



1182

Camera di Commercio  
Lucca

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO

Sottoscritto dalle delegazione trattanti  
di parte pubblica e di parte sindacale  
*il 6 dicembre 2012*

### **Riferimento Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro**

*Comparto Regioni – Autonomie locali*

CCNL 6.7.1995 e 16.7.1996

( 1994 – 1997 )

CCNL 31.3.1999 e 1.4.1999 e 5.10.2001

( 1998 – 2001 )

CCNL 22.1.2004 e 9.5.2006

( 2002 – 2005 )

CCNL 11.4.2008 e 31.7.2009

( 2006 – 2009 )

## **INDICE**

### **PARTE PRIMA**

#### **Protocollo d'intesa sulle norme di garanzia sui servizi essenziali ai sensi art. 5 accordo ARAN OO.SS del 19/09/2002**

ART. 1	Servizi e uffici interessati	pag. 3
ART. 2	Definizione dei contingenti minimi	pag. 3
ART. 3	Procedure di attivazione dei contingenti minimi	pag. 3
ART. 4	Modalità di effettuazione dello sciopero	pag. 4

### **PARTE SECONDA**

#### **Campo di applicazione e vigenza**

ART. 5	Ambito di applicazione	pag. 4
ART. 6	Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto	pag. 4

### **PARTE TERZA**

#### **Trattamento economico del personale**

ART. 7	Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse stabili e variabili	pag. 5
ART. 8	Progressioni economiche all'interno della categoria	pag. 5
ART. 9	Criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività e del miglioramento dei servizi:	pag. 6
ART. 10	Individuazione e misure delle indennità	pag. 8
ART. 11	Compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità	pag. 8

### **PARTE QUARTA**

#### **Disposizioni particolari**

ART. 12	Pari opportunità	pag. 10
ART. 13	Linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili	pag. 11
ART. 14	Qualità del lavoro conseguenza di innovazioni organizzative	pag. 11
ART. 15	Molestie in ufficio	pag. 11

## PARTE I

### Protocollo d'intesa sulle norme di garanzia sui servizi pubblici essenziali ai sensi art.5 accordo Aran OO.SS. del 19/9/2002

#### Art. 1 Servizi e uffici interessati

1. Ai sensi dell'art.2 dell'accordo collettivo nazionale Aran OO.SS. del 19/9/2002, si dà atto che sono interessati alla presente regolamentazione i seguenti Uffici e/o Servizi:

#### UFFICI E/O SERVIZI VARI

1) Servizi del Personale e Ragioneria (limitatamente ai periodi relativi alla predisposizione ed erogazione degli stipendi e con riferimento agli atti in scadenza in generale che comportino sanzioni)

2) Servizi Vari

#### FUNZIONI ESSENZIALI

- pagamento delle retribuzioni e degli assegni di sostentamento
- compilazione e controllo delle distinte di versamento dei contributi previdenziali e rispetto di altre scadenze con sanzioni
- rilascio certificati e visure dal Registro Imprese con diritto di urgenza per partecipazione a gare di appalto
- deposito bilanci e atti societari
- certificazione per esportazione ed importazione temporanee (Carnet)
- registrazione brevetti

#### Art. 2 Definizione dei contingenti minimi

1. In riferimento ai servizi essenziali indicati all'art. 1 sono individuati i seguenti contingenti di personale esonerati dalla partecipazione allo sciopero, suddivisi per servizio, qualifica funzionale, profilo professionale.

SERVIZIO e/o UFFICIO	CAT.	CONTINGENTE
Ragioneria /Personale	D o C o B	1 unità
Registro Imprese	D o C o B	2 unità
Artigianato, Protesti e Documenti export	D o C	1 unità
PO Promozione e Sviluppo per le imprese, Brevetti Marchi e Innovazione tecnologica	D o C	1 unità

Nel caso di scioperi per i quali è prevista una notevole partecipazione dei dipendenti camerati, le sedi distaccate di Viareggio e Castelnuovo saranno chiuse in quanto i servizi essenziali sono assicurati dalla sede centrale.

#### Art. 3 Procedure di attivazione dei contingenti minimi

1. I Dirigenti, ovvero i responsabili del funzionamento dei singoli uffici e/o servizi, in occasione di ogni sciopero, individuano i nominativi del personale incluso nei contingenti definiti al punto precedente, adottando per la scelta criteri di rotazione.
2. I nominativi sono comunicati alle OO.SS. ed ai singoli interessati entro il quinto giorno precedente lo sciopero purché siano rispettati i termini di cui al successivo art. 4; il personale individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione, ove possibile.

3. E' fatto divieto a dirigenti e funzionari di verificare o quantificare, formalmente o informalmente, la volontà del personale di aderire allo sciopero, al di fuori del caso e delle modalità di cui al punto precedente.
4. I Dirigenti, ovvero i responsabili del funzionamento dei singoli uffici e/o servizi, dovranno astenersi dall'assegnare prestazioni di lavoro straordinario al personale esentato dallo sciopero.

#### **Art. 4 Modalità di effettuazione dello sciopero**

1. Le strutture e le rappresentanze sindacali che indicano azioni di sciopero (che coinvolgono i servizi di cui all'art. 1) ne daranno comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 10 giorni precisando la durata dell'astensione dal lavoro; si precisa che le strutture territoriali ed aziendali comunicheranno esclusivamente le azioni di sciopero indette dal livello territoriale od aziendale.
2. In caso di revoca dello sciopero le strutture e le rappresentanze sindacali che l'hanno indetto devono darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.
3. Nel caso in cui lo sciopero riguardi i servizi resi all'utenza, l'Amministrazione trasmetterà agli organi di stampa od alle reti radio-televisive di maggiore diffusione locale una comunicazione sulla durata e sulle modalità dell'azione dello sciopero.
4. Analoga comunicazione sarà effettuata dall'Amministrazione in caso di revoca dello sciopero.
5. Per l'indicazione dei periodi in cui possono essere indetti scioperi e per le forme di sciopero non ammissibili, si fa riferimento all'art. 6 dell'accordo Aran OO.SS. del 19/9/2002.

## **PARTE II**

### **Campo di applicazione e vigenza**

#### **Art.5 Ambito di applicazione**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo, redatto ai sensi dell'art.5 del CCNL 1/4/99 così come modificato dall'art.4 del CCNL 22/1/2004 del comparto Regioni e Autonomie Locali, si applica a tutto il personale non dirigente dipendente della Camera di Commercio di Lucca e con qualunque tipo di contratto di lavoro subordinato (tempo indeterminato, tempo determinato, contratto di formazione e lavoro) a tempo pieno o parziale, ed ai lavoratori somministrati per quanto concerne l'erogazione dei compensi incentivanti la produttività e le indennità.

#### **Art.6 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto hanno decorrenza dal giorno successivo alla sua stipulazione, fatte salve eventuali diverse decorrenze indicate nei singoli articoli, e conservano la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato integrativo.
2. Le parti si riservano di riaprire il confronto qualora dovessero intervenire nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo o per verificare l'applicazione di criteri ed istituti concordati, al fine di apportarvi eventuali correttivi.
3. Le parti si incontrano annualmente per determinare i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie di cui all'art.31 CCNL 22/1/2004, nel rispetto dei vincoli risultanti dai CCNL e dagli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente.

## **PARTE III**

### **Trattamento economico del personale**

#### **Art.7 Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse stabili e variabili**

1. I criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse stabili e variabili mirano a:
  - garantire gli importi obbligatori previsti dai CCNL nazionali o derivanti dalle scelte effettuate in sede di contrattazione decentrata integrativa a partire dal periodo 1998/2001 (indennità di comparto, progressioni orizzontali effettuate negli anni passati);
  - riservare risorse finanziarie sufficienti all'erogazione delle retribuzioni di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, in base alle scelte organizzative effettuate dall'Ente volte a perseguirne l'ottimale funzionamento;
  - riservare risorse finanziarie per interventi selettivi miranti a riconoscere la progressione orizzontale ai dipendenti che si collocheranno utilmente nella graduatoria;
  - mantenere una percentuale significativa sul totale delle risorse, degli importi da destinare all'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi;
  - erogare le varie indennità previste dal CCNL e dalla contrattazione decentrata integrativa;
  - riservare quota parte delle risorse per la specifica incentivazione dei dipendenti coinvolti nelle attività di rilevazione/verbalizzazione dei concorsi a premi, nelle attività previste dall'art.18 L. 109/94, nelle attività censuarie e nelle altre attività e prestazioni eventualmente previste da specifiche disposizioni di legge (art17 comma 2 lett. g) CCNL 1/4/99).
  
2. Le parti prendono atto che l'importo delle "risorse decentrate" ammonta, per l'anno 2012, a € 565.438,00, al netto degli oneri riflessi a carico dell'Ente (a cui potranno aggiungersi eventualmente le risorse derivanti dall'attuazione dei piani di razionalizzazione e di risparmio di cui all'art. 16 D.L. 98/2011 e le risorse derivanti dal censimento generale dell'industria e del no profit).
  
3. Le suddette "risorse decentrate" sono impiegate per finanziare i seguenti impieghi stabili:
  - € 141.701,00 destinati a corrispondere gli incrementi per progressioni economiche attribuite negli anni passati;
  - € 57.500,00 destinati al pagamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative;
  - € 38.300,00 utilizzati per completare il finanziamento dell'indennità di comparto.  
Le rimanenti risorse decentrate, pari a € 327.937,00, vengono destinate così come segue:
    - € 23.695,00 per pagare le varie indennità secondo le modalità definite dagli artt. 10 e 11 del contratto decentrato integrativo del 22/12/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
    - € 303.796,50 per erogare i compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi previsti dal comma 2, lett.a) dell'art. 17 del CCNL 1/4/1999 e dall'art.37 del CCNL 22/1/2004, secondo i criteri e le modalità definiti al successivo art. 9;
    - € 445,50 per incentivare le specifiche attività e prestazioni correlate alla utilizzazione delle risorse indicate nell'art. 15, comma 1, lettera K del CCNL 1.4.1999 ( art. 17, comma 2, lett. g) CCNL 1.4.1999 , concorsi a premi .

#### **Art.8 Progressioni economiche all'interno della categoria**

1. In sede di contrattazione annuale sono definite le risorse destinate al finanziamento delle progressioni orizzontali per l'anno di riferimento.
2. I risultati dell'applicazione del sistema di valutazione della performance, la cui documentazione è allegata al presente contratto, costituiscono il fondamento della selezione all'interno di ciascuna categoria per l'acquisizione della progressione economica orizzontale.

## Art.9

### **Criteri generali dei sistemi di incentivazione del personale e di ripartizione delle risorse destinate agli incentivi della produttività e del miglioramento dei servizi per l'anno 2012**

#### **a) Suddivisione del c.d "fondo incentivante"**

Le risorse da destinare all'erogazione dei compensi per l'incentivazione della produttività ed il miglioramento dei servizi sono individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa. Per l'anno 2012, a tale fine sono destinati € 303.796,50.

Affinché un dipendente possa partecipare alla distribuzione del premio incentivante è indispensabile avere lavorato effettivamente almeno 160 ore nel corso dell'anno solare oggetto di valutazione.

Una quota pari al **5%** del c.d. "fondo incentivante" potrà essere utilizzata dal Segretario Generale, in accordo con i dirigenti:

- 1) per compensare eventuali situazioni particolari che rischierebbero di non essere adeguatamente retribuite per i seguenti motivi:
  - a. impossibilità di raggiungimento di un obiettivo per cause esterne
  - b. condizioni di particolare disagio
  - c. particolare impegno
  - d. superamento degli obiettivi assegnati
  - e. specifiche situazioni particolari
- 2) per premiare suggerimenti che portino a significativi miglioramenti organizzativi e funzionali condivisi. I suggerimenti dovranno essere formalizzati per scritto sia alla casella suggerimenti che ai dirigenti interessati.

Tutti i casi di utilizzo della c.d. "perequazione" dovranno essere debitamente motivati. Quanto eventualmente residua del budget destinato alla perequazione e non utilizzato, andrà ad incrementare la parte del c.d. "fondo incentivante" (pari all'80% del totale) da ripartire tra le varie aree e da distribuire in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici (peso 60) ed in base alla valutazione delle capacità professionali (peso 40).

Una quota pari al **15%** del c.d. "fondo incentivante" verrà ripartita tra il personale a tempo indeterminato, in base al livello complessivo di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti.

La restante parte del c.d. "fondo incentivante" (pari all'**80%** del totale) viene ripartita tra le varie aree e distribuita in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici (peso 60) ed in base alla valutazione delle capacità professionali (peso 40).

Ad ogni Dirigente viene infatti assegnato un budget stabilito in relazione al numero delle ore effettivamente lavorate nell'anno di riferimento dalle persone con contratto a tempo indeterminato presenti nella propria Area.

Per incentivare i lavoratori a tempo determinato e temporanei, il budget del Dirigente viene alimentato di € 100,00 per ogni mese di servizio da questi prestatore.

#### **b) Risultati di ente**

Se gli obiettivi assegnati ai Dirigenti sono stati raggiunti in media all'85%, l'intera quota del 15% del c.d. "fondo incentivante" verrà ripartita tra tutti i dipendenti a tempo indeterminato.

Tale quota di budget verrà suddivisa per il totale delle ore effettivamente lavorate nell'anno di riferimento da tutti i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente e rimoltiplicata per le presenze individuali di ciascuno (ore di lavoro ordinario).

Ai fini del punteggio dell'area risultati di ente vengono computate come presenze:

- le assenze per la fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare
- le assenze per i permessi previsti dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53
- per i soli portatori di handicap grave, le assenze per permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104

Nel caso in cui il livello medio di raggiungimento degli obiettivi dei Dirigenti sia inferiore all'85%, la quota del 15% del budget del c.d. "fondo incentivante" verrà distribuita in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (ad esempio, se gli obiettivi dei Dirigenti sono raggiunti in media al 70%, verrà distribuito solo il 70% di questa quota del budget). Quanto non distribuito andrà ad incrementare il budget destinato alla perequazione.

### **c) Punteggio capacità professionale**

Il punteggio totale dell'area capacità professionale, che si ottiene facendo la media aritmetica semplice dei punteggi ottenuti per ogni singola voce di valutazione (somma punteggi/numero voci), verrà moltiplicato per le presenze individuali di ciascuno rapportate al totale delle presenze nell'ente nell'anno 2009 e moltiplicato per cento (correttivo matematico).

Per presenze individuali di ciascuno si intende il totale delle ore effettivamente lavorate nell'anno (ore di lavoro ordinario).

Ai fini del punteggio dell'area capacità professionale vengono computate come presenze:

- le assenze per la fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare
- le assenze per i permessi previsti dall'articolo 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000, n. 53
- per i soli portatori di handicap grave, le assenze per permessi di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104

Nel caso in cui la media del punteggio della scheda individuale sia minore o uguale a 20, il dipendente non partecipa alla distribuzione del premio incentivante.

### **d) Risultati di area/ufficio e punteggio totale**

Il punteggio **totale** è dato dalla sommatoria del punteggio dell'area risultati, che pesa per il 60% e dell'area competenze, che pesa per il 40%, della scheda.

Il budget del Dirigente (80% del totale ripartito tra le diverse aree) viene suddiviso per il totale dei punteggi di tutto il personale dell'Area e rimoltiplicato per il punteggio individuale di ciascuno; in questo modo si ottiene l'importo spettante ad ogni dipendente. Il Segretario Generale coordina e verifica l'operato dei dirigenti, affinché i criteri di valutazione vengano applicati con omogeneità nei vari settori.

Nel caso in cui il livello medio di raggiungimento degli obiettivi nell'Area sia inferiore all'85%, la quota del budget del c.d. "fondo incentivante" assegnato all'Area verrà distribuita in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (ad esempio, se gli obiettivi sono raggiunti in media al 70%, verrà distribuito solo il 70% di questa quota del budget). Quanto non distribuito andrà ad incrementare il budget destinato alla perequazione.

**e) Personale con contratto a tempo determinato e lavoratori temporanei**

Per il personale con contratto a tempo determinato e per i lavoratori temporanei viene compilata solo la parte "qualità della prestazione individuale" della scheda.

Questo personale potrà ricevere un compenso incentivante pari al massimo a € 1.200 in un anno.

Il risultato economico della valutazione verrà comunque riproporzionato rapportandolo ai mesi di servizio prestati.

Le somme non distribuite al personale a tempo determinato, vanno ad alimentare il budget del dirigente dell'area a cui è assegnato questo personale.

**f) Personale incaricato di posizione organizzativa**

Per la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa si utilizza la scheda appositamente predisposta. I punteggi risultanti dall'applicazione di questa scheda sono impiegati per l'attribuzione della retribuzione di risultato.

**g) Trasparenza**

Prima dei conteggi finali di liquidazione del compenso incentivante a ciascun dipendente sarà consegnata la propria scheda di valutazione. Entro 5 giorni lavorativi dalla consegna il dipendente può presentare osservazioni scritte o chiedere un colloquio al dirigente della propria Area; trascorso tale termine la scheda si presume approvata. Il termine comunque non decorre durante l'eventuale assenza del dirigente o del dipendente interessato.

I dati e i conteggi inerenti la corresponsione del compenso incentivante saranno messi a disposizione della locale RSU e precisamente:

- elenco degli obiettivi con il loro peso relativo e il coefficiente di complessità
- totale ore effettivamente lavorate da ciascun dipendente
- totale ore di assenza computate come presenza in base al presente articolo
- numero delle persone che hanno beneficiato della perequazione con l'indicazione dei criteri adottati
- tabella riepilogativa delle somme totali distribuite a ciascun dipendente con riferimento all'area risultati, alla valutazione delle capacità professionali ed alla perequazione
- scheda di valutazione di ciascun dipendente previa autorizzazione dello stesso.

**Art.10 Individuazione e misure delle indennità**

In applicazione di quanto previsto dai CCNL 1.4.1999, 14.9.2000, 22.1.2004 e 9.5.2006, vengono corrisposte le seguenti indennità:

- a) indennità mensile di rischio ex art.37 CCNL 14.9.2000 per il personale addetto alla guida di autoveicoli in modo prevalente e continuativo: € 30,00 mensili;
- b) indennità di disagio per il personale ordinato di recarsi in missione nelle sedi distaccate: sede distaccata di Viareggio € 5,00 e sede distaccata di Castelnuovo Garfagnana € 7,30.
- c) indennità di disagio giornaliera di € 4,00 per il personale assegnato alla sede di Viareggio, istituita per compensare il disagio di gestire le richieste dell'utenza senza il supporto di nessun altro componente dell'ufficio Registro Imprese, Artigianato Protesti e documenti export, nei giorni in cui effettua lo sportello registro imprese, artigianato e commercio estero.

**Art. 11 Compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità**

1. Al personale della categoria D incaricato dal dirigente di specifiche responsabilità, a decorrere dal 1° gennaio 2006, verrà corrisposto, in applicazione dell'art.17 comma 2 lett. f) CCNL 1/4/1999 e dell'art.36 comma 1 CCNL 22/1/2004, un compenso da un minimo di € 825,00 ad un massimo di € 1.250,00 lordi annui. Le parti sottolineano che in questo momento non trova piena applicazione l'art.36 comma 1 CCNL 22/1/2004 per la parte economica, in quanto non vi sono sufficienti risorse da destinare a questa indennità.



2. Ai fini della determinazione dei compensi per le posizioni di responsabilità di cui al precedente comma, sono individuati i seguenti criteri:

a) la quantità delle risorse umane da gestire (tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro temporaneo, co.co.co., personale distaccato) **coefficiente 40**

– Numero collaboratori	fino a 2	1
	da 3 a 5	2,5
	oltre 5	4

b) la quantità/qualità di relazioni con le altre strutture all'interno dell'organizzazione e con l'ambiente esterno; **coefficiente 30**

INTERNO	relazioni sporadiche e limitate	1
	relazioni mediamente estese	2
	relazioni con tutti gli altri settori dell'Ente e non limitate	4
ESTERNO	relazioni sporadiche e limitate	1
	relazioni mediamente estese	2
	relazioni con diversi Enti e tipologie di utenti	4

c) il livello di complessità dei problemi da affrontare e l'impatto delle attività svolte sui servizi resi (in particolare in caso di errore); **coefficiente 30**

Incertezza legata al contesto esterno

– occasionale	1
– frequente	2
– continua	4

Livello di innovazione richiesta mediamente dai processi gestiti

– replicazione prassi note	1
– ottimizzazioni risultati/metodi	2
– nuove soluzioni	4

– svolgimento attività per le quali non è possibile incorrere in sanzioni/risarcimenti	1
– svolgimento attività per le quali è remoto incorrere in sanzioni/risarcimenti	2
– svolgimento attività con possibili sanzioni amministrative o risarcimento danni	3
– svolgimento attività con particolare possibilità di incorrere in sanzioni amministrative o risarcimento danni	4

3. Il dirigente, in accordo col Segretario Generale, attribuisce al personale di categoria D della propria area un punteggio per ciascuno dei criteri sopra indicati. A seconda della fascia di punteggio in cui si colloca ogni posizione di responsabilità, verrà attribuito il seguente compenso annuo lordo:

da 100 a 199	€ 825,00
da 200 a 299	€ 1.033,00
oltre 300	€ 1.250,00

4. La verifica del permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi alle posizioni comportanti specifiche responsabilità affidate al personale della categoria D, viene effettuata dal dirigente competente in relazione ad eventuali modificazioni organizzative e di contenuti, avuto riguardo ai criteri di valutazione stabiliti nel precedente comma.
5. Il compenso non verrà corrisposto per le giornate di assenza, del responsabile dell'ufficio, superiori a trenta continuative nel corso dell'anno. Non sono considerate assenze: le ferie, le assenze per permessi sindacali e il distacco sindacale, le assenze per infortunio sul lavoro, le assenze per maternità (limitatamente all'astensione obbligatoria), le assenze per donazione di sangue, le assenze per c.d "terapie salvavita". Durante i periodi di assenza, il compenso sarà anche attribuito all'eventuale dipendente incaricato di mansioni superiori ex art.52 del D.Lgs 165/2001.
6. Per compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria C, sono individuate le seguenti indennità:
  - nel caso in cui sia affidata la responsabilità di coordinare un gruppo di colleghi per lo svolgimento di una particolare attività o progetto: da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 800,00
  - nel caso in cui sia affidata la responsabilità di un ufficio: € 800,00
7. La verifica delle condizioni per l'attribuzione dei compensi per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale di categoria C, viene effettuata dal dirigente competente, in accordo col Segretario Generale.
8. Il compenso non verrà corrisposto per le giornate di assenza superiori a trenta continuative nel corso dell'anno. Non sono considerate assenze: le ferie, le assenze per permessi sindacali e il distacco sindacale, le assenze per infortunio sul lavoro, le assenze per maternità (limitatamente all'astensione obbligatoria), le assenze per donazione di sangue, le assenze per c.d "terapie salvavita".
9. Al personale di categoria B e C addetto all'ufficio Relazioni Esterne, a cui è affidata la responsabilità di curare la comunicazione e l'immagine dell'ente, curare l'accesso informale alle informazioni in possesso dell'amministrazione, verrà corrisposto un compenso di € 300,00 annui lordi, in applicazione dell'art.36 comma 2 CCNL 22/1/2004. Tale compenso non verrà corrisposto alle persone che percepiscono l'indennità di cui al punto 6.

### **Art.12 Pari opportunità**

1. In sede di negoziazione decentrata a livello di singolo ente, tenendo conto delle proposte formulate dal comitato unico di garanzia, sono concordate le misure volte a favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, considerando anche la posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia, con particolare riferimento a:
  - accesso ai corsi di formazione professionale e modalità di svolgimento degli stessi;
  - flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali;
  - perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui si deve tener conto anche nell'attribuzione di incarichi o funzioni più qualificate, nell'ambito delle misure rivolte a superare, per la generalità dei dipendenti, l'assegnazione in via permanente di mansioni estremamente parcellizzate e prive di ogni possibilità di evoluzione professionale;
  - individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

**Art. 13 Linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro, per l'attuazione degli adempimenti rivolti a facilitare l'attività dei dipendenti disabili**

1. In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, si continuerà a porre la massima attenzione, al fine di dare piena attuazione alla normativa vigente. In modo particolare, attraverso le specifiche riunioni previste dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e con il contributo e la collaborazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, verranno individuate le priorità di azione per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza degli ambienti di lavoro.
2. L'ente continuerà a curare il miglioramento dell'ambiente di lavoro, in questa particolare fase attuato anche attraverso la scelta di ristrutturare la sede camerale e di apportarvi varie migliorie.
3. Gli interventi di formazione ed informazione del personale saranno svolti in tutti i casi previsti dalla normativa vigente. La formazione sarà periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi negli ambienti di lavoro.
4. La sorveglianza sanitaria, effettuata periodicamente dal medico competente, viene tempestivamente adeguata in relazione ai mutamenti organizzativi e professionali che si realizzano.
5. Si continueranno inoltre a porre in essere misure per migliorare la sicurezza delle persone di ridotta capacità motoria.

**Art.14 Qualità del lavoro in conseguenza di innovazioni organizzative**

1. In relazione agli obiettivi di contemperare l'incremento e il 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 di innovazioni degli assetti organizzativi, innovazioni tecnologiche e della domanda di servizi, l'Ente fornisce adeguata informazione, anche convocando la delegazione sindacale, che dovrà esprimersi sulle relative implicazioni in ordine alla qualità del lavoro ed alla professionalità dei dipendenti.

**Art.15 Molestie in ufficio**

1. I dipendenti non devono compiere atti ed assumere comportamenti lesivi della dignità della persona, ivi comprese le molestie sessuali, le violenze morali e le vessazioni nei confronti di utenti e colleghi. Tali comportamenti verranno considerati con maggior gravità qualora il dipendente approfitti della propria posizione di superiorità gerarchica o della altrui situazione psicologica, morale, materiale.
2. Il Comitato unico di garanzia cercherà di favorire la diffusione di una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali e di far crescere la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici.