

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA  
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI ENTE 2020-2021

In data 7 marzo 2022, presso la sede dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Brescia,

tra

la delegazione di parte pubblica composta da: Ing. Ippolita Chiarolini

- Segretario dell'Ordine degli Ingegneri di Brescia

Assistita dal Consulente del Lavoro Federico Ferrari

Le OO.SS. territoriali

FP CGIL Francesca Baruffaldi

CISL FP Nicola Marcellino Marroccoli

R.S.A.

....

Viene stipulato il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di Ente secondo la disciplina prevista dal CCNL relativo al personale non dirigente del comparto Funzioni Centrali.

#### CAMPO DI APPLICAZIONE - DURATA E DECORRENZA

Il presente contratto disciplina il biennio normativo ed economico 2020/2021. Il presente contratto si applica a tutto il personale di ruolo a tutto il personale dipendente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, questi ultimi con un rapporto di lavoro presso l'ente di durata non inferiore a 6 mesi nell'anno di riferimento. Il contratto ricomprende l'incarico di contenuto organizzativo e professionale che richiede lo svolgimento di compiti attribuiti dal Consiglio dell'Ordine. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla scadenza del biennio di riferimento e comunque fino alla stipulazione del contratto integrativo di Ente successivo.

#### IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

Nel rispetto della distinzione dei ruoli e della responsabilità dell'Ente e delle OO.SS., il sistema delle relazioni sindacali è definito in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale. Il sistema delle relazioni si adegua al CCNL nelle materie di informazione, concertazione, consultazione e contrattazione.

#### FLESSIBILITÀ ORARIO DI LAVORO

*Viene introdotta la flessibilità dell'orario di lavoro, con possibilità di ingresso o di uscita di un'ora prima dell'inizio o della fine dell'orario di servizio garantendo l'orario di apertura al pubblico, con possibilità di recupero nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento (Art. 26 CCNL 12.2.2018). Per esigenze di servizio, ovvero per particolari esigenze personali compatibili con quelle di servizio o in caso di eventuale ritardo, l'entrata e l'uscita potranno essere anticipate o posticipate di 15 minuti con recupero entro la giornata previa autorizzazione del responsabile. In casi eccezionali, su richiesta del dipendente o in relazione a particolari esigenze di servizio, previo assenso dell'interessato, può essere attuata una diversa modalità di articolazione dell'orario, previa autorizzazione del Consiglio dell'Ordine. Lo svolgimento di eventuale lavoro straordinario, che deve essere preventivamente autorizzato, potrà essere effettuato dopo il recupero giornaliero, dovrà avere una durata minima di 15 minuti e verrà contabilizzato a blocchi di 15 minuti.*

## BUONI PASTO

I buoni pasto del valore di 7,00 euro sono erogabili in presenza di una prestazione giornaliera minima di 6 ore intervallata da una "pausa mensa" di almeno 30 minuti, con una fascia massima di un'ora che si colloca dalle ore 13.00 alle ore 14.00. Salvo specifica richiesta del dipendente, nel caso in cui non vi sia lo stacco di almeno mezz'ora e non vi sia stata uscita dal posto di lavoro, al dipendente verrà automaticamente attribuita mezz'ora di pausa. I buoni pasto verranno erogati solo mediante modalità telematiche o elettroniche.

## INDENNITA' DI SPECIFICA RESPONSABILITA'

Si individua l'istituzione della specifica responsabilità ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett. e) del CCNL 12.2.2018 per il seguente personale:

- Responsabile Amministrativa Ordine

€ 4.810,00 (€ 370,00 \*13 mensilità)

## Costituzione del Fondo Risorse Decentrate Anni 2020 - 2021

Le seguenti risorse si riferiscono al singolo esercizio annuale:

**DPR 43/1990**

**Art. 12 Comma 2  
lettera a)**

**Ore pro capite 250**

Livello	Fascia	Percentuale	Tariffa Oraria	Totale
C	1	100	14,85	3.712,62
B	2	100	13,56	3.390,18
C	3	100	16,21	4.052,55
B	2	100	13,56	3.390,18
				<b>14.545,53</b>

**Incremento Art. 76 c. 4 lettera c)  
del Ccnl Funzioni Centrali 12/02/2018**      **8.500,00**

**Totale risorse  
disponibili**      **23.045,54**

## Distribuzione delle risorse anno 2020

Utilizzi del Fondo:

### Indennità di Ente

Livello	Fascia	Percentuale	
C	1	100	2.190,96
B	2	100	1.849,68
C	3	100	2.190,96
B	2	100	1.849,68

**8.081,28**

### Progressioni Orizzontali

Livello	Fascia	Percentuale	
C	3	100	2.213,38
B	2	100	1.325,22
B	2	100	1.325,22

**4.863,82**

**Quota disponibile per il riparto della Produttività Collettiva: Euro 10.100,44**

## Distribuzione delle risorse anni 2020 e 2021

Le risorse distribuite verranno contabilizzate a consuntivo, entro il 30/04 dell'anno successivo all'anno di competenza. La distribuzione dei premi verrà effettuata al netto degli acconti già erogati negli anni di competenza.

### Premi e trattamenti economici correlati alla performance individuale

Le risorse destinate alla performance individuale vengono erogate secondo i criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance, in base al raggiungimento degli obiettivi individuali predefiniti, nonché in relazione alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi di ciascun dipendente.

Per la distribuzione delle risorse correlate alla valutazione, i premi vengono erogati a consuntivo sulla scorta del seguente punteggio:

$P.I. = F / E_p \times p.i.$  P.I. = Premio performance individuale

F = Fondo da ripartire

$E_p$  = sommatoria punteggi schede di valutazione

p.i. = punteggio individuale

I lavoratori verranno valutati secondo il seguente schema di valutazione:

<b>DIMENSIONE DI VALUTAZIONE</b>	<b>SCARSO (1)</b>	<b>SUFFICIENTE (2)</b>	<b>BUONO (3)</b>	<b>OTTIMO (4)</b>	<b>VAL.</b>
<b>1. Responsabilità (min. 1 - max 4)</b>	<p>Non si fa completamente carico delle responsabilità e dei compiti ascrivibili al proprio profilo professionale.</p> <p>Non effettua le scelte inerenti la propria sfera di competenza.</p> <p>Mai puntuale agli appuntamenti programmati.</p>	<p>Accetta passivamente di farsi carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale.</p> <p>Ha talvolta difficoltà ad operare le scelte inerenti la propria sfera di competenza.</p> <p>Non sempre puntuale.</p>	<p>Si fa carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale.</p> <p>Nelle situazioni di normalità effettua le scelte di propria competenza.</p> <p>Puntuale.</p>	<p>Si fa pieno carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale motivando i colleghi all'assunzione delle loro responsabilità.</p> <p>Riesce ad operare in autonomia le scelte di propria competenza anche nelle situazioni di complessità.</p> <p>Sempre puntuale e consapevole della responsabilità dei propri impegni.</p>	
<b>2. Impegno Lavorativo (min. 1 - max 4)</b>	<p>Si fa cogliere impreparato di fronte agli avvenimenti non ponendosi il problema di come evitare gli errori ricorrenti.</p>	<p>Tende a reagire agli avvenimenti evitando possibili errori.</p>	<p>Svolge le proprie attività con precisione abituale prevenendo</p>	<p>Si organizza al fine di controllare gli errori e di evitare di ripeterli, chiedendo informazioni, stimolando pareri e assumendo responsabilità.</p>	
<b>3. Flessibilità (min. 1 - max 4)</b>	<p>Mostra resistenza nel modificare i propri compiti e le modalità operative. Non partecipa ad iniziative organizzate al di là degli orari lavorativi prestabiliti.</p>	<p>Accetta di modificare i propri compiti, modalità operative e gli orari di lavoro solo in caso di direttiva da parte del proprio superiore.</p>	<p>Accetta regolarmente con disponibilità il cambiamento della propria organizzazione del lavoro.</p>	<p>Accetta prontamente i cambiamenti della propria organizzazione del lavoro avanzando proposte per il miglioramento del servizio, dando la sua disponibilità. Disponibile a cambiamenti di orario anche non pianificati.</p>	
<b>4. Relazioni con il gruppo di lavoro (min. 1 - max 4)</b>	<p>Presenta opposizione nel comprendere le motivazioni e le esigenze delle persone all'interno del gruppo di lavoro.</p>	<p>Assume un atteggiamento di collaborazione solo se richiesto dalle esigenze di servizio.</p>	<p>Assume un atteggiamento di collaborazione e cooperazione.</p>	<p>Collabora in modo costruttivo interpretando e provvedendo alle esigenze del gruppo di lavoro.</p>	
<b>5. Rapporti datore di lavoro (min. 1 - max 4)</b>	<p>Fatica ad ascoltare le richieste.</p>	<p>Ascolta in maniera formale.</p>	<p>Ascolta attivamente, facendo domande di verifica.</p>	<p>Ascolta attivamente, facendo domande di verifica.</p>	

	<p>Non si riprende carico dei problemi, delegando facilmente.</p> <p>Fornisce risposte non sempre soddisfacenti.</p>	<p>Dà risposte soddisfacenti, anche se limitate.</p> <p>Non sempre garantisce una prestazione nei termini stabili.</p>	<p>Dà risposte soddisfacenti.</p> <p>Fornisce la prestazione in tempi e modi adeguati, secondo quanto stabilito.</p>	<p>Risponde in maniera ottimale alle domande.</p> <p>Interpreta le esigenze anche non espresse.</p> <p>Agisce cercando di agevolare e semplificare le relazioni interne ed esterne e diventa punto di riferimento.</p>	
<b>6. Rapporti con l'utenza esterna (min. 1 - max 4)</b>	<p>Fatica ad ascoltare le richieste. Fornisce risposte non sempre soddisfacenti. Non si prende carico dei problemi, delegando facilmente. Sfugge le relazioni con gli altri. Fornisce risposte non sempre soddisfacenti.</p>	<p>Ascolta in maniera formale. Dà risposte soddisfacenti, anche se limitate. Non sempre garantisce una prestazione nei termini stabili.</p>	<p>Ascolta attivamente, facendo domande di verifica. Dà risposte soddisfacenti. Fornisce la prestazione in tempi e modi adeguati, secondo quanto stabilito.</p>	<p>Ascolta attivamente, facendo domande di verifica. Risponde in maniera ottimale alle domande. Interpreta le esigenze anche non espresse. Agisce cercando di agevolare e semplificare le relazioni interne ed esterne e diventa punto di riferimento.</p>	
<b>7. Orientamento al Risultato (min. 1 - max 4)</b>	<p>Non manifesta alcun interesse alla realizzazione degli obiettivi previsti dal piano di lavoro.</p>	<p>Realizza gli obiettivi solo se interpellato o costretto da esigenze di servizio.</p>	<p>Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro in modo adeguato.</p>	<p>Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro con iniziativa e autonomia riuscendo a coinvolgere utenti e colleghi.</p>	
<b>8. Collaborazione e partecipazione (min. 1 - max 4)</b>	<p>Fatica ad utilizzare il contributo degli altri. Non mostra cura ed attenzione per l'ambiente di lavoro e per gli strumenti messi a disposizione.</p>	<p>Partecipa ai gruppi di lavoro con limitata attenzione alla qualità e alla tempestività delle risposte. Ha cura l'ambiente di lavoro solo se richiesto dal responsabile.</p>	<p>Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro, collabora con i colleghi, mettendo a disposizione le proprie conoscenze. Ha cura dell'ambiente di lavoro e presta attenzione alle attrezzature utilizzate.</p>	<p>Partecipa e coinvolge il gruppo di lavoro, portando idee e innovazioni significative per la realizzazione degli obiettivi. Ha un'eccellente integrazione con i colleghi, in grado di individuare e proporre azioni per ottimizzare il lavoro proprio e quello degli altri. Presta massima cura dell'ambiente di lavoro e alle attrezzature.</p>	
<b>9. Capacità decisionale ed autonomia (min. 1 - max 4)</b>	<p>Presenta difficoltà nel prendere decisioni nell'ambito lavorativo.</p>	<p>Riesce ad assumere decisioni solo con l'aiuto dei propri superiori.</p>	<p>Si dimostra capace ad assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi.</p>	<p>E' capace di prendere decisioni appropriate e tempestive anche in situazioni di emergenza.</p>	

	Non si dimostra interessato ad assumere iniziative di miglioramento nell'ambito lavorativo.	Assume iniziative di miglioramento solo se espressamente richieste da esigenze di servizio.	Riesce ad agire con determinazione di fronte alle difficoltà.	Agisce in modo appropriato prevenendo complicazioni future.	
<b>10. Affidabilità (min. 1 - max 4)</b>	Oppone qualche resistenza di fronte alle situazioni nuove. Fatica ad adeguare il proprio modo di lavorare. Non raggiunge gli obiettivi assegnati.	Accetta le nuove situazioni ma raggiunge gli obiettivi assegnati in modo non del tutto adeguato.	Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove. Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza. E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi che raggiunge in maniera adeguata.	Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove. Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza. E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi, che raggiunge con efficacia.  Porta idee per l'innovazione.  Attua dei comportamenti tesi all'erogazione del servizio anche in situazioni di emergenza o assenza di altri.  Attiva la comunicazione interna.	
<b>Note:</b>					
<b>Punteggio Max. 4 – Min. 1</b> <b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO:</b> <b>Punteggio Max. 40 – Min. 10</b>					0,00
La valutazione è sufficiente quando il punteggio complessivo è > di 12					

La valutazione verrà operata da una Commissione composta come segue:

1. Presidente
2. Segretario
3. Tesoriere
4. Consigliere referente per la formazione
5. Consigliere referente per la trasparenza
6. Presidente del consiglio di disciplina
7. Responsabile Segreteria Ordine

Ciascun componente compilerà la propria valutazione e la media semplice rappresenterà il risultato della valutazione stessa.

Per poter essere valutati e concorrere all'erogazione delle somme previste per la performance individuale, è necessario che il lavoratore a tempo determinato o somministrato abbia svolto attività lavorativa nell'ente, per almeno 180 giorni effettivi, nell'arco dell'anno solare. Nel caso di rapporti di lavoro part-time o per prestazioni lavorative parziali nel corso dell'anno (assunzioni/cessazioni in corso d'anno, assenze prolungate dal servizio superiori a due mesi, ecc.), il punteggio

totale attribuito al dipendente verrà opportunamente proporzionato. Tra le assenze prolungate dal servizio non sono considerate le ferie, il periodo di maternità obbligatoria e il periodo causato da infortuni sul lavoro.

Per la distribuzione delle risorse correlate alla presenza in servizio, le risorse verranno ripartite tra tutto il personale dipendente in servizio alla data di erogazione del premio, che abbia effettuato almeno 180 giorni di presenza nell'anno di riferimento (proporzionale in caso di assunzioni e cessazioni nel periodo).

Verranno considerate assenze i seguenti istituti:

- Malattie
- Congedi parentali (m. facoltativa)
- Congedi straordinari (per assistenza a persone con handicap grave)
- Permessi Legge 104/92
- Aspettative e assenze non retribuite

NORME FINALI Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto decentrato di Ente, si rinvia a quanto previsto dalle norme generali del CCNL vigente. Le parti convengono che il presente contratto sostituisce ed assorbe tutte le previsioni già concertate dalle parti stesse nei precedenti accordi contrattuali. Letto, confermato e sottoscritto

La Parte Pubblica

La parte sindacale