

# CONSORZIO INTERCOMUNALE SOGGIORNI CLIMATICI VERONA

## CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO PER LA DISCIPLINA DI INCENTIVAZIONE DELLE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PRODUTTIVITÀ ANNO 2009

In data 10 DICEMBRE 2009 presso gli uffici di segreteria del Consorzio Intercomunale Soggiorni Climatici di Verona, ha avuto luogo l'incontro tra:

- la delegazione di parte pubblica: Presidente – Direttore Generale Sig. Riccardo ZANETTI;
- la delegazione sindacale: Organizzazione Sindacale CISL Maimeri Emilio
- R.S.U. (soggetto unitario) Palmieri Luciana.

### PREMESSO:

- che in data 08-10-2008 è stato sottoscritto il contratto collettivo decentrato integrativo valido per l'anno 2008;
- che in data 11 aprile 2008 è stato sottoscritto CCNL del Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali valido per il quadriennio normativo 2006/2009 ed il biennio economico 2006/2007;
- che in data 31-7-2009 è stato sottoscritto CCNL del Personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali valido per il biennio economico 2008/2009;

### ART. 1

#### **Ambito di applicazione e durata**

Il CID si applica a tutto il personale dipendente in servizio presso l'Ente, a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno ed a tempo parziale, ivi compreso il personale comandato o distaccato.

La decorrenza della efficacia e della applicabilità delle clausole del CCID è fissata nel giorno successivo alla relativa sottoscrizione, nel pieno rispetto delle procedure previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia. Viene fatto, comunque, salvo il caso in cui specifiche ed espresse prescrizioni contrattuali, in relazione all'istituto o alla materia trattati, stabiliscano una diversa data di decorrenza.

Le parti, inoltre, si impegnano a verificare tempestivamente eventuali questioni connesse a futuri sviluppi del CCNL.

Il presente contratto conserverà la sua efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti decentrati, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del CCNL del 22/01/2004.

### ART. 2

#### **Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie stabili e delle risorse decentrate variabili**

L'incremento delle risorse decentrate prevista dall'art. 8 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2006/2007, per gli Enti Locali soggetti a Patto Interno di Stabilità è sottoposto al rispetto di due condizioni relative ai costi della spesa per il personale calcolata secondo i termini e le modalità previste dall'art. 76, comma 1, del DL n. 112/2008:

- l'obbligo di tendenziale al contenimento della spesa di personale, entro i limiti dell'anno 2004 previsto dall'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006

- l'obbligo della tendenziale riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto alle spese correnti introdotto dall'art. 76, comma 5, del DL n. 112/2008.

### **ANNO 2009**

Il "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" anno 2009 è costituito secondo le modalità previste nel prospetto allegato **A** al presente contratto, con gli importi sinteticamente di seguito riportati:

FONDO RISORSE STABILI	€ 11.563,03 ;
FONDO RISORSE VARIABILI	€ 2.489,68 ;
Per un importo complessivo di	<b>€ 14.052,73 ;</b>

Si precisa quanto segue:

Le parti concordano l'aumento del "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" anno 2009, ai sensi dell'art. 8 del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali Quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2006/2007, sottoscritto in data 14 aprile 2008, come segue ed art. 4 del CCNL 31-7-2009 biennio economico 2008/2009.

### **ART. 3**

#### **Utilizzo delle risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività. ripartizione fondi risorse economiche biennio 2008-2009**

Il DL n. 112/2008 ha introdotto, a decorrere dal 26 giugno del 2008, una serie di disposizioni normative innovative anche in materia di trattamento del personale. In particolare, l'art. 71 del DL n. 112/2008 prevede che, per i periodi di assenza per malattia, di qualunque durata, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, nei primi 10 giorni di assenza, è corrisposto il solo trattamento economico fondamentale, con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento accessorio, fermo restando il trattamento più favorevole previsto dai CCNL per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro od a causa di servizio, a ricovero ospedaliero o a day hospital, a patologie gravi che richiedano terapie salvavita. Di conseguenza, tutte le indennità di seguito disciplinate verranno soggette, in caso di assenza per malattia del dipendente, alla riduzione prevista dal citato art. 71 del DL n. 112/2008, ad eccezione delle progressioni economiche orizzontali che, rappresentando una forma di carriera esclusivamente retributiva del personale, si traducono in un incremento dello stipendio tabellare (ARAN nota 795-21C7 reperibile sul sito istituzionale). Al personale in servizio per un periodo inferiore all'anno sarà attribuito ogni compenso o indennità in funzione della frazione di anno di servizio.

#### **Indennità previste dall' art. 17 DEL CCNL del 01.04.1999**

##### **Indennità di maneggio valori**

(art. 17, comma 1, lett. d, del CCNL del 01/04/1999)

Per l'anno 2009 non è prevista.

##### **Indennità di disagio**

(art. 17, comma 1, lett. e, del CCNL del 01.04.1999)

Per l'anno 2009 non è prevista.

### **Indennità di responsabilità**

( art. 17, comma 2, lett. f) e i), del CCNL del 01.04.1999)

Per l'anno 2009 non è prevista.

### **Indennità ai sensi dell' art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 01.04.1999**

Per l'anno 2009 non è prevista.

## **ART. 4**

### **Criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale - Criteri generali delle metodologie di valutazione - Criteri di ripartizione delle risorse destinate ad erogare compensi incentivanti la produttività (Art. 37 del CCNL del 22.01.2004)**

Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi per l'anno 2009 sono pari a € **7.136,52**. Tali risorse sono assegnate in funzione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e, in particolare, specificati per ciascun settore nelle schede di dettaglio del Piano Esecutivo di Gestione. Nell'ambito delle risorse assegnate Il Direttore Generale, utilizzando le schede di valutazione di seguito riportata, provvederà a valutare il personale dipendente. L'erogazione del premio incentivante avverrà, dopo l'avvenuta sottoscrizione del presente accordo, indicativamente entro il mese di gennaio 2010, previa verifica dell'avvenuto raggiungimento degli obiettivi a conclusione dei soggiorni e dei vari programmi consortili. Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo.

#### **Criteri di valutazione individuale**

Per la ripartizione individuale delle risorse varrà quale coefficiente di attribuzione, la valutazione individuale assegnata da ogni Responsabile di Area mediante una scheda individuale, in relazione a:

- risultato lavorativo/raggiungimento obiettivi (peso attribuito nella valutazione 50%);
- collaborazione/comunicazione (peso attribuito nella valutazione 25%);
- iniziativa/impegno (peso attribuito nella valutazione 25%).

#### **Risultato lavorativo/raggiungimento obiettivi**

Si tratta di valutare in che misura il dipendente abbia svolto le sue mansioni, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, con affidabilità e puntualità, rispettando le scadenze concordate.

#### **Collaborazione/comunicazione**

Si tratta di valutare in che misura il dipendente abbia causato conflitti oppure, viceversa, abbia contribuito alla soluzione dei conflitti. Le capacità di lavorare in team e di rispettare le opinioni altrui sono un altro elemento di valutazione, così come è importante considerare eventuali contestazioni disciplinari ricevute nel corso dell'anno. Inoltre, si tratta di valutare in che misura il dipendente sia stato costante nel rispetto degli orari di lavoro; è importante anche valutare la frequenza delle assenze personali.

#### **Iniziativa/impegno**

Si tratta di valutare la flessibilità e il grado di adattamento delle condizioni di lavoro modificate del dipendente, nonché la misura in cui il dipendente abbia contribuito allo sviluppo di nuovi progetti o alla individuazione di soluzioni innovative per migliorare i risultati, i metodi di lavoro e i rapporti con i colleghi. Inoltre, si tratta di valutare in che

misura il dipendente abbia svolto con continuità ed efficacia le mansioni descritte nella sua posizione di lavoro e, nel caso gli siano stati assegnati obiettivi individuali, il grado di raggiungimento di tali obiettivi diviene un elemento determinante di valutazione

Per permettere una valutazione diversa, è stabilita la seguente griglia di valutazione:

	Limitato	Significativo	Ottimale
Risultato lavorativo - raggiungimento obiettivi	15	30	50
Collaborazione/comunicazione	10	15	25
Iniziativa/impegno	10	15	25
Totale dei punti assegnati			

Data \_\_\_\_\_ Il Responsabile di Area \_\_\_\_\_

Per presa visione: Il Dipendente  
\_\_\_\_\_

## **ART. 5 ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato in cinque giorni con due rientri pomeridiani, secondo il seguente schema:
  - dal lunedì al venerdì – dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (sei ore per 5 giorni);
  - il martedì ed il giovedì – dalle ore 15,00 alle ore 18,00 (tre ore per 2 giorni).
2. L'orario di lavoro è flessibile: consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita di mezzora o di avvalersi di entrambe le facoltà, garantendo la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale per gli orari di apertura al pubblico previsti dalle ore 8,30 alle ore 12,30 per l'apertura mattutina e dalle ore 15,30 alle ore 17,30 per l'apertura pomeridiana nei giorni di rientro. Nei giorni di rientro pomeridiano deve essere effettuata, tra l'orario del mattino e quello del pomeriggio, una pausa di almeno trenta minuti.
3. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.
4. Ai fini retributivi sono considerati "presenza" i seguenti casi: maternità obbligatoria, infortunio sul lavoro, permessi retribuiti a qualsiasi titolo, malattie professionali, donazioni di sangue e di midollo osseo.

## **ART. 6 FLESSIBILITA' ORARIA E RIPOSO COMPENSATIVO**

In considerazione della tipologia dell'Ente e della peculiarità stagionale del lavoro, al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire come permessi compensativi dell'orario svolto in eccedenza per comprovate esigenze di servizio (assemblee, consigli d'amministrazione, missioni, partenza di soggiorni, ecc.), sono istituiti la flessibilità oraria ed il riposo compensativo, con un conto individuale per ciascun lavoratore. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi per le proprie attività formative o anche per necessità personali e familiari, da utilizzarsi entro il mese successivo a quello di maturazione, salvo esplicita disposizione del Segretario Direttore Generale per particolari esigenze di servizio che comporteranno il relativo recupero preferibilmente entro il bimestre successivo, debitamente autorizzato. L'utilizzo come riposi compensativi, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori, contemporaneamente ammessi alla fruizione, deve essere reso possibile tenendo conto di motivate esigenze tecniche, organizzative e di servizio. Dovrà essere comunque garantita la presenza di almeno un dipendente in servizio.

## **ART. 7 MISSIONI**

Nel caso di missioni in Italia di un solo giorno le parti concordano di considerare orario di lavoro tutto il periodo della missione.

Resta inteso che le ore eccedenti la giornata lavorativa standard non saranno considerate straordinarie, ma come normale oscillazione nell'ambito della flessibilità di orario.

Le parti concordano inoltre che:

- in caso di missioni (in Italia o all'estero) di durata superiore ad un giorno ogni giornata è considerata pari a 9 ore di lavoro, anche in considerazione di eventuali ore di lavoro effettuate in sede nei giorni di partenza o rientro.
- Nel caso in cui la missione inizi o termini in un giorno festivo, il dipendente ha diritto al recupero della giornata di riposo, fatto salvo il diritto al riposo nelle giornate festive che dovessero presentarsi nel periodo di missione.

## **ART. 15 FERIE**

Le parti danno atto che, in considerazione:

- a) della dimensione dell'Ente;
- b) ai problemi legati alla mancanza di personale nella prima parte dell'anno;
- c) ai problemi legati all'apertura e gestione della Casa di Vacanze di Ceriale;

che hanno, di fatto, impedito al personale il completo godimento delle ferie negli anni precedenti, sia indispensabile da parte dell'Ente elaborare strategie che permettano al personale il godimento delle ferie.

In considerazione del notevole accumulo di giornate di congedo ordinario pregresse relative all'anno 2008 e 2009, si concorda di eliminare i vincoli temporali entro i quali sarebbe indispensabile godere delle ferie, fermo restando quanto precedentemente enunciato.

Al fine di facilitare il godimento delle ferie pregresse, dipendente potrà frazionare una giornata di ferie su due pomeriggi lavorativi, conteggiati come 3+3 ore di servizio al fine del computo del servizio giornaliero svolto.

## **ART. 16 MENSA E BUONI PASTO**

### **Art. 15**

#### **Servizio sostitutivo mensa**

**(art. 45 CCNL Integrativo del 14/09/2000)**

**Il personale dipendente del Consorzio ha diritto al servizio sostitutivo mensa nei seguenti casi:**

- a) quando effettui il rientro pomeridiano secondo l'articolazione ordinaria del lavoro;
- b) quando per esigenze straordinarie di servizio sia tenuto a prestare la propria attività lavorativa al di fuori dell'orario ordinario in altri pomeriggi.

Il pasto va consumato al di fuori dell'orario di servizio. La pausa mensa può avere una durata pari da un minimo di 30 minuti ad un massimo non superiore a 2 ore ed è, comunque, strettamente connessa all'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti.

Nelle ipotesi sopra descritte il dipendente ha diritto ad un buono pasto sostitutivo del servizio mensa del valore di Euro 5,29 ciascuno.

Precisato che sino alla data odierna non è stato assegnato ai dipendenti alcun buon pasto a partire dallo scorso mese di febbraio, per esaurimento delle scorte, in quanto non ancora espletata la procedura per l'affidamento della fornitura degli stessi, si concorda di attribuire a ciascun dipendente, quale rimborso spese, la somma di euro 5,29 per ciascun buono pasto non fornito, sino al momento della fornitura degli stessi.

**TITOLO VI°  
DISPOSIZIONI FINALI**

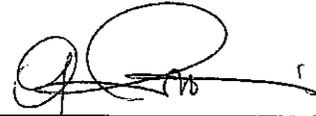
**ART. 17 DISPOSIZIONE FINALE**

Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro sostituzione fatto salvo quanto disposto nei precedenti articoli 1 e 2.

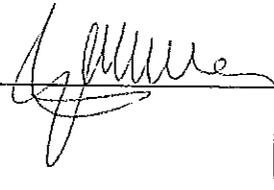
la delegazione di parte pubblica:

Presidente Direttore Generale ZANETTI Riccardo



la delegazione sindacale:

Organizzazione Sindacale CISL – MAIMERI Emilio



R.S.U. (soggetto unitario):

Luciana Palmieri

