

ACCORDO DECENTRATO ANNO 2010

L'anno 2010 il giorno 12 (dodici) del mese di ottobre, presso la sede di Futura S.p.A. a San Giovanni in Persiceto in via Bologna 96/e, la delegazione trattante di parte pubblica – temporaneamente costituita dal presidente di Futura S.p.A., Sig. Renzo Cazzola, e il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di San Giovanni in Persiceto, Daniele Pettazoni – e di parte sindacale rappresentata da CGIL-CISL-UIL Regione Emilia-Romagna e R.S.U. Aziendali del Comune di San Giovanni in Persiceto,

PREMESSO CHE

- ✓ la L.R. n. 5 del 22/02/01, all'art. 6 c.1 stabilisce che:
“La Regione provvede a finanziare le spese per le risorse umane necessarie a svolgere le funzioni conferite con l'erogazione annuale di un importo forfetario, avuto a riferimento il costo complessivo delle unità di personale trasferite. A tal fine vengono stipulate specifiche intese con gli enti di destinazione”;
- ✓ il CCNL per il personale del comparto delle Regioni e Autonomie Locali - quadriennio normativo 2006-2009, biennio economico 2006/2007 è stato siglato in data 11 aprile 2008;
- ✓ il CCNL per il personale del comparto delle Regioni e Autonomie Locali - biennio economico 2008/2009 è stato siglato in data 31 luglio 2009;
- ✓ il precedente accordo decentrato siglato in data 09/02/2009 è scaduto in data 31/12/2009 e che, pertanto, si rende necessario porre in essere un Accordo Decentrato per l'anno 2010;
- ✓ in data 01 luglio 2009 il Consiglio di Amministrazione di Futura S.p.A. ha deliberato di dare mandato al Presidente di avviare la fase contraddittoria per la definizione del nuovo Accordo Decentrato;
- ✓ è necessario porre in essere un nuovo Accordo Decentrato, specifico per i dipendenti ex-regionali, trasferiti al Comune di San Giovanni in Persiceto e distaccati a Futura S.p.A., e quindi diverso sia da quello dell'ente Regione Emilia - Romagna quanto del Comune di San Giovanni in Persiceto, stante la peculiarità lavorativa prefigurata dai più sopracitati provvedimenti;

CONCORDANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 – Fondo Risorse art. 15

Le risorse messe a disposizione per l'anno 2010 sono pari a un importo massimo complessivo di 54.000.= (cinquantaquattromila/00), lordo dipendenti.

Le risorse saranno così destinate:

- a) quanto ad euro 45.000.= (quarantacinquemila/00), lordo dipendente, ai responsabili di posizione organizzativa (per la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato); i criteri di attribuzione sono quelli previsti dal CCNL del personale delle Regioni e delle Autonomie locali. Il trattamento economico accessorio dei suddetti responsabili esclude, per l'effettiva durata del rapporto, tutte le altre competenze accessorie e le indennità precedentemente spettanti e percepite;

- b) quanto ad euro 9.000= (novemila/00), lordo dipendente, per la copertura del costo relativo alla Produttività.

I costi dell'accordo decentrato per il personale comunale saranno coperti completamente da risorse regionali.

ART. 2 – Incentivazione per la Produttività e per il miglioramento dei servizi

2.1 - Produttività

Per la quantificazione delle risorse messe a disposizione, si è tenuto conto degli importi medi, per categoria, erogati ai dipendenti regionali a titolo di compenso per la produttività nell'anno 2009, comunicati dal Servizio Amministrazione e Gestione del Personale della Regione Emilia Romagna (PG/2010/118646 del 30/04/2010), al fine di consentire l'adempimento di quanto previsto all'art. 3, co .4 della L.R. 5/01.

Tali risorse saranno erogate al personale effettivamente in servizio e avente diritto, in base alla categoria di appartenenza e alla posizione ricoperta.

Per la suddetta produttività vengono destinate per l'anno 2010 risorse pari a un massimo di euro 9.000= (novemila/00) lordo dipendenti; per la copertura del suddetto costo verrà utilizzata parte del "Fondo risorse art. 15" previsto all'Art. 1 del presente Accordo.

ART. 3 – Posizioni organizzative

3.1 - Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative

3.1.1. – L'organigramma della Società, approvato dal C.d.A del 10/07/08, individua, tra le altre, n. 4 posizioni organizzative aziendali:

- ROS (Sviluppo R.U. - Org.ne del lavoro - Servizi Generali e Amministrativi)
- Area Uno - Attività concessione RER e Province
- Area Tre – Attività a mercato
- Approvvigionamenti, Logistica, CED, Sicurezza Ambiente, Privacy

3.1.2.- Sono state pertanto istituite posizioni di lavoro che richiedono l'esercizio di due tipologie di funzioni:

- **tipo A)** – attività che prevedano permanenti responsabilità di direzione di unità organizzative complesse e che comportino frequenti e abituali rapporti con l'esterno, con funzioni di rappresentanza nell'ambito degli obiettivi stabiliti dal Direttore, con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; nello specifico sono:
 - Ros (Sviluppo R.U.- Org.ne del lavoro, Servizi Generali e Amm.vi) – Attività Tre;
 - Area Uno - Attività concessione RER e Province;
- **tipo B)** – attività correlate all'assunzione diretta di responsabilità di prodotto, che richiedano elevata specializzazione professionale e/o esperienza e autonomia gestionale/organizzativa, gestione delle risorse umane assegnate e che prevedano anche rapporti con l'esterno con funzioni di rappresentanza nell'ambito degli obiettivi stabiliti dal Direttore (Approvvigionamenti- Logistica –Ced- Sicurezza- Privacy).

3.2 – Individuazione dei Responsabili

Gli incarichi ai dipendenti individuati dal Direttore sono conferiti in forma scritta, per un periodo di due anni e alla scadenza possono essere rinnovati nella medesima forma,

restando esclusa ogni ipotesi di tacita proroga; possono inoltre essere revocati dal Direttore prima della scadenza con le modalità ex-art. 9 del CCNL 31.3.99.

3.3 - Trattamento economico

3.3.1. – Il trattamento economico accessorio ex-art. 10 del CCNL 31.3.99 spettante ai dipendenti di categoria D incaricati di responsabilità di posizioni organizzative è composto da due elementi:

- a) retribuzione di posizione - in misura unica anche per più causali – corrisposta mensilmente
- b) retribuzione di risultato - in misura unica anche per più causali – corrisposta annualmente, proporzionata all'effettiva durata dell'incarico e correlata ai giudizi aggiornati di valutazione.

3.3.2. – Per l'anno 2010 si confermano le graduazioni previste dall'art. 4 del precedente Accordo Decentrato 2007, per i 3 responsabili delle diverse posizioni organizzative (personale comunale distaccato), con i due diversi livelli di retribuzione di posizione:

- **tipo A)** per un importo di € 12.911,42.= lordi/anno
- **tipo B)** per un importo di € 11.226,00.= lordi/anno

3.3.3. – Al fine di riconoscere la retribuzione di risultato, conformemente all'art. 10 del CCNL 31.3.99 e preso atto del contratto collettivo integrativo di lavoro 1998/2001 della Regione Emilia-Romagna, viene attivato un processo di valutazione, rappresentato da un colloquio di pattuizione con la Direzione, nell'ambito del quale vengono definite attività e/o progetti da realizzare nel corso dell'anno. La valutazione viene effettuata dalla Direzione, al termine del periodo di riferimento, relativamente ai risultati raggiunti e alle capacità organizzative dimostrate, nell'ambito di criteri che saranno definiti.

3.3.4. – Ai sensi dell'art. 10 del CCNL 31.3.99, il trattamento economico accessorio dei responsabili delle posizioni organizzative:

- assorbe, per l'effettiva durata dell'incarico, tutte le altre competenze accessorie e le indennità precedentemente spettanti e percepite, compresi i compensi per lavoro straordinario;
- non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità precedentemente percepite.

3.3.5. - I costi relativi alla istituzione delle posizioni organizzative trovano copertura nel "Fondo risorse art. 15", istituito all'Art. 1 del presente accordo.

ART. 4 - Indennità di docenza, straordinari, missioni, mensa

4.1. - Indennità di docenza

Nel rispetto dell'art. 34 del "CCNL per il personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali successivo a quello dell'1/4/99 del 14/09/2000, si definisce l'attribuzione dell'indennità di docenza in base alle ore di effettiva docenza realizzate nel corso dell'anno. Gli eventuali costi per l'indennità di docenza troveranno copertura nel budget erogato dalla Regione al Comune, in base alla L.R. 5/01.

4.2. – Straordinari

Per l'anno 2010 la Direzione può autorizzare i dipendenti a svolgere ore di straordinario, che non verranno pagate, ma dovranno essere recuperate, di norma, entro il mese successivo.

4.3. - Missioni

Si conviene che il riferimento normativo è la L.R. n. 7/89 e successive modificazioni. La gestione interna sarà effettuata dalla Società Futura, con propria modulistica, che verrà trimestralmente trasmessa al Comune di San Giovanni in Persiceto per gli adempimenti conseguenti:

I costi derivanti dai rimborsi spese e dal premio per la polizza assicurativa Kasko (stipulata dal Comune di S. Giovanni in Persiceto) troveranno copertura nel budget erogato dalla Regione al Comune, in base alla L.R. 5/01.

4.4. - Mensa

Con l'intesa siglata tra la Regione Emilia-Romagna e il Comune di San Giovanni in Persiceto riferita al periodo 2007-2010, ai sensi della L.R. 5/01 sono state regolamentate le modalità di erogazione dei buoni pasto, del valore unitario annualmente stabilito dalla Regione.

La fornitura dei buoni pasto regionali al personale trasferito avviene secondo le modalità previste dalla nota Prot. n.ASP/OPM/36123 del 21/10/2004 della Direzione Generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica - Servizio Sviluppo Organizzativo, Formazione e Mobilità.

ART. 5 – Liquidazione dei corrispettivi

Gli importi di cui all'art.2 vengono liquidati dal Comune di S. Giovanni in Persiceto ai dipendenti con un acconto, di norma, entro il mese di febbraio dell'anno successivo all'anno di competenza e il saldo, di norma, entro il mese luglio dello stesso anno.

La liquidazione dei corrispettivi relativi alle posizioni organizzative sarà così articolata:

- gli importi relativi alla retribuzione di posizione (art. 3.3.2) verranno liquidati mensilmente dal Comune di San Giovanni in Persiceto;
- gli importi relativi retribuzione di risultato (art. 3.3.3) vengono liquidati con un acconto, di norma, entro il mese di febbraio dell'anno successivo all'anno di competenza e il saldo, di norma, entro il mese luglio dello stesso anno.

Gli importi di cui all'art. 4.1 e 4.3 vengono liquidati in busta paga dal Comune, in base a riepiloghi trimestrali predisposti dalla Società Futura, di norma entro il mese successivo.

La liquidazione dei suddetti compensi è comunque subordinata ai trasferimenti finanziari al Comune da parte della Regione Emilia Romagna e della Società Futura.

ART. 6 – Orario di lavoro

Per la regolamentazione dell'orario di lavoro si fa riferimento all'articolazione prevista dalla Direttiva adottata con deliberazione di Giunta Regionale n. 2404 del 14/12/1998, per l'“orario differenziato” e alla nota Prot. n° ASP/PER/29837 del 13 ottobre 2003 della Direzione Generale Organizzazione, sistemi informativi e telematica, Servizio Amministrazione, valutazione e sistemi incentivanti del personale. La prestazione lavorativa minima giornaliera è pari a 4 ore e 30 minuti, e nessun vincolo di orario di entrata e di uscita; unico obbligo è il rispetto totale delle ore mensili. Il controllo dell'osservanza dell'orario è a carico della Società Futura.

ART. 7 – Istituti normativi

Per la regolamentazione di ferie, permessi, assenze per malattia, aspettative, congedi straordinari e diritto allo studio, si fa riferimento alla normativa prevista dal C.C.N.L. “Regioni – Autonomie Locali”.

ART. 8 – Durata

Si conviene che la durata del presente accordo sia dall'1/01/2010 – 31/12/2010, salvo l'adozione di un nuovo accordo per adeguamento a nuove norme in discussione.

Non è consentito il tacito rinnovo.

ART. 9 – Modifiche dell'organigramma e del mansionario per funzione

E' prerogativa della Società Futura apportare modifiche all'organigramma e al mansionario per funzione, nonché modificare l'attuale quadro di assegnazione delle funzioni ai dipendenti. Le suddette modifiche, motivate con apposita relazione, dovranno essere comunicate dalla Società Futura alle OO.SS. del Comune di S. Giovanni in Persiceto, nel rispetto comunque delle disposizioni vigenti.

ART. 10 – Formazione e aggiornamento

In coerenza con il Sistema di Qualità applicato, la pianificazione del programma di formazione tiene in considerazione il cambiamento, il miglioramento e l'ottimizzazione complessiva dell'organizzazione della Società Futura.

I principi fondamentali che ispirano la formulazione del “Piano di Formazione” sono i seguenti:

1. il piano deve avere valenza permanente (formazione continua);
2. deve essere periodicamente validato a fronte degli obiettivi prefissati e dei risultati ottenuti;
3. deve coinvolgere tutto il personale, compreso il gruppo dirigente;
4. deve prevedere metodi di verifica sulle attività formative effettuate (nel corso delle Visite Ispettive Interne);
5. deve garantire l'acquisizione di professionalità nei metodi e nelle tecniche utilizzate.

Le modalità organizzative possono essere di due tipi:

- pianificate e programmate sulla base di obiettivi strategici prefissati;
- non programmate sulla base delle esigenze che emergono nello svolgimento delle attività.

La formazione può essere effettuata da personale interno di adeguata competenza e/o da esperti consulenti esterni, partecipando a corsi, seminari e/o convegni; per i costi relativi verranno utilizzate risorse di Futura S.p.A..

ART. 11 – Relazioni sindacali

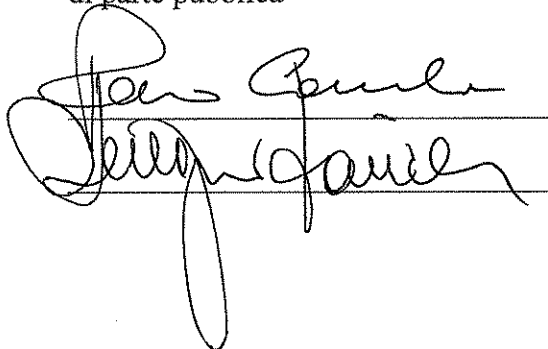
Le parti prendono atto che è stata approvata con deliberazione legislativa regionale n. 19 del 23/01/2001 la normativa regionale in materia di trasferimenti del personale e che i contenuti della stessa incidono, o possono incidere, sulle concrete modalità con le quali si esplicano le relazioni sindacali. Concordano pertanto di andare a definire protocolli d'intesa in una fase

successiva all'approvazione del presente Accordo, previa verifica dei riflessi che l'applicazione della suddetta normativa avrà sul nuovo sistema di relazioni sindacali.

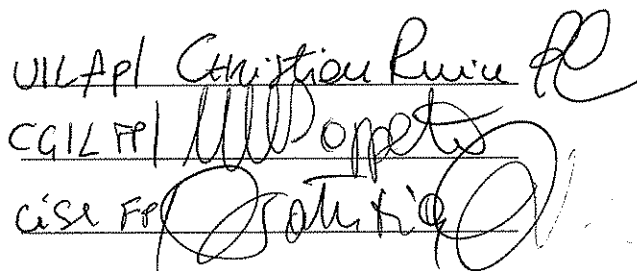
Le parti convengono che i meccanismi di controllo di cui al 3° c. dell'art. 5 del CCNL del 1/4/99 deve essere applicato avendo come riferimento il soggetto per il quale è prestata l'attività lavorativa (Futura S.p.A.), in quanto la situazione economica alla quale il sopracitato comma fa riferimento per i vincoli di bilancio è di quest'ultimo. L'Amministrazione Comunale ha vincoli normativi e di funzionalità tali da non poter incidere sugli andamenti di bilancio di Futura S.p.A., per quanto possa interessare la presente preintesa.

Si conviene pertanto che i controlli siano effettuati dal Collegio dei Sindaci di Futura S.p.A., la preintesa sia approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società e la sottoscrizione definitiva sia effettuata dal Presidente, Signor Renzo Cazzola.

Per la delegazione
di parte pubblica



Per la delegazione
di parte sindacale



Le R.S.U. del Comune di San Giovanni in Persiceto dopo aver preso visione del sopracitato accordo esprimono il loro parere favorevole e lo sottoscrivono per accettazione

Le R.S.U. 