

**VERBALE DI ACCORDO INTEGRATIVO DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI
LAVORO PER I DIPENDENTI DELLA FONDAZIONE PER LO SPORT 2020/2021**

In data 31 luglio 2020, alle ore 12:00, presso la sede della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Via F.lli Manfredi n. 12/D, si sono incontrati:

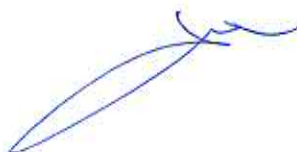
Per **Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia (di seguito Fondazione)**, il dott. Domenico Savino in rappresentanza della Fondazione.

per i **Lavoratori** i Sig. Paolo Consolini in rappresentanza della Funzione Pubblica di CGIL di Reggio Emilia e dal Sig. Cristian Villani in rappresentanza di FP – CISL di Emilia Centrale.

Premesso

- che la Fondazione per lo Sport e le OO.SS. stipulano il presente Contratto Integrativo Aziendale per disciplinare ambiti e materie di competenza della contrattazione decentrata e le modalità di conduzione delle relazioni sindacali nell'Ente, in conformità alle disposizioni di cui al CCNL Federculture 2008/2011, al verbale di accordo di rinnovo del CCNL del 12 maggio 2016, al verbale di accordo del 16 dicembre 2017 e successive modificazioni ed integrazioni;
- che si conferma il ruolo fondamentale di un sistema di relazioni sindacali quale strumento con cui si garantisce la partecipazione e con essa la condivisione degli obiettivi di miglioramento dei livelli di efficacia in un'ottica di ampliamento della qualità dei servizi erogati;
- che in un'ottica di interesse generale è necessario garantire opportunità di contrattazione, informazione e consultazione individuando le materie che possono comportare ricadute sui dipendenti.

Tutto ciò premesso, le parti concordano:



ART. 1 - DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica per il periodo 01/08/2020 – 31/12/2021 a tutto il Personale dipendente della Fondazione per lo Sport con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, di collaborazione continuata e continuativa attivato ai sensi dell'Accordo sindacale sulle collaborazioni del 28 dicembre 2015 e successive modificazioni.
2. Gli effetti giuridici ed economici, salvo diversa indicazione, decorrono dalla data di sottoscrizione del presente accordo, salvaguardando la facoltà di una delle parti di richiederne la revisione almeno tre mesi prima dell'inizio di un nuovo esercizio finanziario e in ogni caso in tutte le circostanze in cui mutino in maniera sostanziale le condizioni organizzative della Fondazione.
3. Con cadenza annuale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, la Fondazione definisce l'ammontare delle risorse e le modalità di erogazione per le politiche relative alle risorse umane, comprensive oltretutto di formazione e sviluppo interno della professionalità anche del trattamento economico oggetto del presente contratto integrativo aziendale di secondo livello.
4. Le presenti disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite da un successivo contratto integrativo aziendale.
5. Le parti si riservano di riaprire il confronto, qualora intervenissero nuove indicazioni contrattuali o di legge, che riguardino tutti o specifici punti del presente accordo, mantenendo comunque in vigore fino a nuovo accordo il presente contratto integrativo aziendale.

ART. 2 - RELAZIONI SINDACALI E STRUMENTI

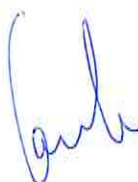
1. Le parti convengono sulla necessità di attivare un sistema stabile di relazioni sindacali che si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. contrattazione collettiva decentrata integrativa;
 - b. informazione;
 - c. consultazione.

ART. 3 - CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA

1. Sono materie di contrattazione collettiva decentrata integrativa:
 - a. premio di risultato e fondi relativi ad altri incentivi economici;
 - b. indumenti aziendali/divise;
 - c. pari opportunità di sviluppo professionale;
 - d. riduzioni di orario di lavoro a termini dei punti 6 e 7 dell'art. 32 del C.C.N.L.;
 - e. modalità di eventuale attuazione della mensa aziendale;

ART. 4 - INFORMAZIONE

1. Sono materie di informazione:



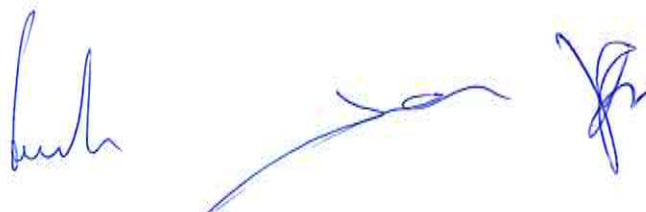
- a. andamento economico, gestione e sviluppo aziendale;
 - b. politiche e programmi di decentramento e ristrutturazioni;
 - c. linee generali di evoluzione dell'organizzazione aziendale e dell'occupazione;
 - d. valutazione e sviluppo del personale;
 - e. obiettivi e piani generali di formazione e addestramento;
 - f. dinamiche del costo del lavoro, con riferimento alle politiche retributive, meritocratiche e al numero dei lavoratori interessati;
 - g. situazione del personale maschile e femminile in tema di pari opportunità (legge n. 125/91);
 - h. adozione e definizione dei turni, delle reperibilità e delle altre articolazioni dell'orario di lavoro connessi all'orario di servizio;
 - i. contratti di formazione e lavoro e di apprendistato, tipologia di personale e percentuale di trasformazione in contratti a tempo indeterminato;
 - j. qualità dei servizi erogati;
 - k. utilizzo di rapporti di lavoro temporaneo con riferimento alla tipologia di personale, quantità per qualifiche e motivo di utilizzo dell'istituto.
2. Con cadenza annuale, coincidente con la predisposizione dei documenti programmatici, ha luogo una sessione di incontri in cui la Fondazione dà informazione alle Rappresentanze Sindacali sulle materie di informazione sopra elencate. Nel caso in cui le stesse abbiano una incidenza diretta sulle prestazioni di lavoro del Personale, proseguono a richiesta delle OO.SS. in termini di consultazione sui temi di cui all'articolo successivo.

ART. 5 – MATERIE DI CONSULTAZIONE

1. Sono materie di consultazione:
 - a. programmi di sviluppo occupazionale;
 - b. programmi di ristrutturazione connessi ad acquisizione e/o scorpori di servizi;
 - c. programmi di mobilità collettiva;
 - d. piani e programmi formativi;
 - e. piani di sviluppo dell'organizzazione e relativo sviluppo professionale di cui agli artt. 26 e 27 del C.C.N.L.;
 - f. programmazione ferie.

ART. 6 - COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

1. Le parti concordano nel confermare che i rapporti di lavoro attivabili sono di norma quelli a tempo pieno e a tempo indeterminato.
2. È necessario prevedere un periodico monitoraggio dell'eventuale lavoro precario, prevedendo la definizione di istituti contrattuali che possano portare al suo superamento.
3. Ad ogni lavoratore viene consegnata copia del CCNL applicato, la modulistica e la documentazione riguardante l'iscrizione al Fondo di Previdenza Integrativa, i moduli per l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, copia del Regolamento interno del personale, nonché la modulistica inerente le dichiarazioni da rilasciare in sede di assunzione.

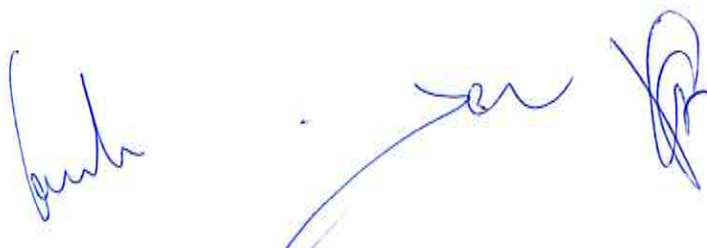


ART. 7 - APPRENDISTATO

1. L'apprendistato è un contratto di lavoro a tempo indeterminato finalizzato alla formazione e alla occupazione dei giovani ed è disciplinato dagli artt. 41-47 del D. Lgs. 81/2015, dal D.M. 12 ottobre 2015, nonché dalla normativa regionale vigente.
2. È stipulato in forma scritta e deve contenere sinteticamente il piano formativo individuale.
3. Ha una durata minima non inferiore ai 6 mesi e il numero complessivo di apprendisti assunti direttamente o tramite agenzie di somministrazione autorizzate, non può superare, per le aziende con meno di 10 lavoratori, il 100% dei lavoratori assunti presso il medesimo datore di lavoro.
4. Per tutto quanto non esposto si fa riferimento all'art. 15 del CCNL 12 maggio 2016.

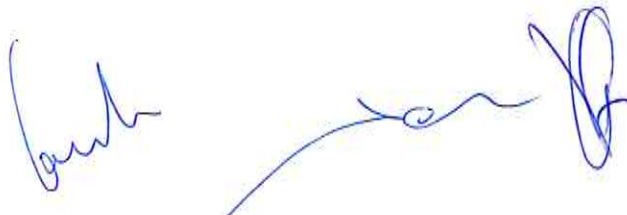
ART. 8 – TELELAVORO E LAVORO AGILE

1. Si definisce telelavoro l'attività lavorativa ordinaria prestata presso il domicilio della lavoratrice o del lavoratore con l'ausilio di tecnologie che permettano la connessione con la sede di lavoro.
2. I rapporti di telelavoro saranno disciplinati in base alle necessità ed esigenze della Fondazione, debbono prevedere la reversibilità del rapporto trascorso, un tempo minimo di 12 mesi e definire modalità e tempi per garantire un corretto legame con i colleghi e la Fondazione.
3. Il datore di lavoro provvede all'installazione di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa.
4. Le spese connesse all'installazione, gestione e manutenzione della postazione di Telelavoro presso il domicilio della lavoratrice/lavoratore, compreso il costo d'impianto e di collegamento telefonico, sono a carico del datore di lavoro.
5. Nel caso di telelavoro domiciliare il dipendente dovrà
 - consegnare all'azienda un certificato di conformità alle disposizioni vigenti dell'impianto elettrico installato presso l'unità immobiliare in cui viene resa la prestazione a distanza sottoscritto da tecnico abilitato;
 - consentire gli accessi, richiesti con congruo preavviso, di rappresentanti dell'azienda per motivi tecnici e di sicurezza, anche al fine di poter verificare la corretta applicazione delle norme a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate;
 - consentire gli accessi di organi istituzionali esterni finalizzati a visite ispettive previste dalla normativa vigente.
6. Il datore di lavoro, con la cooperazione del dipendente, provvederà a garantire per quanto di sua competenza, nel rispetto del diritto alla riservatezza del domicilio del dipendente, l'idoneità del posto di lavoro, nonché le condizioni di esercizio di controllo in materia di tutela e sicurezza del posto di lavoro.



7. Non esistono in linea di principio professionalità cui sia precluso l'accesso al telelavoro. Nell'individuazione delle posizioni telelavorabili devono essere tuttavia rispettate alcune condizioni:
- l'attività non deve prevedere il contatto diretto con l'utenza presso un ufficio o uno sportello;
 - l'attività non deve richiedere incontri frequenti con colleghi e superiori;
 - l'obiettivo da realizzare deve essere ben identificabile e facilmente valutabile il suo raggiungimento;
 - fissando scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni;
 - l'attività deve presupporre un significativo ed autonomo grado di utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche.
8. Il Direttore definisce i progetti di telelavoro, tenendo conto delle eventuali richieste delle/dei dipendenti e dell'interesse della Fondazione.
9. Possono manifestare l'interesse ad essere inseriti in un progetto di telelavoro i/le dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato che abbiano manifestato la loro disponibilità allo svolgimento del telelavoro.
10. La graduatoria degli aspiranti è formata in base ai seguenti criteri attinenti all'aspirante telelavoratore/telelavoratrice:
- situazioni di disabilità psico-fisica certificata ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104: punti 3.
 - esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104: punti 2.
 - esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi:
 - da 0 a 3 anni: punti 5 per minore
 - da 3 anni e un giorno a 16 anni: punti 3 per minore
 - da 16 anni e un giorno a 18 anni: punti 1 per minore
 - altre esigenze di cura, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 20km dal luogo di domicilio del/della dipendente: punti 3.
11. La realizzazione del telelavoro prevede la sottoscrizione del contratto individuale e del relativo progetto con individuazione della prestazione oggetto di telelavoro, della durata, del luogo e delle modalità di svolgimento, dei diritti e doveri del/della telelavoratore/telelavoratrice, della collocazione temporale delle fasce di reperibilità, della frequenza dei rientri nella sede originaria di lavoro.
12. I progetti di telelavoro hanno la durata fissa di 12 mesi rinnovabili.
13. Almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto, il Direttore effettua una valutazione conclusiva sull'attività svolta e sull'opportunità di richiedere il rinnovo del progetto, purché sussistano le condizioni soggettive richieste al/alla dipendente.
14. Il/la dipendente addetto/a al telelavoro può presentare per iscritto alla Fondazione una richiesta motivata di reintegrazione nella sede originaria di lavoro, con preavviso di 30 giorni, non prima che siano trascorsi almeno 3 mesi dall'avvio del progetto.

15. Nell'ambito dell'impegnativa oraria giornaliera prevista dal contratto individuale di lavoro, a tempo pieno o part-time, l'orario di lavoro può essere distribuito nell'arco della giornata (dalle ore 7:00 alle ore 21:00) a discrezione del dipendente in relazione all'attività da svolgere, fermo restando che in ogni giornata di lavoro il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno, nell'ambito dell'orario di servizio della Fondazione.
16. Possono essere concordate d'intesa tra il lavoratore e il Direttore ulteriori fasce orarie di disponibilità telefonica o telematica.
17. In caso di impedimento da parte del/della dipendente a rendersi reperibile in tali fasce, la telelavoratrice/telelavoratore è tenuta a darne motivata ed immediata comunicazione al Direttore anche per via telematica.
18. L'orario di lavoro deve essere distribuito nell'arco della giornata in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive nelle 24 ore, come previsto dalla normativa vigente.
19. Nelle giornate di lavoro svolte presso il domicilio, il/la telelavoratore/telelavoratrice è tenuto/a a segnalare la propria presenza in servizio per via telematica.
20. Durante le giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, notturne e festive e non sono configurabili istituti che comportino riduzione dell'orario giornaliero.
21. Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o malfunzionamenti dell'apparecchiatura in dotazione dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà della Fondazione richiedere il temporaneo rientro del lavoratore/trice presso la sede di lavoro.
22. Il/la telelavoratore/telelavoratrice garantisce il rientro in ufficio per almeno un giorno alla settimana da definire con il Direttore.
23. Nei giorni di rientro, il profilo orario è quello previsto dal contratto individuale.
24. I buoni pasto saranno corrisposti al telelavoratore secondo le regole previste per tutti i dipendenti.
25. La verifica della prestazione viene effettuata periodicamente dal Direttore, che è tenuto a monitorare l'andamento dell'attività e a redigere una relazione che dia evidenza dei risultati raggiunti.
26. I criteri di verifica della prestazione sono di tipo quantitativo e qualitativo. I primi sono riferiti ad esempio alla quantità di lavoro che deve essere gestita in un determinato periodo di tempo, i secondi fanno riferimento ad esempio alla percentuale di errore tollerabile definita in percentuale rispetto alla quantità di lavoro gestita.
27. Il mancato raggiungimento delle performance, quantitative o qualitative, per 60 giorni, anche non consecutivi, durante il periodo di telelavoro, è giusta causa di scioglimento del contratto di telelavoro e comporta il rientro in sede.



28. Per la valutazione della produttività del/della telelavoratore/trice si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dagli/dalle altre dipendenti della Fondazione.
29. Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni. Le assenze devono essere preventivamente autorizzate da parte del Direttore.
30. In caso di riunioni, aggiornamenti tecnico/organizzativi o colloqui programmati dalla Fondazione, il tempo dedicato è compreso nell'orario di lavoro.
31. Il lavoratore si impegna a relazionare mensilmente alla Direzione della Fondazione entro il 5 di ciascun mese in merito all'operato svolto e all'avanzamento dei progetti affidati.
32. Le Parti convengono altresì sulla opportunità di promuovere il lavoro agile, quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, allo scopo di incrementarne la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
33. Resta inteso che il lavoro agile sarà attuato su base volontaria e le parti a livello aziendale potranno definire eventuali criteri che determinino condizioni di priorità di accesso al lavoro agile. La valutazione circa la sussistenza delle condizioni necessarie per la concessione del lavoro agile è di esclusiva competenza del datore di lavoro.

ART. 9 - BANCA ORE

1. I dipendenti possono chiedere di accantonare, entro il mese di riferimento in cui sono svolte, in un apposito conto individuale, le ore corrispondenti a prestazioni di lavoro supplementare e straordinario, solo se preventivamente e debitamente autorizzate, entro il limite massimo di 180 ore annue, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di effettuazione.
2. La Banca delle ore ha una capienza individuale massima di 180 ore complessive (non annuali) di straordinari, di cui le prime 60 ore vi confluiscono automaticamente e saranno pagabili solo a fine anno, se non utilizzate. Le successive saranno accantonate su decisione del dipendente.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi con il pagamento della maggiorazione oraria.
4. La richiesta di ciascun lavoratore di usufruire delle ore accantonate dovrà pervenire entro 7 giorni dalla data prevista per il riposo compensativo: il datore di lavoro, nei 3 giorni successivi alla domanda, sarà tenuto a comunicare l'accettazione o il diniego motivato di tale richiesta.
5. L'eventuale richiesta di pagamento è possibile solo se il dipendente non presenta deficit orari.
6. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
7. A livello aziendale sono realizzati incontri fra le parti finalizzati all'andamento della Banca Ore.



ART. 10 - PERMESSI RETRIBUITI

1. Si ribadisce e si integra quanto stabilito dall'art. 43 della contrattazione nazionale applicata alla Fondazione e si riporta qui di seguito l'elenco dei permessi, di cui ha diritto il lavoratore:
 - a. per matrimonio: un congedo straordinario retribuito di 15 gg. consecutivi di calendario non computabili come ferie, da usufruire entro 30 gg. dalla data del matrimonio, comprovato da regolare documentazione;
 - b. per decesso di parenti (genitori, coniuge, figli e fratelli) o affini entro il 2° grado (suoceri con generi e nuore; il patrigno e la matrigna, con i figliastri, i cognati) o persone comunque conviventi con il lavoratore: 3 giorni di permesso retribuito per evento;
 - c. per particolari motivi personali o familiari, debitamente documentati, compreso la nascita di figli, 3 giorni di permesso retribuito. Sarà possibile usufruire di tali permessi, frazionandoli anche per un massimo di 18 ore;
 - d. in caso di donazione di sangue: un permesso retribuito per l'intera giornata lavorativa;
 - e. per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore annuali, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. Il dipendente ha altresì diritto, ove ricorrano le condizioni, ad altri permessi previsti da specifiche disposizioni di legge.

ART. 11 - SVILUPPO PROFESSIONALE

1. In base a quanto disposto dal CCNL le parti convengono che, a partire dal 2020, con cadenza annuale ed entro il mese di giugno si attuerà una verifica, in base ai programmi di sviluppo della Fondazione, del grado di apprezzamento della professionalità espressa dal personale in relazione:
 - a. agli obiettivi;
 - b. all'acquisizione di competenze nell'ambito dell'organizzazione del lavoro;
 - c. ai processi formativi;
 - d. al progressivo arricchimento delle mansioni assegnate;
 - e. al grado di progettualità e di coordinamento;
 - f. alla valutazione di merito.
2. La Fondazione prevede apposite sessioni consultive di incontri sindacali sul piano formativo annuale e sullo sviluppo professionale.
3. L'attività di individuazione dei criteri di valutazione, dovrà tenere conto della competenza ed esperienza professionale, delle conoscenze e del percorso di studi, dell'anzianità aziendale dei candidati interni.
4. Ritenendo la formazione uno dei criteri da adottare per la valorizzazione del personale, la Fondazione promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento e la specializzazione del Personale, impegnando in sede di approvazione del Bilancio preventivo le risorse necessarie, in modo da garantire la crescita professionale e l'aggiornamento tecnico-operativo per tutti i profili professionali presenti, come previsto dall'art. 29 del Contratto Collettivo Nazionale applicato.



5. I piani annuali di formazione e aggiornamento per tutti i dipendenti saranno presentati all'inizio di ogni anno, individuando il monte ore e le risorse stanziate.
6. Detti piani verranno rendicontati su richiesta delle OO.SS.
7. Le attività di formazione sono svolte di norma in orario di lavoro e i costi relativi sono a carico della Fondazione.

ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. Nell'ambito delle relazioni sindacali le parti convengono che nella sessione di incontri che riguarderanno l'informativa sul piano di sviluppo della Fondazione, si verificheranno le eventuali modifiche e/o adeguamenti dell'organizzazione del lavoro a seguito di innovazioni o sperimentazioni nei servizi e nelle attività con particolare riferimento a:
 - a. verifica delle linee di attività della Fondazione e degli adempimenti connessi;
 - b. prestazioni ordinarie e straordinarie;
 - c. ricorsi a rapporti di lavoro più flessibili legati ad eventi o periodi particolari;
 - d. orario di servizio degli uffici;
 - e. istituti contrattuali accessori connessi.

ART. 13 - BUONO PASTO

1. La pausa pranzo è usufruibile dalle 13.30 alle 14.30 con una flessibilità di 30 minuti.
2. Al personale che effettua la pausa pranzo, che svolge la singola giornata lavorativa, verrà erogato il buono pasto del valore pari a € 6,00 cadauno.
3. I buoni pasto possono essere utilizzati solo nei giorni di lavoro pomeridiano.

ART. 14 - ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITÀ ORARIA

1. L'orario settimanale segue, di norma, la seguente distribuzione: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13.30 con 3 rientri pomeridiani, di norma dal martedì al giovedì dalle 14.30 alle 17.40.
2. In caso di presenza garantita il sabato mattina per la durata prevista di 3 ore e 10 minuti di lavoro (indicativamente dalle 9:00 alle 12:10), le medesime ore saranno già state recuperate il giovedì pomeriggio antecedente.
3. È consentita una flessibilità sull'orario di ingresso/uscita di 30 minuti: chi inizia l'attività lavorativa alle ore 8,00 terminerà la medesima alle ore 13,30 mentre coloro che inizieranno l'attività lavorativa alle ore 8,30 termineranno alle ore 14,00.
4. Per il caso dei rientri pomeridiani, è obbligatoria una pausa di almeno trenta minuti tra l'orario di uscita del mattino e l'orario di rientro pomeridiano.



ART. 15 – AMBITI DI RIFERIMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico relativo al presente contratto integrativo aziendale di secondo livello, conformemente alle disposizioni di legge ed a quanto stabilito dal Contratto Collettivo nazionale comprende:
 - a. Il premio di risultato (art. 64 C.C.N.L.);
 - b. Il Fondo per funzioni tecniche (art. 113 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici).

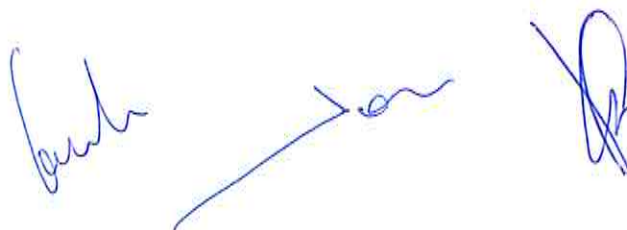
2. Il premio lordo che la Fondazione si impegna ad erogare nei confronti del personale dipendente per la durata di questo contratto collettivo aziendale per ciascun lavoratore è il seguente:
 - A. relativamente al punto sub a) del comma precedente una somma annua determinata dalle parti prima dell'approvazione del Bilancio preventivo di ogni anno in base agli obiettivi che saranno definiti dal Consiglio di Gestione e che verrà ripartita nei seguenti termini:
 - a. fino all'importo massimo di € 1.000,00 lordi, per la qualifica II^ FASCIA (Da B3 a C3) II° livello (ex livello C1);
 - b. fino all'importo massimo di € 1.200,00 lordi, per la qualifica III^ FASCIA (da C3 a D3) II° livello (ex livello D1);
 - c. fino all'importo massimo di € 1.600,00 lordi, per la qualifica AREA QUADRI I livello (ex Q1);
 - d. fino all'importo massimo di € 1.600,00 lordi, per la qualifica AREA QUADRI II livello (ex Q2);
 - B. relativamente al punto b) di cui al comma precedente la somma complessiva annua di cui al successivo art. 17;
 - C. Il Fondo di cui al punto b) del comma precedente va ricompreso all'interno delle spese di funzionamento, cioè della spesa corrente (e di personale).

3. Tali somme andranno assegnate in base ai criteri di cui agli articoli successivi.

ART. 16 - PREMIO DI RISULTATO

1. Il premio di risultato ha l'obiettivo di:
 - a. coinvolgere e far partecipare tutti i lavoratori al miglioramento continuo della Fondazione attraverso la realizzazione di obiettivi e programmi di efficienza, produttività e qualità;
 - b. far partecipare i lavoratori ai benefici ottenuti dalla Fondazione attraverso il miglioramento della redditività e dell'andamento economico conseguito grazie alla realizzazione degli obiettivi e dei programmi suddetti.

2. Le parti danno atto che tale premio è legato:
 - a. alle condizioni ed al contesto in cui si trovi ad operare la Fondazione;
 - b. alla individuazione dei carichi di lavoro;
 - c. alle prospettive di sviluppo della Fondazione;
 - d. all'andamento e alle condizioni di redditività e produttività, secondo il dettaglio che segue al comma 5 e seguenti;
 - e. alla possibilità che il premio possa essere rivisto e ritariato con periodicità annuale e monitorato attraverso verifiche intermedie nel corso dell'anno.



3. I programmi e gli obiettivi che le parti individuano debbono consistere anche in azioni di miglioramento dell'efficienza interna e dell'efficacia del servizio reso ai cittadini, attraverso più elevati standard di qualità.
4. A tal fine tali obiettivi hanno:
- carattere di gruppo;
 - per le qualifiche superiori (Quadro e D) anche carattere individuale;
 - devono essere pertinenti al lavoro direttamente esercitato dai singoli interessati e da questi influenzabili;
 - non devono essere né complessi, né numerosi;
 - devono risultare visibili, misurabili ed apprezzabili nel loro andamento.
5. Il sistema di programmi ed obiettivi definito con la contrattazione triennale aziendale deve essere correlata:
- per una **quota del 50%**, all'andamento generale della Fondazione attraverso obiettivi/parametri di **redditività aziendale**. Le Parti concordano in base all'art. 64 del CCNL che sia assunto come indice di riscontro della redditività il MOL (Margine Operativo Lordo). Tale indicatore dovrà assumere un valore uguale o superiore a quello dell'anno precedente (quale rilevato in sede di bilancio consuntivo) e avrà un peso pari al **50%** dell'importo premiale lordo spettante a ciascun lavoratore
Qualora vi siano, nel corso della vigenza del presente accordo contrattuale, acquisizioni e/o scorpori di attività o riassetto patrimoniali o variazioni della quota associativa erogata dal Comune, si procederà alla ridefinizione concordata del valore di riferimento, incrementando eventualmente l'ammontare della quota associativa con quota parte di avanzo, se presente e utilizzata per l'esercizio corrispondente.
 - Tale indicatore dovrà assumere un valore uguale o superiore a quello dell'anno precedente (quale rilevato in sede di bilancio consuntivo) e avrà un peso pari al **50%** dell'importo premiale lordo spettante a ciascun lavoratore.
 - per l'altra **quota pari al 50%** al **conseguimento di incrementi di produttività e di qualità**, da misurarsi sulla base dei criteri sotto indicati:
 - aumento del coefficiente di presenza rispetto alla annualità precedente: tale indicatore, orientato ad incrementare la produttività aziendale e l'indice di presenza individuale, sarà misurato attraverso il rapporto tra le giornate di lavoro previste e le giornate di lavoro effettive. Detto criterio avrà un peso complessivo fino al **10%** dell'importo erogabile. Per poter accedere alla premialità, il lavoratore dovrà garantire, nell'anno di riferimento, rispettivamente almeno 180 (centottanta) giorni di effettiva presenza al lavoro.
Secondo quanto disposto dal C.C.N.L. il premio viene corrisposto ai dipendenti in forza nell'anno di riferimento, in termini proporzionali alla effettiva presenza in servizio, quindi in base alla seguente formula:

$$\boxed{\text{Giornate lavorative annuali: } 100\% = \text{Giornate lavorate: } x}$$

Sono, inoltre, escluse dal conteggio delle assenze le giornate di:

- ✓ ferie;
- ✓ permesso cumulativo e/o riposo compensativo o recupero banca delle ore;
- ✓ assenza per infortunio per causa di servizio.

- b. rispetto dei parametri di efficienza ed efficacia stabiliti nelle schede di lavoro di ogni lavoratore ed in quelle di gruppo ai fini del raggiungimento degli obiettivi indicati nel bilancio di previsione. Detto criterio avrà un peso complessivo fino al 10% dell'importo erogabile e sarà proporzionalmente ridotto in caso di eventuali ritardate prestazioni degli obiettivi previsti. Per ognuno degli addetti verrà redatta una scheda delle prestazioni ordinarie, con indicazione dei carichi di lavoro, valutandosi il rispetto:
- ✓ della tempistica nello svolgimento dei compiti: tale sub-criterio avrà un peso fino al 3%;
 - ✓ il rispetto delle scadenze: tale sub-criterio avrà un peso fino al 3%;
 - ✓ delle modalità organizzative e dei diagrammi di flusso relativamente alle diverse fasi, a mano a mano che verranno predisposti: tale sub-criterio avrà un peso fino al 2%;
 - ✓ dei relativi processi di interazione all'interno ed all'esterno: tale sub-criterio avrà un peso fino al 2%.
- Il punteggio massimo verrà assegnato quando al rispetto dei sub-criteri indicati si affianchi pure alla capacità di realizzare le finalità di cui al successivo punto sub c).
- c. Criterio del miglioramento della produttività, efficienza e qualità dei servizi: si tratta di particolari finalità indicate dagli organi politici della Fondazione, ovvero riscontrate dal Direttore nell'ambito delle sue competenze di direzione del personale. Detto criterio avrà un peso complessivo fino al 5% dell'importo erogabile e sarà proporzionalmente ridotto in caso di eventuali ritardate prestazioni degli obiettivi previsti. Si tratta di finalità distinte o distinguibili da quelle ordinarie, individuate al precedente punto b), finalizzate all'aumento della produttività, al risparmio dei fattori produttivi o al miglioramento della qualità dei prodotti, servizi e processi, anche attraverso:
- ✓ l'eventuale riorganizzazione dell'orario di lavoro non straordinario; tale sub-criterio avrà un peso fino al 2%;
 - ✓ la promozione di azioni di miglioramento dell'efficienza interna e dell'efficacia del servizio reso ai cittadini, attraverso programmi e progetti di più elevati standard di qualità; tale sub-criterio avrà un peso fino al 3%.
- d. Criterio di valorizzazione delle risorse umane: tale indicatore è orientato a premiare la professionalità, la crescita, l'impegno del personale. Detto indicatore avrà un peso complessivo fino al 10% dell'importo erogabile e sarà proporzionalmente ridotto in caso di deficit rispetto ai seguenti criteri:
- ✓ competenza acquisita: intesa come conoscenza della materia, delle norme e delle procedure, conoscenze specifiche ed abilità anche operative maturate nello svolgimento dei compiti e dei processi lavorativi assegnati; tale sub-criterio avrà un peso fino al 4%;
 - ✓ iniziativa personale e autonomia: desumibile, in particolare, dalla capacità dimostrata di individuare autonomamente priorità, tecniche e strumenti al fine di ottimizzare i procedimenti di competenza, dall'adattamento ai cambiamenti organizzativi e dalla flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati; tale sub-criterio avrà un peso fino al 3%;
 - ✓ impegno in servizio: graduato a seconda della disponibilità dimostrata dal dipendente ad assolvere i compiti dell'ufficio con riferimento alla presenza durante il servizio. Tale sub-criterio avrà un peso fino al 3%.

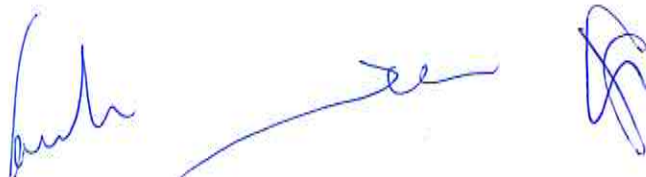


- e. Criterio dei risultati ottenuti e qualità della prestazione: detto criterio è orientato alla valorizzazione della capacità di partecipazione, come comportamento corretto e tempestivo e al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione del più o meno elevato grado di professionalità dimostrato. Detto indicatore avrà un peso pari al 10% dell'importo erogabile. I criteri di valutazione sono i seguenti:
- ✓ accettazione ed esecuzione di tutte le attività assegnate;
 - ✓ contributo fornito per il raggiungimento dell'obiettivo;
 - ✓ condivisione delle proprie informazioni e idee rilevanti;
 - ✓ equilibrio tra l'ascolto e l'esposizione del proprio punto di vista;
 - ✓ rispetto dei sentimenti e delle idee degli altri;
 - ✓ capacità di intuire le cause scatenanti di un problema;
 - ✓ capacità di prendersi dei rischi;
 - ✓ capacità di farsi carico temporaneamente del lavoro altrui in caso di necessità;
 - ✓ capacità di farsi correggere e aiutare lungo il percorso di perseguimento degli obiettivi.

- f. Criterio della misurazione e valutazione del livello di performance realizzato in gruppo: Nella valutazione si terrà conto della competenza, abilità logica e dialogica, maturità emozionale, empatia, capacità di interagire con il lavoro degli altri, capacità di negoziare, condividere le proprie conoscenze, volontà di far crescere le potenzialità degli individui del gruppo e di organizzare e distribuire le attività e della capacità di collaborare con gli altri, tenendo conto dell'obiettivo comune. Detto indicatore avrà un peso pari al 5% dell'importo erogabile. I criteri di valutazione sono i seguenti:

- ✓ aiuto al gruppo a stabilire gli obiettivi;
- ✓ contributo a guidare il gruppo verso il raggiungimento degli obiettivi;
- ✓ apporto costante e attivo alle azioni di gruppo;
- ✓ incoraggiamento agli altri membri a condividere le rispettive idee;
- ✓ stabilire un dialogo finalizzato a risolvere problemi;

6. Nei confronti del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale il valore del premio verrà commisurato proporzionalmente alla durata effettiva della prestazione, tenendo conto anche di eventuali variazioni del regime orario, che intercorrono nel periodo considerato.
7. Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno, l'ammontare del premio è proporzionato al servizio effettivamente prestato nel corso dell'anno stesso.
8. Eventuali somme residue conseguenti alla mancata, ovvero ridotta a qualsiasi titolo, assegnazione del premio a taluni dipendenti saranno destinate ad incrementare proporzionalmente le quote del premio da erogare ai dipendenti che avranno conseguito il giudizio di valore corrispondente ad almeno i 4/5 della percentuale riferita al "conseguimento di incrementi di produttività e di qualità". A tale proposito, non sarà preso in considerazione l'indicatore relativo a "coefficiente di presenza in servizio".
9. Le ulteriori somme a vario titolo non corrisposte saranno conferite nel Fondo di cui all'art. 17.



Art. 17 - FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Le Parti convengono di istituire un Fondo destinato al finanziamento della valorizzazione del personale finanziato da una somma pari ad euro 9 al mese, per 14 mensilità, per ciascun lavoratore a tempo indeterminato per ogni anno per la durata complessiva di 2 anni, dal 2020 al 2021.
2. In caso di mancato utilizzo del Fondo, le somme accantonate non produrranno economie e saranno distribuite ai lavoratori con i criteri qualitativi e produttivi utilizzati per l'erogazione dei premi di risultato di cui al precedente art. 16.

ART. 18 - FONDO PER FUNZIONI TECNICHE

1. Ai sensi dell'art. 113 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici con decorrenza dalla data di stipula del presente contratto e con cadenza annuale in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, a seguito dell'adozione del "*programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, nonché dei relativi aggiornamenti annuali*" a valere sugli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture è istituito un apposito Fondo, la cui disciplina è demandata ad apposito Regolamento.
2. Sono esclusi dal presente Fondo gli affidamenti effettuati non tramite appalto, ma a seguito di concessione o altre forme di partenariato pubblico-privato.
3. L'art. 113, comma 3, del decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. non si applica al personale con qualifica dirigenziale.

Art. 19 – EROGAZIONE DEI FONDI

1. Le eventuali erogazioni dei Fondi di cui agli artt. 16, 17 e 18 da corrispondere a consuntivo dell'esercizio di riferimento sono legate ai risultati da ottenere e sono definite dal Direttore e per quest'ultimo dal Consiglio di Gestione.
2. La Fondazione dovrà fornire comunicazione scritta sulle motivazioni di una eventuale valutazione che ha determinato per il lavoratore la mancata corresponsione del premio.
3. Il premio di risultato viene erogato sotto forma di *una tantum* ed è liquidato con le competenze del mese successivo a quello di approvazione del bilancio consuntivo relativo all'esercizio di riferimento da parte del Consiglio di Gestione nei termini previsti dalle disposizioni di legge vigenti.
4. Le modalità di erogazione del premio di risultato sopra indicate trovano applicazione per l'intero periodo di vigenza del presente accordo.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature is on the left, the second is in the middle, and the third is on the right. A long arrow points from the first signature towards the second one.

ART. 20 - PREVIDENZA COMPLEMENTARE

1. Le Parti concordano di individuare quale fondo di riferimento il fondo complementare contrattuale denominato "Previambiente" e di applicare interamente quanto riportato all'Art. 67 del CCNL.

ART. 21 - NORME FINALI


1. Per quanto non disciplinato dal presente contratto si fa riferimento ai CCNL Federculture e alla normativa vigente.

Reggio Emilia, 31 luglio 2020

p. la FONDAZIONE PER LO SPORT
IL DIRETTORE



LE CO.SS.



CFSCPP
FCGK

