



**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO – ANNO 2019**

**PERSONALE NON DIRIGENTE**

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA – ART. 40, COMMA 3-SEXIES – D. LGS. N. 165/01**

**Modulo 1 – Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto**

<b>Data di sottoscrizione</b>		
<b>Periodo temporale di vigenza</b>		01.01.2019 – 31.12.2019
<b>Composizione della delegazione trattante</b>		<i>Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperte):</i> Luigi Rao – Segretario Generale f.f. Angelo Cionti – Dirigente <i>Organizzazioni Sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle):</i> UIL – FPL CGIL – FP CISL – FP <i>Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle):</i> UIL – FPL CGIL – FP CISL – FP
<b>Soggetti destinatari</b>		Personale non dirigente della Camera di Commercio di Caserta – CCNL Comparto Funzioni Locali.
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>		Disciplina istituti contrattuali; Risorse decentrate e modalità di utilizzo
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	<b>Intervento dell'Organo di Controllo Interno. Allegazione della certificazione dell'Organo di Controllo Interno alla relazione illustrativo</b>	L'Organo di controllo ha certificato la relazione illustrativa in data _____
		L'Organo di controllo non ha effettuato rilievi.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione di divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	La Camera di Commercio di Caserta ha adottato il Piano delle Performance 2019-2021, previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, con delibera della Giunta camerale n. 5/GC del 18.01.2019.
		La Camera di Commercio di Caserta ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione anni 2019-2021, unitamente al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità anni 2019-2021, prevista dall'art. 11, comma 2, D. Lgs. n. 150/2009, con delibera di Giunta camerale n. 4/GC del 18.01.2019.
		La Camera di Commercio di Caserta ha assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009.
		La Relazione sulla Performance anno 2018, approvata con delibera di Giunta n.53/GC del 19.06.2019 è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6, D. Lgs. n. 150/2009

Eventuali osservazioni:

**Modulo 2 – Illustrazione dell’articolato del contratto (attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge o di contratto nazionale – Modalità di utilizzo delle risorse accessorie – Risultati attesi in relazione agli obiettivi ed all’erogazione delle risorse premiali - Altre informazioni utili**

L’ipotesi di contratto collettivo decentrato, siglata dalle delegazioni trattanti in data 27.06.2019, definisce l’ammontare dei fondi per il salario accessorio del personale camerale per il 2019 e le modalità del relativo utilizzo.

L’ammontare complessivo del fondo, quantificato dalla Giunta camerale con delibera n.47/GC del 03.06.2019, sulla base delle disposizioni fissate al riguardo dal CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21.05.2018, è pari a €.378.772,00, di cui €.276.171,00 quali risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità ed €.102.601,00 quali risorse aventi caratteristiche di eventualità e di variabilità.

Per quanto concerne l’utilizzo delle risorse, così come quantificate con il sopra richiamato provvedimento, l’art.68 del CCNL 21.05.2018 prevede, al comma 1, che “gli enti rendano annualmente disponibili tutte le risorse confluite nel fondo, al netto delle risorse necessarie per corrispondere i differenziali di progressione economica al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti e di quelle necessarie per corrispondere i seguenti trattamenti fissi a carico delle risorse stabili del fondo, ovvero indennità di comparto, indennità al personale ex 8 q.f. non titolare di posizione organizzativa, indennità del personale delle categorie A e B. Le risorse così disponibili sono quindi destinate secondo gli utilizzi specificati dal comma 2 dello stesso art.68 del CCNL.

Gli impieghi fissi, e quindi non negoziabili, per il corrente esercizio, sono i seguenti:

- differenziali di posizione economica pagati al personale assegnatario di PEO negli anni precedenti e agli incrementi contrattuali, a regime, pari ad € 194.000,00;
- quota indennità di comparto a carico del fondo, pari ad € 30.000,00.

Il totale complessivo degli impieghi fissi è di € 224.000,00.

La differenza tra risorse complessivamente disponibili per la contrattazione decentrata 2019 e gli impieghi fissi, come sopra quantificati, è di 154.772,00, di cui € 52.171,00 derivanti da risorse di natura stabile. Tale somma sarà destinata al finanziamento dei seguenti istituti, nella misura così indicata:

- premi correlati alla performance organizzativa
- premi correlati alla performance individuale
- indennità condizioni di lavoro
- compensi per specifiche responsabilità
- progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento (nb ris.stabili)
- maggiorazione premio individuale

Ciò consente il rispetto di quanto disposto dagli art. 31 e segg. del CCNL del 22/1/2004, in merito agli istituti da finanziare necessariamente facendo ricorso alle risorse di cui all’art. 31, comma 2, dello stesso CCNL.

Passando all’esame delle singole clausole dell’ipotesi di accordo, si relaziona quanto segue:

**Art. 1 Ambito di applicazione, durata, decorrenza, disciplina transitoria**

La norma definisce l’ambito di applicazione del contratto decentrato integrativo che, redatto ai sensi degli artt. 7 e 8 del CCNL 21.5.2018 - si applica a tutti i lavoratori, con rapporto di lavoro a tempo determinato, in servizio presso la camera di commercio di Caserta. Il contratto ha validità triennale a far data dal 1/1/2019 al 31/12/2021, fatte salve le materie che, per loro natura, richiedano tempi diversi o verifiche periodiche essendo legate a fattori organizzativi contingenti o collegate al naturale sviluppo dell’organizzazione stessa. L’impostazione generale del contratto è stata definita in coerenza con i vincoli risultanti dall’art. 40 del d.lgs. 165/2001 e dagli stessi CCNL vigenti.

Il contratto conserva comunque la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salva espressa apposizione del termine o individuazione specifica del periodo o disdetta delle parti ovvero diversa disposizione della normativa generale e del CCNL di riferimento.

**Art. 2 - Vincoli ed Interpretazione autentica**

La norma precisa il rispetto, da parte del CCDI, dei vincoli e dei limiti risultanti dai CCNL, non potendo il Contratto medesimo, altresì, disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero comportare oneri non

previsti negli strumenti di programmazione economica annuale e pluriennale, prevedendo, nei casi di violazione di detti limiti, la nullità delle relative clausole.

### **Art.3 – Relazioni sindacali**

La norma precisa che, al di fuori dell'ambito delle materie riservate alla contrattazione collettiva, le relazioni sindacali si realizzano mediante la partecipazione articolata in informazione e confronto.

### **Art. 4 – Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro**

L'articolo sancisce l'impegno dell'Amministrazione a dare tempestiva e completa applicazione al D. Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare per quanto prevede l'art. 15 e 18 oltre che a tutte le norme vigenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro. L'Amministrazione si impegna a diffondere il principio della "cultura della sicurezza" attraverso gli Istituti dell'informazione e della formazione.

Accanto all'obbligo di informare, la norma precisa l'obbligo dell'Amministrazione di "formare" con l'obiettivo di conseguire modalità di comportamento e di lavoro che mettano in pratica le regole ed i principi della sicurezza.

La formazione è destinata ai lavoratori, ai rappresentanti per la sicurezza ed ai responsabili del servizio di prevenzione e protezione.

La formazione può avvenire durante l'orario di lavoro, deve essere commisurata alle risultanze della valutazione dei rischi e deve riguardare:

- i rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni;
- i diritti e doveri dei lavoratori in tema di sicurezza e salute sul posto di lavoro.

In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la Sicurezza e con il Medico del Lavoro ed il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, si prevede l'individuazione delle metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità e sicurezza degli ambienti e dei luoghi di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature, degli impianti e dei mezzi utilizzati, le condizioni di lavoro degli addetti.

### **Art. 5 - Organismo Paritetico di Innovazione**

La norma disciplina l'eventuale costituzione dell'Organismo paritetico per l'innovazione, che le parti ritengono auspicabile, al fine di avviare un modello relazionale che coinvolga la partecipazione delle OOSS, e che sia finalizzato ad attivare relazioni collaborative su progetti di organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi al fine di formulare proposte agli Enti partecipanti ed alle parti negoziali.

### **Art. 6 - Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 68, comma 1, fra le diverse modalità di utilizzo**

L'articolo in oggetto individua i criteri relativi alla ripartizione e l'utilizzo delle risorse oggetto di contrattazione. La ripartizione e l'utilizzo del Fondo delle risorse decentrate avvengono secondo modalità tali da assicurarne la rispondenza all'obiettivo di promuovere, anche attraverso di esse, il coinvolgimento del personale negli effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza, efficacia e qualità dei servizi prestati, sulla base del sistema di programmazione, monitoraggio e controllo quali-quantitativo dei risultati, adottato nell'ente.

La ripartizione delle risorse suddette risponde ai seguenti requisiti:

- riservare risorse finanziarie, di natura stabile, alle progressioni economiche in modo programmato nel tempo, per evitare l'immediata o comunque progressiva erosione delle stesse, ed in misura strettamente correlata alla limitatezza del numero di dipendenti che possono fruirne, garantendo al contempo pari opportunità nell'individuazione delle categorie contrattuali nelle quali dare corso a tali progressioni;
- mantenere nel tempo entità significative degli importi da destinare al riconoscimento dell'impegno e del contributo dei singoli al conseguimento dei risultati di lavoro (performance individuale), nell'ambito delle prevalenti destinazioni e delle percentuali minime da destinare a tal fine, stabilite dal CCNL del 21.5.2018;
- assicurare che gli importi a titolo di "produttività" vengano destinati ai dipendenti con prestazioni positive, quale risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;
- garantire ai dipendenti che svolgono attività disagiate, o che prevedono reperibilità o che comportano particolari rischi gli adeguati compensi per tali condizioni, in ossequio alla normativa generale definita dal CCNL;
- garantire gli importi obbligatori previsti dai CCNL nazionali, in particolare con riferimento all'indennità di comparto.

A fronte di tali criteri, la destinazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, al netto degli impieghi fissi avviene secondo la ripartizione percentuale, rispetto al totale di dette risorse, per i diversi utilizzi:

premi correlati alla performance organizzativa

almeno il 39%;

premi correlati alla performance individuale	almeno il 26%;
indennità condizioni di lavoro	fino al 7%;
compensi per specifiche responsabilità	fino al 15%;
progressioni economiche, con decorrenza nell'anno di riferimento (ris. stabili) fino al 11%, ed in ogni caso in misura non superiore al 45% dei partecipanti per ciascuna categoria giuridica e con arrotondamento all'unità superiore purché rientratane nella percentuale massima del 50% dei partecipanti laddove siano superiori all'unità;	
maggiorazione premio individuale	fino al 2%

#### **Art. 7 - Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla Performance**

La norma in questione precisa i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance. Il sistema d'incentivazione ha lo scopo di garantire adeguate risposte e riconoscimenti economici a coloro che avranno raggiunto il livello di prestazione/risultato attesi e predefiniti in sede di assegnazione di obiettivi. La valutazione, ai fini dell'attribuzione dei premi correlati alla performance, pertanto, farà riferimento a tali obiettivi sia in quanto espressione dell'apporto individuale al conseguimento degli obiettivi di ente e di area di appartenenza, sia in quanto traduzione delle attese dell'ente di un espletamento efficace delle azioni significative facenti capo al singolo e comunque riconducibili all'area di appartenenza.

In coerenza con quanto sopra previsto, l'incentivazione della performance, organizzativa ed individuale, intende rispondere ai seguenti criteri generali:

- assicurare un costante legame tra gli obiettivi programmatici che impegnano la struttura ed il coinvolgimento su di essi del singolo dipendente;
- rendere, pertanto, i dipendenti consapevoli della propria valutazione professionale in modo da consentire un migliore orientamento verso gli obiettivi prioritari dell'Ente e fornire un'opportunità di crescita individuale;
- costituire la base per i percorsi di sviluppo professionale ed economico che risponda ai requisiti di equità, semplicità, trasparenza;
- stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali;
- promuovere un continuo riscontro "valutatore-valutato" in ordine al rapporto fra prestazione richiesta e prestazione resa;
- evidenziare eventuali esigenze formative di supporto o d'integrazione della preparazione professionale;
- migliorare il livello generale di comunicazione interna;
- rappresentare occasione e stimolo per riflessioni e proposte relative ai piani formativi del personale.

#### **Art. 8 - Differenziazione Premio Individuale**

La norma stabilisce, in conformità a quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del Comparto Funzioni Locali, l'attribuzione, in favore dei dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal vigente sistema di valutazione dell'Ente, di una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale, di cui all'art.68 comma 2 lett b), del CCNL 21.05.2018, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi. La norma prevede che detta maggiorazione sia attribuita ad una percentuale pari al 30% del personale destinatario della valutazione, escluso quello titolare di posizione organizzativa, con arrotondamento all'unità superiore, individuato sulla base delle più elevate votazioni riportate secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale maggiorazione non potrà essere inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti

#### **Art. 9 - Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali (art. 7, comma 4, lett. c)**

La norma in oggetto disciplina i criteri per la regolamentazione delle progressioni economiche orizzontali. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento.

Sulla scorta di tale presupposto, le procedure per l'attribuzione del riconoscimento economico in questione intendono rispondere ai seguenti criteri:

- assicurare un'effettiva modalità valutativa e selettiva ed equilibrio nelle opportunità di accesso all'interno delle varie categorie, anche in ragione del numero limitato di possibili assegnatari;
- accertare la crescita dei livelli di competenza che il dipendente ha dimostrato di aver acquisito nel tempo.
- ancorare tale accertamento ai seguenti ambiti:

a) competenze, intendendo per tali le conoscenze, capacità e attitudini così come stabilite nel sistema di classificazione (declaratorie di categoria e di singolo profilo professionale e di competenza adottato), che si traducono in comportamenti organizzativi atti a produrre costantemente nel tempo performance e risultati di lavoro adeguati per l'ente e come tali verificate nell'ambito della valutazione annuale;

b) prestazioni, intendendo per tali i contributi/apporti individuali al conseguimento dei risultati dell'area/servizio di appartenenza, annualmente accertati, per il periodo di riferimento utile ai fini della progressione, sempre nell'ambito della valutazione annua.

Gli elementi di valutazione sono diversamente graduati, in termini di incidenza sul punteggio massimo attribuibile, per le categorie di inquadramento.

L'attribuzione della progressione economica orizzontale avverrà secondo le prescrizioni del CCNL e la normativa vigente relative all'attivazione dell'istituto, a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di riferimento, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento prevista dalle vigenti norme contrattuali.

#### **Art. 10 – Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di Posizione Organizzativa**

La norma disciplina i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa. Tali criteri, al fine di garantire la massima coerenza e correlazione dei sistemi retributivi premianti di questa Camera di Commercio, sono definiti in coerenza con quelli previsti per la dirigenza (retribuzione di risultato) e del personale non dirigente ("produttività").

Tali criteri generali hanno lo scopo di garantire adeguate risposte e riconoscimenti economici a coloro che avranno raggiunto i livelli di prestazione/risultato attesi e predefiniti in sede di assegnazione di obiettivi, nel caso delle posizioni organizzative anche con riferimento a specifici obiettivi di carattere specialistico e/o gestionale, di coordinamento delle persone e di supporto alla dirigenza.

I criteri di attribuzione della retribuzione di risultato, pertanto, rispondono ai seguenti requisiti generali:

- stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali ;
- promuovere un continuo riscontro "valutatore-valutato" in ordine al rapporto fra prestazione richiesta e prestazione resa;
- rendere le persone incaricate di posizione organizzativa consapevoli della propria valutazione professionale in modo da consentire un migliore orientamento verso gli obiettivi prioritari dell'ente e fornire un'opportunità di crescita individuale;
- evidenziare eventuali esigenze formative di supporto o d'integrazione della preparazione professionale;
- migliorare il livello generale di comunicazione interna;
- valorizzare le risorse professionali più attive e qualificate;
- promuovere una moderna cultura organizzativa;
- rappresentare occasione e stimolo per riflessioni e proposte relative ai piani formativi del dipendente.

La norma prevede che, nelle ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa vacante, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato venga attribuito un ulteriore importo la cui misura non può superare quella prevista dal CCNL. Anche per la definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

In coerenza con la metodologia di valutazione di questa camera, anche per le posizioni organizzative la retribuzione di risultato viene erogata a fronte di raggiungimento di risultati superiori a quelli normalmente attesi per il ruolo ricoperto. Tale retribuzione viene determinata ed eventualmente erogata secondo una scala di graduale incremento della retribuzione di risultato, a fronte della qualità dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno.

#### **Art. 11 Indennità per specifiche responsabilità: art. 70-quinquies, comma 1**

La norma in oggetto disciplina l'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art.70 quinquies, comma 1, del CCNL 21.05.2018, prevedendo che, entro i limiti fissati dal citato CCNL, possa essere attribuita un'indennità per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale delle categorie B, C e D, che non risulti incaricato di posizione organizzativa.

I compiti che comportano particolari responsabilità saranno individuati da ciascun Dirigente nell'ambito del 30% del personale assegnato ad ognuna delle Aree affidate alla propria responsabilità, con esclusione delle PP.OO. e con arrotondamento all'unità superiore.

Le posizioni di lavoro relative al personale di categoria D, caratterizzate da particolari responsabilità, aggiuntive rispetto a quelle che integrano il contenuto delle posizioni ricoperte, saranno individuate tenendo in considerazione i seguenti fattori:

Responsabilità di procedimenti amministrativi per la quale viene valutata l'ampiezza e la significatività del contesto organizzativo in cui è collocata la posizione, in funzione della rilevanza strategica e complessità dell'unità, della responsabilità di risultato e del grado di autonomia organizzativa e gestionale – punti da 0 a 80;

Professionalità e competenze per le quali viene valutato l'insieme delle conoscenze, delle competenze, delle capacità, dell'esperienza professionale e dell'aggiornamento richieste dalla posizione – punti da 0 a 70.

Per la categoria D il compenso è determinato moltiplicando € 20,00 per ciascun punto attribuito alla posizione di lavoro.

Le posizioni di lavoro relative al personale di categoria C e B, caratterizzate da particolari responsabilità, aggiuntive rispetto a quelle che integrano il contenuto delle posizioni ricoperte, saranno individuate dal Segretario Generale Dirigente tenendo in considerazione i seguenti ambiti di attività:

Attività che comportino assunzioni di responsabilità nella gestione di attività ovvero di un sistema di relazioni complesse, ancorché temporanee, con interlocutori esterni rappresentando l'Ente nell'ambito delle competenze esercitabili punti da 0 a 100;

Per la categoria C il compenso è determinato moltiplicando € 17,00 per ciascun punto attribuito alla posizione di lavoro.

Per la categoria B il compenso è determinato moltiplicando € 14,00 per ciascun punto attribuito alla posizione di lavoro.

La norma dispone, infine, che 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.

#### **Art.12 - Individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro, nonché definizione dei criteri generali per la sua attribuzione**

L'articolo disciplina le misure, nonché i criteri generali per l'attribuzione dell' "indennità condizioni di lavoro" destinata a remunerare lo svolgimento di attività:

- a) disagiate;
- b) implicanti il maneggio di valori.

Sono individuate, come indennità condizioni di lavoro, le seguenti, con i relativi importi:

indennità di disagio di euro 10,00 per ogni giorno di effettivo svolgimento dell'attività. Essa compete, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'accordo decentrato, al personale impegnato nel servizio, anche occasionale, di guida, indipendentemente dalla durata di svolgimento del servizio medesimo, nonché al personale che svolge operazioni e concorsi a premio, al di fuori del normale orario di lavoro;

indennità maneggio valori: essa compete al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori e di cassa. Essa spetta, a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'accordo decentrato nella misura di € 1,50 per valori maneggiati sino al 49% del valore mensile dei valori maneggiati diviso 21; e nella misura di € 2,00 per valori maneggiati oltre il 50% del valore mensile dei valori maneggiati diviso 21. Detta indennità, per le effettive giornate di presenza in servizio in cui abbia svolto la reale attività di maneggio di valori di cassa, compete per un incasso minimo di € 10,00/giorno e spetta al personale addetto allo sportello con maneggio valori, al personale addetto alla raccolta degli incassi giornaliera nonché al personale ausiliario addetto al trasporto dei valori tra la sede staccata e quella principale. La suddetta indennità verrà erogata in un'unica soluzione.

L'ente procede alla ricognizione delle tipologie di prestazioni, tra quelle svolte in ciascuna categoria contrattuale, che presentano le caratteristiche sopra dette e ne verifica l'effettiva incidenza in rapporto all'entità complessiva, su base annua, dell'attività lavorativa svolta dai dipendenti chiamati ad assicurare le suddette prestazioni, anche sulla base delle rilevazioni del tempo lavorato.

Il riconoscimento economico avrà luogo, nel rispetto dell'ammontare delle risorse destinate a tale finalità.

#### **Art. 13- Lavoro straordinario**

La disposizione, premesso che tali risorse sono destinate a compensare le prestazioni di lavoro straordinario che si dovessero rendere necessarie nell'anno, stabilisce che, per esigenze eccezionali, adeguatamente motivate, in relazione

all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali e relativamente ad un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, il limite massimo per il lavoro straordinario sia elevato a 528 ore.

#### **Art. 14 - Banca delle ore**

La norma prevede che, al fine di istituire la banca delle ore, l'ente si impegna ad incontrarsi con la parte sindacale per verificare le modalità di utilizzo di tale istituto, nel rispetto delle condizioni stabilite al riguardo dalle vigenti disposizioni contrattuali.

#### **Art. 15 - Ferie Solidali**

La disposizione disciplina l'istituto delle ferie solidali, prevedendo che, su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere in tutto od in parte, ad altro dipendente, le giornate di ferie nella propria disponibilità eccedenti le 4 settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruirne ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003. Queste 4 settimane corrispondono a 20 giornate.

Le motivazioni sono:

- necessità di prestare assistenza ai figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute;
- necessità di prestare assistenza ai genitori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute;
- necessità di prestare assistenza al marito/moglie che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute;
- situazioni legate alle condizioni di salute del lavoratore in relazione al periodo di comparto.

Per le modalità di cessione delle ferie si richiamano le disposizioni dell'art. 30 del CCNL 21.5.2018.

#### **Art. 16 - Welfare Integrativo**

Con tale norma, a supporto di iniziative di natura assistenziale e sociale in favore dei propri dipendenti, l'Amministrazione conferma la previsione e l'erogazione annuale dello specifico contributo in favore della Cassa Mutua Interna dei dipendenti. L'ente si impegna, in particolare, tra le finalità di natura assistenziale e sociale, a valutare, congiuntamente alla parte sindacale, iniziative in tema di assistenza sanitaria integrativa, nell'ambito delle disponibilità stanziati ai sensi delle vigenti disposizioni.

#### **Articolo 17 - Criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva**

L'articolo disciplina i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva. Tali criteri sono:

- graduazione degli importi laddove vi siano fasce orarie e/o giornate differenti nelle quali si colloca lo svolgimento delle attività che dà titolo all'attribuzione del trattamento accessorio;
- determinazione dei valori unitari (per singolo evento/attività) che tenga conto della ripetitività di questi ultimi assicurando, quindi, che gli importi complessivi, sommati a quelli percepiti dai singoli interessati a titolo di produttività, si mantengano entro valori congrui, in particolare per quelle fattispecie in cui il lavoro si colloca all'interno delle fasce ordinarie;

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

La norma dispone che gli importi individuali determinati in base alle fattispecie di cui all'art. 18, comma 1, lettera h), del CCNL si aggiungono alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, la quale ultima verrà a sua volta definita tenuto conto dell'entità e del contenuto dell'impegno del titolare di posizione che, nell'anno, è stato destinato alle attività per le quali si percepisce il relativo compenso.

#### **Articolo 19 - Elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 25, comma 2;**

La disposizione stabilisce che, al fine di ottimizzare la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, in relazione anche a prevedibili e costanti esigenze della Camera di commercio, visto l'intensificarsi in alcuni periodi dell'anno delle scadenze istituzionali, e vista la necessità per la Camera di avere un orario ordinario settimanale comune a tutti gli uffici per poter garantire una gestione uniforme dei vari livelli di servizio e di qualità complessiva dell'organizzazione, la Camera, previo accordo con la parte sindacale, valuterà l'attivazione di forme di orario di lavoro multiperiodale.

#### **Articolo 20 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;**

L'articolo in oggetto disciplina la materia della flessibilità oraria, intendendo per flessibilità in entrata e uscita la possibilità, data al dipendente, di gestire l'inizio e la fine della propria prestazione mattiniera e pomeridiana, nel rispetto delle 36 ore settimanali o comunque nel rispetto delle fasce obbligatorie di presenza previste dall'orario di lavoro e delle ore complessivamente previste nel mese.

I criteri per eventuali modifiche alle fasce di flessibilità oraria attualmente vigenti, sono i seguenti

- l'individuazione delle stesse fasce deve risultare compatibile con la garanzia dell'ottimale funzionamento organizzativo della Camera di commercio, essendo comunque prioritario per essa garantire il miglior servizio all'utenza
- la facoltà per il personale di gestire il proprio orario di lavoro nell'ambito di una flessibilità in entrata/uscita va, pertanto, gestita assicurando comunque quanto previsto dal punto precedente
- al fine di garantire la Camera di commercio e la dirigenza sulla possibilità di disporre in parti consistenti della giornata di tutto il personale in modo concomitante, così da poter svolgere in maniera ottimale le attività degli uffici, la flessibilità oraria deve consentire che in alcune specifiche fasce orarie della giornata la presenza del personale sia obbligatoria, fatte salvo ovviamente le assenze per malattia o quelle precedentemente autorizzate per ferie e permessi.

### **Articolo 21 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi**

La norma prevede che, in presenza di evoluzioni organizzative strutturali, determinate da eventi normativi, da scelte dell'Ente in rapporto alla missione istituzionale e/o alle istanze dell'utenza, da sviluppi tecnologici, la valutazione dell'impatto del cambiamento che ne discende dovrà ricomprendere specifiche considerazioni su eventuali mutamenti che esso comporta rispetto alle conoscenze ed alle capacità fino a quel momento richieste al personale coinvolto, in tutto o in parte, da tale cambiamento e, se di conseguenza necessario, uno specifico piano di intervento sulla fornitura dei supporti conoscitivi, formativi, strumentali ritenuti adeguati, nonché, se richiesto dall'entità delle innovazioni previste, specifiche iniziative preventive di qualificazione e riqualificazione atte a favorire l'adeguamento, la ricollocazione e l'integrazione del personale nei nuovi contesti organizzativi, garantendo la continuità del rapporto di lavoro. La gestione di tali passaggi decisionali avviene comunque in coerenza con i tempi richiesti dall'adeguamento ai cambiamenti organizzativi richiesti.

### **Art. 22 - Disposizioni finali**

La norma prevede la trasmissione del CCDI per via telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione all'ARAN, 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. (L'invio all'ARAN è disposto ai sensi dell'art. 40 – bis del D.Lgs. n. 165/2001), nonché la pubblicazione sul sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini, corredato della relazione tecnico finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo.

La norma prevede, inoltre, l'impegno delle parti 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.

### **COERENZA DELLE DISPOSIZIONI DEL CONTRATTO DECENTRATO CON LE PREVISIONI IN MATERIA DI MERITOCRAZIA E PREMIALITÀ**

#### **La Valutazione del personale**

Con la delibera n.58 adottata dalla Giunta camerale nella seduta del 11.07.2016, è stato adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale della Camera di commercio di Caserta.

Tale sistema di valutazione risulta conforme alle direttive ANAC e si applica a:

- ✓ Segretario Generale; Dirigenti; PP.OO.; limitatamente alla *retribuzione di risultato* (rimangono immutate le disposizioni precedenti per il conferimento degli incarichi, per la pesatura delle posizioni e per l'attribuzione della retribuzione di posizione);
- ✓ Collaboratori (cioè tutti i dipendenti non titolari di PP.OO.) per la *produttività individuale e collettiva*;
- ✓ Il nuovo sistema sarà applicato ai Collaboratori e PP.OO. per l'attribuzione delle Progressioni Economiche Orizzontali (PEO), prevedendo un *minimo* dell'80% del valore massimo del punteggio attribuibile alla ctg economica di appartenenza per la selezione e facendo la media delle *ultime due valutazioni*.

Le caratteristiche del sistema sono:

Stretta *connessione* degli obiettivi da affidare con il Piano della Performance e con il Budget Direzionale;  
Grado di *analiticità* previsto per il Piano della Performance sino al Responsabile del Servizio.

Il sistema di misurazione e valutazione - Come si **misura** e si **valuta**:

- La *Produttività Collettiva* viene attribuita tenendo conto della Performance Organizzativa dell'Ente ed è commisurata al valore economico % di ciascuna categoria giuridica, e viene attribuita al personale le cui assenze non superino i 120 giorni nel corso dell'anno. Per l'attribuzione della produttività collettiva è previsto un livello minimo (cancellato) di *Performance Organizzativa dell'Ente* non inferiore al 60%.
- La *Performance Organizzativa (P.O.)* viene **valutata**:
  - Dall'OIV per l'Ente nel suo complesso;
  - Dal Segretario Generale per le Aree dirigenziali;
  - Dal Segretario Generale sentita la Conferenza dei Dirigenti per le PP.OO. e per i Collaboratori.
- La *Produttività Individuale* si compone di tre elementi, il cui totale dovrà dare nel massimo 100:
  - La Performance degli obiettivi del Responsabile gerarchicamente superiore (P.S.O.);
  - La Performance degli obiettivi individuali (P.O.I.);
  - Performance Capacità individuali (P.C.I.) – individuate da un elenco per ciascuna categoria. L'Elenco delle Capacità, Atteggiamenti ed Attitudini, individuate per ciascuna categoria.
- Ciascun elemento detto, in ragione della categoria di appartenenza, avrà un peso differenziato e predeterminato.

Esattamente si prevede quanto segue:

Valutazione Individuale	Punteggio ottenuto (A)	Ponderazione (B) espressa in percentuale e differenziata per categoria					
		S.G.	Dir	PP.OO.	D	C e B	A
Performance media degli Obiettivi relativi alla struttura superiore (PSO)		60%	50%	40%	30%	20%	10%
Performance sugli Obiettivi Individuali (POI)	#DIV/0!	30%	30%	40%	40%	40%	40%
Performance Capacità Professionali Individuali (PCI)	0	10%	20%	20%	30%	40%	50%
<b>Valutazione ai fini della graduatoria per incentivazione (Media prodotti (A) per (B))</b>							<b>Totale</b>

Per quanto concerne la valutazione del *livello di professionalità* (che è uno dei tre elementi relativi alla valutazione individuale, ed esattamente il terzo sopra indicato) essa va effettuata dal Segretario Generale per i Dirigenti; e dal Segretario Generale sentita la Conferenza dei Dirigenti per le PP.OO. e per ciascun collaboratore.

- La *Performance Individuale (P.I.)* costituisce un livello di valutazione *complementare* alla Performance Organizzativa:
  - È previsto, per essa, un colloquio di verifica intermedio (tra giugno e luglio);
  - È prevista una procedura di **assegnazione** degli obiettivi ad inizio anno:
    - Coerenza del sistema con il Piano della Performance e con il Budget Direzionale;
    - La Giunta assegna gli obiettivi al Segretario Generale;
    - Il Segretario Generale assegna gli obiettivi ai Dirigenti;
    - I Dirigenti assegnano gli obiettivi alle PP.OO. e, su proposta di questi ultimi, ai Collaboratori.
  - **Valutazione** degli obiettivi:
    - La Giunta, con l'ausilio dell'OIV, valuta il Segretario Generale;
    - Il Segretario Generale, con l'ausilio dell'OIV, valuta i Dirigenti;
    - Il Segretario Generale sentita la Conferenza dei Dirigenti, con l'ausilio dell'OIV, valuta le PP.OO. ed i Collaboratori.

L' *assegnazione* degli obiettivi e la *Valutazione* dei medesimi vanno *comunicate* ai valutati.

E' Prevista procedura di *conciliazione* per chi ha riportato punteggio inferiore a 50/100, per errori materiali e per lampanti distorsioni del processo di valutazione.

È previsto uno *scadenziario* delle attività da porre in essere per l'attuazione del sistema di valutazione de quo.

Occorre segnalare che, nel corso del 2017, la Camera di Commercio di Caserta ha proceduto ad un aggiornamento del sistema di valutazione in oggetto, operato con la delibera n.80/GC del 10.11.2017. Tale rivisitazione si è resa necessaria a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.74/2017 ( c.d. Riforma Madia), che ha introdotto alcuni elementi di novità, modificando, in particolare, alcune disposizioni contenute nel decreto legislativo n.150/2009.

In particolare, il decreto legislativo n.74/2017 prevede, tra i principali elementi di novità, quanto segue:

- le disposizioni in materia di valutazione costituiscono, non solo condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati a merito e performance, ma anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità del personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- in relazione ali obiettivi da assegnare, occorre tenere conto anche dei risultati conseguiti l'anno precedente;
- vengono introdotti anche gli obiettivi generali per i quali si attendono, tuttavia, indirizzi da parte del Dipartimento Funzione Pubblica.

- Infine, l'andamento della performance organizzativa rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, dovranno essere verificati dall'OIV.

Alla luce degli elementi di novità contenuta nella recente riforma della pubblica Amministrazione, i punti salienti dell'aggiornamento del sistema di valutazione sono, in sintesi:

- variazione della percentuale di risorse economiche da assegnare alla performance organizzativa collettiva rispetto alla performance individuale, prevedendo che la prima sia superiore alla seconda ( 60% delle risorse destinate dal fondo rispetto al 40% );
- nella valutazione del personale si deve tenere conto dei risultati conseguiti l'anno precedente;
- nella valutazione del personale, sia per la performance individuale che per quella organizzativa collettiva, si deve tenere conto delle presenze annue del personale;
- introduzione, nell'ambito della performance individuale, del peso dei vari obiettivi/indicatori assegnati, che consente di confrontarli tra loro, in modo tale che si tenga opportunamente conto, in maniera differenziata, di quelli più complessi e sfidanti rispetto a quelli meno difficoltosi.

Ulteriori aggiustamenti al sistema di valutazione dovranno essere apportati sulla scorta del nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance, specifico delle Camere di commercio, così come previsto dalla recente riforma del sistema camerale operata con il d.lgs 219/2016 ed affidato ad uno specifico comitato tecnico. Tale elemento risulterà propedeutico per la realizzazione delle progressioni economiche.

## **PERFORMANCE: DATI RELATIVI AI PREMI – DATI COMPLESSIVI**

### **Performance**

Le somme erogate per tale finalità nell'anno 2018 sotto forma di premi o incentivi al personale per il miglioramento della performance individuale e collettiva ammontano a complessivi € 141.023,53, ripartite in favore di n.47 dipendenti ( escluso il personale direttivo titolare di posizione organizzativa), a fronte di analoghe risorse a ciò finalizzate.

Importo complessivo previsto	Importo complessivo erogato	n. dipendenti coinvolti
119.965,00	119.965,00	47

Il 60% del fondo, pari ad € 71.979,00, è stato destinato a remunerare la Performance Organizzativa di Ente (POE) ed è stato erogato con le modalità definite dal Sistema di Valutazione adottato dall'Ente.

Il 40% del fondo, pari ad € 47.986,00, è stato destinato a remunerare la Produttività Individuale (PI) ed è stato erogato con le modalità definite dal Sistema di valutazione adottato dall'Ente.

Di seguito, vengono riportati i dettagli delle somme destinate alla performance.

### **Performance organizzativa**

La produttività organizzativa collettiva, attraverso l'ideazione e realizzazione di progetti obiettivo, di norma legati ad una singola unità organizzativa, mira a perseguire e raggiungere gli obiettivi generali di performance organizzativa assegnati col piano della performance. La performance organizzativa collettiva viene finanziata con il 60% della totalità delle risorse disponibili destinate alla produttività per i collaboratori. Tale importo sarà destinato al finanziamento dell'incentivo solo nel caso di raggiungimento di un livello minimo ( cancello) di "Performance Organizzativa di Ente" non inferiore al 60%.

Di seguito viene riportato il prospetto di sintesi relativo all'erogazione della produttività collettiva per il 2018, nonché quello relativo alla ripartizione dei compensi, per categoria professionale

Importo previsto 2018	Importo erogato 2018	Economie
€.71.979,00	€.71.979,00	0,00

### **DATI RIPARTITI PER CATEGORIE PROFESSIONALI**

CTG.	Totale produttività collettiva/categoria	Economie	n. dipendenti coinvolti

Ctg. D	€ 17.544,39	0,00	11
Ctg. C	€ 38.575,46	0,00	24
Ctg. B	€ 13.320,86	0,00	9
Ctg. A	€ 2538,14	0,00	3
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 71.979,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47</b>

### **Performance individuale**

La produttività individuale tende al conseguimento delle seguenti finalità:

- riconoscere e valorizzare i contributi individuali differenziati;
- assicurare stretta correlazione tra gli obiettivi delle persone e gli obiettivi dell'ente;
- supportare lo sviluppo professionale delle persone;
- un sistema che guarda ai risultati – di prestazione e di crescita professionale – e non ai titoli;
- valorizzare il ruolo di dirigenti e responsabili ai diversi livelli nello sviluppo delle persone.

La produttività individuale viene finanziata con il 40% della totalità delle risorse disponibili per i collaboratori. Ai fini della quantificazione dell'importo individuale, si terrà conto della graduatoria dei dipendenti costruita sulla base della valutazione della performance individuale (PI).

Vengono previste le seguenti fasce

FASCE	Punteggio della PI	Percentuale produttività individuale
Fascia 5	Da 85 a 100	100%
Fascia 4	Da 75 a 84,99	85%
Fascia 3	Da 50 a 74,99	75%
Fascia 2	Da 30 a 49,99	50%
Fascia 1	Da 0 a 29,99	30%

Successivamente vengono calcolate le economie per ciascuna risorsa umana, effettuando la differenza tra la P.I. teorica e il Totale riportato. Viene quindi in rilievo un meccanismo che consente di distribuire le economie di tutti i dipendenti, secondo la percentuale individuale. Esso viene calcolato effettuando il totale economie di tutte le categorie giuridiche moltiplicato il rapporto tra il totale riportato dal dipendente e il totale di tutte le categorie giuridiche per 100, il tutto diviso 100.

In questo modo, non vi sono più economie ed il budget è totalmente distribuito tra i dipendenti.

Di seguito viene riportato il prospetto di sintesi relativo all'erogazione della produttività individuale per il 2018, nonché quello relativo alla ripartizione dei compensi, per categoria professionale

Importo previsto 2018	Importo erogato 2018	economie
€ 47.986,00	€ 47.986,00	0,00

### **DATI RIPARTITI PER CATEGORIE PROFESSIONALI**

<b>CTG.</b>	<b>Totale produttività individuale/categoria</b>	<b>Economie</b>	<b>n. dipendenti coinvolti</b>
Ctg. D	€ 14.421,55	0,00	11
Ctg. C	€ 23.918,46	0,00	24
Ctg. B1	€ 8.249,33	0,00	9
Ctg. A	€ 1.396,66	0,00	3
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 47.986,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47</b>

### **PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI**

#### **Coerenza delle disposizioni del contratto decentrato con il principio di selettività delle progressioni economiche**

La progressione economica orizzontale all'interno delle singole categorie è attuata dall'Ente Camerale al fine di conseguire reali miglioramenti organizzativi e di valorizzare le risorse umane e viene realizzata a seguito di apposita selezione meritocratica. Le posizioni economiche successive a quella iniziale di ciascuna categoria contrattuale identificano livelli crescenti di competenza professionale, progressivamente acquisiti dal lavoratore nello svolgimento delle attività ed esperienze professionali maturate nella categoria di appartenenza.

Sulla scorta di tale presupposto, le procedure per l'attribuzione del riconoscimento economico in questione intendono rispondere ai seguenti criteri:

- assicurare un'effettiva modalità valutativa e selettiva ed equilibrio nelle opportunità di accesso all'interno delle varie categorie, anche in ragione del numero limitato di possibili assegnatari;
- accertare la crescita dei livelli di competenza che il dipendente ha dimostrato di aver acquisito nel tempo.
- ancorare tale accertamento ai seguenti ambiti:

a) competenze, intendendo per tali le conoscenze, capacità e attitudini così come stabilite nel sistema di classificazione (declaratorie di categoria e di singolo profilo professionale e di competenza adottato), che si traducono in comportamenti organizzativi atti a produrre costantemente nel tempo performance e risultati di lavoro adeguati per l'ente e come tali verificate nell'ambito della valutazione annuale;

b) prestazioni, intendendo per tali i contributi/apporti individuali al conseguimento dei risultati dell'area/servizio di appartenenza, annualmente accertati, per il periodo di riferimento utile ai fini della progressione, sempre nell'ambito della valutazione annua.

Gli elementi di valutazione sono diversamente graduati, in termini di incidenza sul punteggio massimo attribuibile, per le categorie di inquadramento.

L'attribuzione della progressione economica orizzontale avverrà secondo le prescrizioni del CCNL e la normativa vigente relative all'attivazione dell'istituto, a decorrere dal 1 gennaio dell'anno di riferimento, con la previsione delle necessarie risorse finanziarie. L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento prevista dalle vigenti norme contrattuali.

La progressione economica orizzontale viene realizzata, a seguito di apposita selezione meritocratica, coerente con le finalità del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance nel limite delle risorse annualmente destinate a detto istituto e nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali. Le progressioni economiche vengono attribuite in modo selettivo ad una quota complessiva, limitata, dei dipendenti aventi potenzialmente diritto in totale, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal citato Sistema di misurazione e di valutazione della performance unitamente alle risultanze delle relative schede di valutazione individuale. Per l'anno 2019 è prevista l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali, che, in coerenza con quanto stabilito in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa, saranno assegnate per un importo fino al 11%, ed in ogni caso in misura non superiore al 45% dei partecipanti per ciascuna categoria giuridica e con arrotondamento all'unità superiore purché rientratane nella percentuale massima del 50% dei partecipanti laddove siano superiori all'unità.

### **OBIETTIVI - RISULTATI ATTESI**

I principali obiettivi di performance dell'Ente sono rivolti a tre Linee programmatiche, per ciascuna delle quali sono indicati:

- Obiettivi strategici
- Obiettivi operativi
- Azioni
- Peso
- Indicatori di performance
- Target periodo di riferimento 2017-2019
- Servizio/Ufficio interessato
- Referente
- Note esplicative

Tali linee programmatiche sono enunciate nel **Piano della Performance 2019-2021**, approvato dalla Giunta camerale con delibera n. 5/GC del 18.01.2019, e di seguito indicate:

**LINEA PROGRAMMATICA A - “Innovazione”**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

A.1 - Digitalizzazione

A.2 – Una P.A. semplice, digitale e integrata

A.3 – Semplificazione e trasparenza

A.4 – Orientamento al lavoro e alle professioni

A5 – Internazionalizzazione

**LINEA PROGRAMMATICA B - “Competitività”**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

B.1 – Tutela e Legalità

B.2 – Turismo e Cultura

B.3 – Sviluppo d'impresa e qualificazione industriale dei prodotti

**LINEA PROGRAMMATICA C - “Sostenibilità”**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

C.1 – Ambiente e sviluppo sostenibile

Caserta, 11 luglio 2019

**IL SEGRETARIO GENERALE F.F.  
dr. Luigi Rao**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.

Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Caserta  
Via Roma, 75 – 81100 Caserta - Tel: 0823.249111 – Fax 0823.249299  
PEC: [camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it](mailto:camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it)  
e-mail: [info@ce.camcom.it](mailto:info@ce.camcom.it) sito web: [www.ce.camcom.it](http://www.ce.camcom.it)  
C.F.: 80004270619 P. I.: 00908580616

(2019 Relazione illustrativa art. 40 d.lgs 165-01- fondo personale)