



**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
LATINA**

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI LATINA
2002 - 2005**

Sommario:

Composizione delegazione trattante	Pag.	3
Premessa	Pag.	4
ART.1 - Regolamentazione del diritto di sciopero	Pag.	5
ART.2 - Diritti e libertà sindacali	Pag.	6
ART.3 - Relazioni sindacali	Pag.	6
ART.4 - Informazione	Pag.	6
ART.5 - Consultazione	Pag.	7
ART.6 - Concertazione	Pag.	7
ART.7 - Contrattazione	Pag.	8
ART.8 - Procedure di conciliazione	Pag.	10
ART.9 - Forme di partecipazione	Pag.	10
ART.10 - Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività	Pag.	10
ART.11 - Gestione del lavoro straordinario	Pag.	12
ART.12 - Banca delle ore	Pag.	12
ART.13 - Formazione del personale	Pag.	13
ART.14 - Innovazione e modifica degli assetti organizzativi	Pag.	14
ART.15 - Orario di lavoro	Pag.	14
ART.16 - Servizio sostitutivo di mensa	Pag.	15
ART.17 - Congedo ordinario	Pag.	15
ART.18 - Norma specifica per la festività del Santo Patrono	Pag.	15
ART.19 - Permessi retribuiti	Pag.	16
ART.20 - Diritto allo studio	Pag.	16
ART.21 - Salute e sicurezza nel luogo di lavoro	Pag.	17
ART.22 - Informazione sulle norme disciplinari	Pag.	18
ART.23 - Copertura assicurativa	Pag.	18
ART.24 - Patrocinio legale	Pag.	18
ART.25 - Interessi legali e rivalutazione economica	Pag.	19
ART.26 - Dipendenti disabili o con aggravati familiari	Pag.	19
ART.27 - Pari opportunità	Pag.	19
ART.28 - Borsa di studio per i figli dei dipendenti	Pag.	19
ART.29 - Norma finale di applicazione	Pag.	20



IPOTESI DI PIATTAFORMA PER IL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELLA CCIAA DI LATINA PER IL QUADRIENNIO 2002-2005

Le parti danno atto di aver raggiunto l'intesa per il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, ai sensi del nuovo CCNL di comparto del 22 gennaio 2004, fatta salva l'approvazione da parte della Giunta camerale.

Le parti concordano che l'ipotesi di contratto decentrato sia depositata presso l'Ufficio competente, perché venga sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori e, quindi, della Giunta camerale per la necessaria autorizzazione alla sottoscrizione.

COMPOSIZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE

La Delegazione Trattante è così costituita:

Parte Pubblica:

Presidente

Componenti

.....

Parte Sindacale:

R.S.U.

.....

.....

OO.SS. Territoriali

.....

.....

.....

.....

.....



PREMESSA

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, escluso quello con qualifica dirigenziale, ed è esteso al personale a tempo determinato.

Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla stipula dello stesso fino alla sottoscrizione del successivo Contratto decentrato. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse, nell'ambito dei criteri già definiti, è determinato con cadenza annuale.

Con cadenza semestrale le parti verificano, in apposite riunioni della delegazione trattante per la contrattazione collettiva decentrata integrativa, la corretta e tempestiva applicazione degli istituti previsti dal presente contratto.

Il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo può essere disdetto con preavviso entro 3 mesi dalla scadenza, da una delle parti; le disposizioni rimangono comunque in vigore fino a che non vengano sostituite dal contratto successivo.

ART.1

Regolamentazione del diritto di sciopero

I Servizi Pubblici Essenziali erogati normalmente dall'Ente, che verranno garantiti in caso di sciopero, al fine di assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati, ai sensi degli artt.1 e 2 della L.146/90 e dell'art.1, del CCNL di Comparto del 6 luglio 1995, sono:

1. rilascio di certificati e visure del Registro Imprese, con diritto di urgenza, per la partecipazione a gare di appalto;
2. deposito bilanci ed atti societari;
3. certificazione per l'esportazione ed importazione temporanea di merci (carnet ATA - TIR);
4. certificazione per lo sdoganamento, limitatamente alle merci deperibili;
5. registrazione marchi e brevetti.

Le prestazioni di cui ai numeri 2, 3 e 4 verranno erogate limitatamente alle scadenze di legge previste.

Le parti concordano che i contingenti minimi di personale esonerati dallo sciopero saranno i seguenti: a) Ufficio Registro Imprese, almeno un addetto di Categoria C per rilascio certificati e visure; almeno due addetti di Categoria C per deposito bilanci e atti societari; b) Ufficio Commercio Estero, almeno un funzionario di Categoria D e un addetto di Categoria C o B; c) Ufficio Marchi e Brevetti, almeno un addetto di Categoria C. Ai sensi dell'art.2, comma 3, del CCNL del 6 luglio 1995, i Dirigenti responsabili dei singoli uffici individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti sopra definiti, dandone contestuale comunicazione agli interessati, e adottando ove possibile criteri di rotazione nel personale di volta in volta individuato. Detti nominativi saranno resi noti all'Ufficio Personale che provvederà alla relativa comunicazione alle RSU ed alle altre OO.SS. locali entro il quinto giorno precedente allo sciopero, salvo motivi di particolare urgenza; il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la propria intenzione di aderire allo sciopero chiedendo ove possibile la sostituzione.

Ai sensi dell'art.3, del CCNL del 6 luglio 1995, le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero ne danno comunicazione con preavviso di almeno 10 giorni all'Amministrazione, precisando la durata dell'astensione dal lavoro. In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto dovranno dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al personale.

ART.2

Diritti e libertà sindacali

La gestione dei permessi sindacali avverrà uniformemente ai riferimenti normativi e contrattuali vigenti; le convocazioni dell'Amministrazione per la partecipazione a trattative, confronti, concertazione e consultazioni non rientrano nel monte ore e devono essere considerati come servizio effettivamente prestato.

Per quanto concerne le assemblee si dispone che:

- a) nel rispetto del limite massimo consentito, la RSU e le OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo nazionale, possono indire assemblee del personale, comunicando all'Ente, di norma almeno tre giorni prima, la data, il luogo e l'orario dell'assemblea, da effettuarsi possibilmente in orario di chiusura al pubblico, che potrà interessare la generalità dei dipendenti e/o singoli servizi, singoli profili professionali;
- b) l'Amministrazione fornirà idonei locali per lo svolgimento dell'assemblea;
- c) il personale operante fuori dalla sede presso cui si svolge l'assemblea è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario al trasferimento nella sede e alla partecipazione dell'assemblea stessa.

ART.3

Relazioni sindacali

Il sistema di relazioni sindacali deve consentire, nel rispetto dei distinti ruoli dell'Ente e delle rappresentanze sindacali, l'informativa e l'apporto sindacale agli atti inerenti l'organizzazione del lavoro, dei servizi, degli uffici, della dotazione organica complessiva.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

1. informazione;
2. consultazione;
3. concertazione;
4. contrattazione;
5. procedure di conciliazione;
6. forme di partecipazione e raffreddamento dei conflitti.

ART.4

Informazione

L'Ente informa periodicamente e tempestivamente la RSU e le OO.SS rappresentative (e il delegato per la sicurezza, ove previsto per le materie di competenza) sugli atti di valenza generale, anche di ca



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.7

rattere finanziario, concernenti il rapporto di lavoro, l'organizzazione degli uffici, la consistenza della dotazione organica e la gestione complessiva del personale.

Inoltre, almeno con cadenza annuale, sarà fornita l'informazione con particolare riguardo alla programmazione delle attività dell'Ente, l'analisi delle spese previste e l'andamento dell'occupazione, le linee di organizzazione degli uffici e dei servizi, eventuali processi di esternalizzazione, dismissione, trasformazione, innovazione tecnologica, convenzioni per l'effettuazione di servizi e attività con personale esterno, piano di formazione e di aggiornamento, processi di mobilità interna ed esterna.

L'informazione è preventiva nel caso in cui si tratti di materie soggette a concertazione o a contrattazione collettiva decentrata integrativa.

L'Amministrazione fornisce, anche, informazioni relative a :

- numero di addetti in servizio suddivisi per categoria, profilo professionale, tipologia di contratto;
- l'andamento delle spese per il personale in particolare quelle per lo straordinario e il salario accessorio.

ART.5

Consultazione

Per tutto quanto attiene: a) all'organizzazione e disciplina degli uffici; b) consistenza e variazione della dotazione organica dell'Ente, l'Amministrazione attua la procedura della consultazione delle RSU e delle OO.SS. rappresentative, ai sensi e nelle modalità di quanto stabilito dall'art.6, del D.Lgs. n.165/2001.

ART.6

Concertazione

Ricevuta l'informazione, le RSU e le OO.SS. possono chiedere all'Ente in forma scritta, entro 10 giorni, ridotti a cinque nei casi di urgenza, di attivare la concertazione, per le seguenti materie:

- 1) articolazione orario di servizio;
- 2) criteri per il passaggio dei dipendenti per effetto di trasferimento di attività o di disposizioni legislative comportanti trasferimento di funzioni o personale;
- 3) andamento dei processi occupazionali;
- 4) criteri generali per la mobilità interna;
- 5) criteri per lo svolgimento delle selezioni per i passaggi tra categorie;
- 6) attuazione generale dei provvedimenti relativi alle posizioni organizzative e alle alte professionalità;



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.8

-
- 7) metodologia permanente di valutazione del personale;

- 8) individuazione delle risorse aggiuntive per il finanziamento del fondo per la progressione economica interna di categoria.
- 9) definizione delle regole relative agli aggiornamenti e/o modificazioni del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Decorsi i termini indicati, l'Amministrazione si attiva autonomamente nelle materie citate per le quali, comunque, la procedura di concertazione non può essere sostituita da altri modelli relazionali sindacali. La concertazione inizierà entro quattro giorni dalla data di ricezione della richiesta e, mentre essa è in corso, le parti si comporteranno secondo principi di responsabilità, correttezza e trasparenza, partecipando alle riunioni con la disponibilità a ricercare una soluzione che tenga conto dei diversi interessi coinvolti. La concertazione si conclude entro trenta giorni dalla richiesta, dell'esito della stessa è redatto ogni qualvolta apposito verbale indicante le posizioni delle parti.

ART.7

Contrattazione

L'Amministrazione assicura gli spazi di contrattazione collettiva decentrata integrativa per le materie rinviate a questa sede negoziale dai CCNL attualmente vigenti e formalizza le procedure del confronto negoziale. La convocazione della delegazione trattante per la contrattazione collettiva decentrata integrativa avviene entro gli otto giorni antecedenti la riunione stessa, ridotti a tre per motivi di assoluta e particolare urgenza. Di ogni singola riunione sarà redatto regolare verbale da sottoscrivere congiuntamente dall'Amministrazione e dalle RSU e OO.SS., copia di detto verbale sarà poi fornita agli stessi soggetti di parte sindacale.

Le materie della contrattazione riguardano:

- 1) criteri per la costituzione, destinazione e ripartizione delle risorse finanziarie facenti parte del Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;
- 2) criteri generali per l'incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e del miglioramento della qualità dei servizi strettamente correlati al merito e all'attività di lavoro prestata;
- 3) criteri generali per la destinazione delle risorse da utilizzarsi per le progressioni economiche orizzontali e per le relative modalità di attribuzione;
- 4) criteri generali relativi alle metodologie di valutazione;



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.9

-
- 5) criteri generali e procedurali per l'individuazione e la corresponsione dei compensi per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle Categorie A - B - C;

- 6) criteri generali e procedurali per l'individuazione e la corresponsione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportino particolari responsabilità per i dipendenti delle Categorie D - C - B;
- 7) criteri generali e procedurali per l'individuazione e la corresponsione di compensi al personale per prestazioni specifiche e correlate all'utilizzazione di risorse, sia interne che esterne, derivanti da disposizioni di legge o da atti di destinazione amministrativi interni;
- 8) i programmi annuali dell'attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento professionale del personale per adeguarlo ai processi generali di innovazione;
- 9) criteri per le politiche generali dell'orario di lavoro;
- 10) criteri generali e di indirizzo per la prevenzione e la sicurezza sui luoghi e ambienti di lavoro, e loro miglioramenti, e per l'attuazione degli adempimenti per agevolare l'attività dei dipendenti disabili;
- 11) criteri generali per le pari opportunità.

Fino a quando non si perviene all'accordo sulle materie oggetto di contrattazione collettiva decentrata integrativa le parti non adotteranno atti d'azione unilaterale.

Fermi restando i principi di autonomia negoziale e comportamentale, le parti, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili di comune accordo per altri trenta, riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione limitatamente alle materie di cui ai numeri 8, 9 e 10.

Per le materie di cui ai numeri 1, 2, 3, 5, 6 e 7 le parti procederanno alla stipulazione di accordi decentrati (singoli o generali) con cadenza annuale.

Gli accordi decentrati, sia quelli sopra richiamati sia altri ulteriori, seguono le procedure e le modalità di stipulazione del CCDI e ne formano parte integrante. Essi debbono contenere un periodo temporale definito per l'approvazione degli atti amministrativi conseguenti e le modalità di verifica della loro effettiva attuazione.

Alle RSU e alle OO.SS. saranno forniti in copia tutti i provvedimenti e tutte le determinazioni inerenti a qualunque titolo la gestione del personale e l'attribuzione di emolumenti economici, progressioni di carriera, incarichi specifici, ecc.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.10

ART.8

Procedure di Conciliazione

Qualora emergano controversie sull'interpretazione e l'applicazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, la parte interessata invia all'altra una richiesta scritta, contenente: una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa, ed il riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

Le parti che hanno sottoscritto il contratto integrativo si incontrano entro 30 gg. dalla richiesta e definiscono consensualmente il significato della clausola controversa. Gli accordi sostituiscono le clausole controverse, nei loro effetti giuridici ed economici. Gli accordi di interpretazione autentica del contratto hanno effetto sulle controversie individuali aventi oggetto le materie dallo stesso regolate.

ART.9

Forme di partecipazione

Le parti si riservano di istituire commissioni bilaterali paritetiche, ulteriori a quelle già normativamente previste, al fine di monitorare la situazione di specifiche problematiche inerenti l'attività dell'Ente, nonché di formulare proposte, raccogliere dati sulle seguenti materie:

- politiche degli orari;
- monitoraggio sullo straordinario;
- organizzazione del lavoro;
- ambiente, igiene e sicurezza, servizi sociali;
- attività di formazione professionale del personale.

Gli organismi, che non hanno funzione negoziale, svolgono la loro attività in orario di lavoro e sono normalmente composti da rappresentanti dell'Amministrazione e sindacali.

ART.10

Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività

La copertura finanziaria dei costi e degli oneri complessivi derivanti dagli accordi stipulati in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa è integralmente assicurata dagli stanziamenti annualmente previsti nei pertinenti capitoli dei singoli bilanci di esercizio e dal ricorso, per specifiche situazioni non altrimenti fronteggiabili e comunque ripianabili in sede di conto consuntivo annuale, a prelievi dagli accantonamenti previsti nel fondo di riserva del bilancio dell'esercizio interessato.

L'utilizzazione del fondo in oggetto avviene, ai sensi dell'art.17 del CCNL del 1° aprile 1999, per:



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.11

a) erogare compensi atti ad incentivare la produttività individuale corrisposti a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati in relazione agli obiettivi predefiniti. La valutazione delle prestazioni e dei risultati spetta ai dirigenti competenti nel rispetto dei criteri definiti nel sistema permanente di valutazione, adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto. La corresponsione degli emolumenti sarà strettamente correlata al merito e alla qualità dell'apporto lavorativo, i parametri su cui sarà basata l'attribuzione dei compensi saranno, in via principale, i risultati ottenuti dai dipendenti così come riportati nella scheda di valutazione delle prestazioni annuali e le responsabilità attribuite ed esercitate, in via meramente residuale per il dato

oggettivo dell'effettiva presenza annuale in servizio, in virtù del principio contrattuale del divieto assoluto dell'attribuzione generalizzata della produttività sulla base di automatismi comunque definiti. Per ottenere la massima oggettivazione, trasparenza e linearità nell'attribuzione dei compensi per la produttività le parti valutano la possibilità di ricorrere all'utilizzazione di procedure informatizzate, quali software gestionali di valutazione all'uopo predisposti da società esterne specializzate nella gestione e nella valutazione del personale;

- b) l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali nelle singole categorie, assegnate sulla base di precisi parametri quali, il punteggio riportato nelle singole schede di valutazione annuali, la decorrenza temporale minima intercorrente tra una progressione e l'altra, il parere positivo dei diretti responsabili di struttura in riferimento anche ai principi generali da enunciarsi nel nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi;
- c) costituire il fondo per la retribuzione di posizione e di risultato da attribuirsi alle posizioni organizzative e alle alte professionalità laddove esistenti;
- d) compensare l'esercizio, da parte dei dipendenti delle Categorie A, B e C di attività svolte in condizioni di lavoro disagiate quali: la reiterata utilizzazione di apparecchiature vdt, la prolungata assistenza al pubblico, l'erogazione del servizio di cassa;
- d) compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportino particolari responsabilità da parte del personale assegnate sulla base di precisi parametri quali: responsabilità gestionale di uffici e servizi, responsabilità procedurali, attribuite solo sulla base di ordini di servizio specifici.

Per gli argomenti di cui alle lettere a, b e d le parti convengono di stipulare, singoli accordi nei quali individuare dettagliatamente e specificatamente le modalità ulteriori per l'assegnazione dei compensi relativi. Per l'argomento di cui alla lettera e) le parti richiamano l'ultimo accordo del 10 marzo 2004,



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.12

per la parte degli importi e delle modalità di attribuzione relativa all'anno 2003, unitamente alla votazione riportata nelle schede di valutazione.

ART.11

Gestione del lavoro straordinario

Lo stanziamento per la remunerazione del lavoro straordinario è utilizzato soltanto per prestazioni di carattere eccezionale previamente e debitamente autorizzate. La progressiva riduzione del ricorso all'utilizzazione del lavoro straordinario rientra tra gli obiettivi primari di programmazione generale dell'Ente.

L'Amministrazione fornirà semestralmente, a richiesta delle parti sindacali, la situazione relativa all'utilizzo del lavoro straordinario. Sulla base dei dati forniti, le singole parti potranno richiedere l'esame congiunto dell'utilizzo di questo istituto contrattuale.

Il monitoraggio dell'andamento annuale delle prestazioni di lavoro straordinario sarà effettuato dal competente Ufficio Personale, che informerà tempestivamente i singoli diri-

genti di area e i dipendenti interessati in caso di raggiungimento del limite annuo delle ore autorizzate.

Su richiesta dei dipendenti le prestazioni di lavoro straordinario possono dare luogo a fruizione di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

ART. 12 **Banca delle ore**

E' istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore.

In detto conto confluiscono: a) a richiesta del dipendente le ore di lavoro straordinario effettuate, debitamente autorizzate, da utilizzarsi come riposo compensativo; b) in via sperimentale per un anno, su espressa autorizzazione del Segretario Generale, le ore di lavoro straordinario effettuate previa autorizzazione ma eccedenti il limite annuo di cui all'apposita determinazione segretariale, non possono essere oggetto di detta espressa autorizzazione le ore eccedenti il monte ore annuo contrattuale nazionale pari a 180 o a 250 per i dipendenti eventualmente autorizzati in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa;

Le ore di cui alle lettere a e b, maturate e accantonate, possono essere richieste dai dipendenti come permessi compensativi per necessità personali, familiari, attività formative, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.13

L'utilizzazione di dette ore deve avvenire entro l'anno successivo a quello di maturazione. Dette ore accantonate possono anche dare luogo a retribuzione successiva e sempre, comunque, nel limite dell'anno posteriore a quello di maturazione.

Tutte le procedure inerenti la gestione della Banca delle ore saranno effettuate dall'Ufficio Personale.

ART. 13 **Formazione del personale**

La formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale si realizza coerentemente con gli obiettivi generali dell'Amministrazione.

A tal fine è approvato in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa il piano annuale per la formazione, redatto dall'Amministrazione ai sensi dell'art.7 bis del D.Lgs. n.165/2001.

Detto piano, redatto dal competente Ufficio Personale, viene predisposto tenendo conto delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e delle innovazioni normative e tecnologiche; il piano indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie prevedendo l'impiego di risorse interne, statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi dipendenti destinatari.

Alla formazione vanno destinate risorse economiche pari ad almeno l'1% annuo delle spese complessive destinate al personale da gestire nell'ambito della vigenza contrattuale, attraverso capitoli di bilancio specifici e vincolanti.

La formazione sarà finalizzata a:

- a) formazione attinente ai processi di lavoro, rivolta ai responsabili degli uffici e dei servizi;
- b) formazione sui nuovi sistemi di gestione manageriale;
- c) aggiornamento professionale indirizzato al mantenimento e sviluppo dei livelli e dei contenuti professionali; ai percorsi formativi di qualificazione e/o riconversione professionale, di specializzazione e/o di perfezionamento.

Le attività di autotrasformazione, di autoaddestramento, di aggiornamento e riqualificazione dei dipendenti sono sostenute con l'apporto delle competenze acquisite da dirigenti e funzionari nell'ambito della propria attività di formazione e aggiornamento.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.14

ART.14

Innovazione e modifica degli assetti organizzativi

In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e/o mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che, nei casi in cui si debba procedere ad innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione ed utilizzazione del personale, ad attivazione o ristrutturazione dei servizi, a cambiamenti delle dotazioni strutturali e delle sedi di lavoro, l'Amministrazione:

- procede all'informazione preventiva presentando il progetto di riordino organizzativo della struttura coinvolta;
- l'informazione è documentata in forma scritta e dibattuta in apposito incontro tra le parti;
- nel corso del confronto, la Segreteria Generale può indire apposita conferenza di organizzazione, coinvolgendo tutto il personale interessato;

- ciascuno dei soggetti sindacali rappresentativi può attivare, mediante richiesta scritta, la concertazione, sulla base di specifiche proposte.

ART.15

Orario di lavoro

Le politiche dell'orario di lavoro e di servizio sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperarsi con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando la dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione.

Alla data di stipula del presente contratto, l'orario di lavoro è articolato secondo la determinazione segretariale n.393, del 19 novembre 1999. I mutamenti successivi dovranno comunque essere oggetto di accordo tra le parti in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Specifiche turnazioni di orario potranno essere stabilite per le qualifiche ausiliarie (Cat.A) e tecniche (Cat.B).

Eventuali debiti di orario andranno recuperati entro le fasce di flessibilità mensili, tranne per la fruizione di permessi per motivi personali non retribuiti, sanabili anche entro il mese successivo a quello di utilizzazione.

Il mancato completamento dell'orario di lavoro mensilmente previsto darà luogo al recupero pecuniario per i periodi temporali a debito corrispondenti se superiori ai trenta minuti, al disotto di detta soglia il tempo non lavorato potrà essere recuperato entro il mese successivo di lavoro.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.15

Art.16

Servizio sostitutivo di mensa

Ai dipendenti, per l'articolazione dell'orario di lavoro con turnazione anche pomeridiana, sono erogati, in sostituzione del servizio di mensa, ticket a titolo di buoni pasto.

Il valore nominale di detti ticket (attualmente pari a € 13,00), è deliberato dalla Giunta camerale sulla base di appositi accertamenti miranti a valutare il costo medio di un pasto somministrato dagli esercenti la ristorazione nella provincia di Latina. L'importo del buono pasto, così parametrato, sarà pari ai 2/3 di detto costo medio.

La procedura accertativa, effettuata su proposta delle RSU e/o della OO.SS., per la revisione di detto importo, sarà effettuata con cadenza biennale.

ART.17

Congedo ordinario

Al fine di garantire la puntualità dei servizi offerti ai cittadini e di conciliare gli stessi con le legittime esigenze dei lavoratori di avere un congruo periodo di riposo, che permetta un adeguato recupero psicofisico, i singoli uffici appronteranno il piano dei congedi ordinari, non oltre il 30 maggio di ogni anno. Tale piano dovrà coniugare le esigenze personali dei dipendenti con criteri di imparzialità e rotazione nel godimento dei periodi preferenziali.

Il periodo minimo continuativo di congedo ordinario, da fruirsi dai dipendenti, non potrà essere inferiore a due settimane.

ART.18

Norma specifica per la festività del Santo Patrono

In relazione al giorno di festività da riconoscere al personale nella ricorrenza del Santo Patrono le parti concordano quanto segue: a) per la sede centrale di Latina detta celebrazione ricade in data 6 luglio, giorno della commemorazione di Santa Maria Goretti, coopatrona della città; b) per la sede decentrata di Formia detta celebrazione ricade in data 24 giugno, giorno della commemorazione di San Giovanni, coopatrono della città; per la sede decentrata di Fondi detta celebrazione ricade in data 10 ottobre, giorno della commemorazione di San Onorato, patrono della città.

Qualora le date indicate ricadano in giornata festiva non lavorativa (sabato o domenica), la festività verrà compensata con l'esonero individuale o da una giornata lavorativa articolata su sei ore o da due rientri pomeridiani (fatta salva la possibilità di altre ulteriori compensazioni per il personale in part-time) da fruirsi entro il mese successivo, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.16

ART.19

Permessi retribuiti

I tre giorni di permesso retribuito per particolari motivi personali o familiari documentati, sono usufruibili anche attraverso il frazionamento in ore. In questo caso le ore annuali di permesso, indipendentemente dall'articolazione dell'orario di lavoro, ammontano a 18.

ART.20

Diritto allo studio

Va data piena attuazione alle norme per garantire il diritto allo studio a tutti i dipendenti secondo i criteri oggettivi stabiliti dalle norme vigenti in materia.

Al fine di garantire il diritto allo studio sono concessi permessi straordinari retribuiti, nella misura massima di centocinquanta ore annue individuali. Il personale interessato ha diritto, salvo eccezionali ed

inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami; inoltre, non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario o festivo.

Il personale interessato è tenuto a presentare all'Ente idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti; in mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare l'attendibilità delle dichiarazioni e/o certificazioni prodotte. Il congedo in argomento viene concesso per l'anno scolastico/accademico richiesto e l'Ufficio Personale ne dà comunicazione all'Ufficio di appartenenza del dipendente interessato. Il dipendente darà preventiva comunicazione all'Ufficio di appartenenza dei giorni o delle ore nelle quali intende assentarsi

per la frequenza.

Il Segretario Generale provvede sulle richieste con provvedimento di autorizzazione o di diniego motivato, il dipendente interessato non può allontanarsi dal servizio fino a quando non sia intervenuto il provvedimento di autorizzazione.

Il dipendente che, per qualsivoglia ragione, cessa di frequentare il corso, deve darne immediata comunicazione all'Ufficio Personale ai fini della cessazione immediata della fruizione del congedo e la revoca dell'eventuale congedo di cui si fosse usufruito successivamente alla cessazione della frequenza.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.17

ART.21

Salute e sicurezza nel luogo di lavoro

La parti, di concerto con il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza ed il responsabile aziendale, si incontrano almeno una volta all'anno per definire:

- le priorità di intervento in materia di salute e sicurezza;
- la relativa copertura finanziaria del piano concordato;
- le modalità di gestione e di verifica del piano stesso.

Al delegato sindacale per la sicurezza spetta:

- partecipare alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi;
- consultare il rapporto di valutazione dei rischi;
- essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio di protezione, all'attività di prevenzione incendi al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori, all'organizzazione dell'attività di formazione;

- accedere ai luoghi di lavoro ed avvertire il responsabile prevenzione e protezione dei rischi, individuati nel corso della sua attività;
- la possibilità di ricorrere alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di protezione e prevenzione dai rischi adottate e i mezzi impiegati per attuarla non siano idonei;
- essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e realizzazione e verifica della prevenzione e programmazione;
- promuovere l'elaborazione e attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la salute e l'integrità del lavoratore;
- presentare proposte ai fini dell'informazione, della sensibilizzazione e della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
- partecipare agli accertamenti relativi a condizioni di nocività e particolare gravosità;
- concordare con l'Amministrazione, ogni qualvolta se ne ravvisi congiuntamente l'esigenza, l'effettuazione di indagini ed accertamenti sull'ambiente di lavoro da affidarsi, ai sensi delle normative vigenti ai servizi di igiene ambientale e medicina del lavoro dell'ASL o in alternativa ad Enti specializzati di diritto pubblico scelti di comune accordo;
- partecipare al costante aggiornamento dei registri dei dati ambientali e biostatici del libretto personale di rischio,
- concordare di volta in volta con l'Amministrazione, nei casi in cui a seguito di indagine vengano individuate situazioni di particolare rischio, l'attuazione di accertamenti medici specialistici per il



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.18

personale interessato nell'area di rischio;

- verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute.

L'Amministrazione procede ad organizzare, di concerto con i rispettivi rappresentanti, le attività formative in materia di sicurezza e di salute sul posto di lavoro. Gli oneri sono a carico dell'Amministrazione. L'attività di formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi.

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

Informazione sulle norme disciplinari

In attuazione delle modifiche apportate al codice disciplinare dal nuovo CCNL del 22 gennaio 2004, l'Ente provvede a dare massima diffusione del nuovo codice disciplinare mediante affissione dello stesso in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

ART.23

Coperture assicurative

In favore delle figure professionali che rivestono specifiche responsabilità, individuate con apposito provvedimento, l'Amministrazione potrà stipulare, con oneri a proprio carico, adeguata polizza assicurativa per garantire il personale in oggetto dal rischio delle ripercussioni negative che potrebbero derivargli in considerazione dell'autonomia decisionale e gestionale loro attribuita e la conseguente responsabilità funzionale e operativa ai sensi delle vigenti normative in merito alle responsabilità civili, penali e contabili dei dipendenti pubblici.

L'Ente stipula annualmente una polizza assicurativa specifica a favore di quei dipendenti che sono autorizzati a servirsi del mezzo proprio in occasione di trasferte o adempimenti di servizio, tale polizza dovrà prevedere apposita copertura assicurativa oltre che per danni al mezzo, anche al conducente e chi altri, per ragioni di servizio, si trovi ad essere trasportato.

ART.24

Patrocinio legale

I dipendenti che per fatti o atti inerenti agli adempimenti dei compiti d'ufficio siano sottoposti a procedimenti di responsabilità civile, penale, contabile hanno diritto al rimborso delle spese di giudi-



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.19

zio da parte dell'Ente, nel caso di sentenza di assoluzione.

L'Amministrazione si costituisce parte civile nei procedimenti penali conseguenti eventuali aggressioni subite dal personale nello svolgimento della propria attività.

ART.25

Interessi legali e rivalutazione economica

Le somme che l'Ente versa ai dipendenti al di fuori dei tempi stabiliti dai CCNL, dal presente contratto o da altre normative vigenti sono soggette a rivalutazione economica e a corresponsione degli interessi legali, secondo le statuizioni vigenti.

ART.26

Dipendenti disabili o con aggravati familiari

Le parti si impegnano, per l'applicazione delle normative vigenti in materia, all'eliminazione delle barriere architettoniche, adeguamento degli ambienti di lavoro, flessibilità degli orari e facilitazione della mobilità personale per i dipendenti disabili o con particolari aggravati familiari e personali.

ART.27

Pari opportunità

Le parti concordano, in applicazione delle normative vigenti, di adottare le misure idonee per favorire le pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale previa consultazione della commissione per le Pari Opportunità e la valutazione della presenza femminile nei vari livelli funzionali.

ART.28

Borse di studio per i figli di dipendenti

Le parti convengono di stanziare annualmente, delle somme adeguate per l'erogazione di borse di studio per i figli più meritevoli dei dipendenti in servizio, che frequentino: la scuola media inferiore, la scuola media superiore; che conseguano il diploma di scuola secondaria superiore; che frequentino l'università; che conseguano il diploma di laurea.

Annualmente si procederà all'emanazione di singoli bandi di concorso contenenti i criteri e le modalità disciplinanti il conseguimento delle borse di studio in oggetto. In caso di mancata assegnazione annuale di una o più borse di studio, le somme relative non attribuite confluiranno nel Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.20

ART.29

Norma finale di applicazione

Le parti convengono, a seguito delle variazioni normative sopravvenute, delle mutate esigenze organizzative relative agli uffici ed ai servizi dell'Amministrazione, delle ulteriori necessità di valorizzare al meglio le professionalità operanti all'interno dell'Ente, di procedere all'emanazione di un nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in sostituzione dell'attuale Regolamento delle risorse umane, che conserva la sua efficacia per il periodo transitorio intercorrente la sottoscrizione del nuovo Regolamento in oggetto.

Le parti convengono, altresì, di demandare, in special modo, al nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi, riconosciuto quale strumento amministrativamente e giuridicamente più idoneo, l'enunciazione e la fissazione dei principi e dei criteri generali che informano l'Ente in materia di: a) linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi, individuazione degli uffici di massima rilevanza e modi di

conferimento della titolarità degli stessi e articolazione e graduazione delle responsabilità gestionali inerenti; b) modalità di attuazione delle prove selettive per le progressioni verticali interne di categoria; c) ulteriori modalità di carattere generale attinenti all'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali di categoria; d) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e alle alte professionalità e graduazioni delle funzioni e modalità delle valutazioni periodiche; e) criteri generali inerenti le procedure di mobilità esterna (in entrata ed in uscita).



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA - LATINA

Allegato alla delibera n.114, del 12 luglio 2004 - Pag.n.21

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

A seguito dell'autorizzazione della sottoscrizione formalizzata con atto il giorno del mese di 2004, presso la sede del..... si sono riunite per la stipula del contratto collettivo integrativo decentrato, le delegazioni trattanti di parte pubblica e sindacale composte:

Parte Pubblica

Il Presidente

Delegazione Sindacale

RSU

Rappresentanti sindacali territoriali del Comparto delle Autonomie Locali

CGIL F.P.

FPS CISL

UIL SPL

USAE (DICCAP)

CSA (CISAL)

Il presente contratto entra in vigore alle ore 24 del giorno odierno e conserva l'efficacia fino alla stipula del successivo contratto collettivo decentrato integrativo.

Il presente allegato viene contestualmente letto, approvato dai presenti e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE