Da 2 a 4 anni	Più di 4 e fino a 6 anni	Oltre 6 anni

FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA PERSONALE NON DIRIGENTE

ANNO 2014

SINTESI DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO

RISORSE STABILI:					
CCNL	ARTICOLO	COMMA	LETTERA	DESCRIZIONE	IMPORTO
22/01/04	31	2		CCNL 01/04/99 Artt. 14 - 15; CCNL 05/10/01 ART. 4	€ 308.890,76
	32	1		0,62% monte salari 2001	€ 9.755,27
		2		0,50% monte salari 2001	€ 7.867,15
		7		Alte professionalità 0,20% salari 2001	€ 3.146,86
09/05/06	4	4		0,50% monte salari 2003 (€ 1.519.552,82)	€ 7.597,76
11/04/08	8	5		0,60% monte salari 2005 (€ 1.777.813,47)	€ 10.666,88
TOTALE RISORSE STABILI					€ 347.924,68
RISORSE VARIABILI:					
CCNL	ARTICOLO	COMMA	LETTERA	DESCRIZIONE	IMPORTO
22/01/04	31	3		CCNL 01/04/99 ART. 15, C. 2	€ 19.320,66
				CCNL 01/04/99 ART. 15, C. 1, lett. m)	€ 62.500,00
				CCNL 01/04/99 ART. 15, C. 5	€ -
09/05/06	4	4		0,70% del monte salari 2003 (€1.519.552,82)	€ -
11/04/08	8	5	b	0,90% monte salari 2005 (€ 1.777.813,47)	€ -
TOTALE RISORSE VARIABILI					€ 81.820,66
TOTALE COMPLESSIVO					
Tali somme includono anche gli oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente					€ 429.745,34
Totale riduzione per cessazioni art. 9 del DL/78/2010 convertito in L. 122/2010					€ 4.524,60
TOTALE NETTO					€ 425.220,74

Selle

ca

Ad
luno
luno

FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DECENTRATA
PERSONALE NON DIRIGENTE - ANNO 2014

IPOTESI DI UTILIZZO

CCNL	ART.	C.	Let.	DESCRIZIONE		€	Base di calcolo per po		
				SOMME SIFIP		€ 90.000,00			
				USCITE STABILI:					
01/04/99	17	2	b	F.do Progressione economica orizz. (P.E.O)		€ 131.692,18	€ 425.220,74		
			c	AREA DELLE PO (25% del Valore del paolo <i>paolo</i>)		€ 23.153,99	€ 131.692,18		
				<i>valore della posizione e riserve</i>		€ 5.788,50	€ 25.258,60		
22/01/04	33	/	/	Indennità di comparto (fondo)		€ 25.258,60	€ 90.000,00		
				TOTALE USCITE STABILI		€ 185.893,27	€ 115.769,96	25%	€ 28.942,49
				USCITE VARIABILI:					
			a	Produttività		€ 126.565,38			
			d	F.do indennità di rischio	€ 330,00				
				F.do indennità maneggio valo	€ 1.241,60				
01/04/99	17	2	e	F.do indennità disagio	€ 3.225,00				
			f	AREA per specifiche responsabilità	€ 17.365,49		€ 115.769,96	15%	€ 17.365,49
				Progetti finalizzati					
			i	Indennità ufficio tributi e addetti URP	€ 600,00				
				Totale		€ 22.762,09			
				TOTALE USCITE VARIABILI		€ 149.327,47			
				TOTALE		€ 425.220,74			

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ANNO 2013

Proposta Amministrazione

PREVISIONE UTILIZZO DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

VOCI DI USCITA

CCNL	ART.	C.	Let.	DESCRIZIONE	IMPORTI ARROTONDATI ALL'UNITA' DI EURO
USCITE STABILI:					
01/04/99	17	2	b	F.do Progressione economica orizz. (P.E.O.)	€ 131.692,18
			c	F.do retribuzione di posizione P.O.	€ 39.624,98
				F.do retribuzione di risultato P.O.	€ 9.898,74
22/01/04	33	/	/	Indennità di comparto (fondo)	€ 24.318,38
				Indennità di comparto (fondo) tratt. malattia	€ 940,22
TOTALE USCITE STABILI					€ 205.174,28
USCITE VARIABILI:					
01/04/99	17	2	a	Produttività	€ 62.112,48
			d	F.do indennità di rischio	€ 600,00
				F.do indennità maneggio valori	€ 1.522,09
			e	F.do indennità disagio	€ 6.234,57
			f	Fondo specifiche responsabilità cat. B, C, D	€ -
			h	Progetti finalizzati	€ -
			i	Indennità ufficio tributi, archivisti informatici e addetti URP	€ 600,00
			TOTALE USCITE VARIABILI		
TOTALE					€ 276.243,42
ONERI RIFLESSI					
Oneri riflessi e Irap a carico dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, cc. 88, 90, 91 L.n. 311/2004 e dell'art. 1, c. 181 L.n. 666/2005					€ 4.524,60
					€ -
TOTALE USCITE					€ 280.768,02

  