



## **AUTOMOBILE CLUB FROSINONE**

### **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE**

#### **PARTE ECONOMICA ANNO 2014**

---

La Rappresentanza dell'Amministrazione e le sottoscritte Organizzazioni Sindacali rappresentative, al termine delle sessioni di trattativa all'uopo avviate, il giorno 4 febbraio 2014 presso la Sede dell'Ente,

VISTI il d. lgs. n. 165/2001 ed il d. lgs. n. 150/2009;

VISTI i vigenti CCNL del Comparto Enti pubblici non economici e, da ultimo, il CCNL per il quadriennio normativo 2006 – 2009 e biennio economico 2008/2009;

#### **CONCORDANO**

sulla allegata intesa relativa all'utilizzo ed alla gestione delle risorse economiche per l'anno 2014.

La sottoscrizione definitiva della presente intesa avrà luogo previa certificazione da parte del collegio dei revisori dei conti, ai sensi dell'art. 40-bis c. 1 del d. lgs. n° 165/2001.

#### **LA RAPPRESENTANZA DELL'AMMINISTRAZIONE**

DIRETTORE AC Frosinone  
Dott. Ferdinando del Prete

#### **LE DELEGAZIONI SINDACALI**

CISL FP FROSINONE  
Dott. Alfredo Salomone

Frosinone, 04/02/2014

## ART. 1 COSTITUZIONE ED UTILIZZO DEL FONDO

Il fondo per il trattamento accessorio, determinato nell'importo complessivo di € **37.547,55**, è utilizzato come di seguito indicato.

Quote di fondo di natura variabile:

Compensi incentivanti	€	21.900,00
Indennità per incarichi di posizione organizzativa e/o Compensi per incarichi di responsabilità	€	5.100,00
Compensi di cui all'art. 32 c. 2 alinea 5 CCNL 16 febbraio 1999	€	2.540,47
Compensi per prestazioni straordinarie	€	350,00
Finanziamento delle turnazioni	€	//

Quote di fondo con carattere permanente:

Finanziamento passaggi economici all'interno delle Aree di classificazione	€	//
Indennità di Ente	€	7.657,08
Accantonamento di cui all'art. 35 c. 4 CCNL 1° ottobre 2007	€	//

L'indennità di Ente, istituita per il personale delle Aree A, B e C ex art. 26 CCNL 9 ottobre 2003 e calcolata secondo le modalità di cui alle Tabelle allegate al CCNL citato, viene complessivamente definita in € 9.930,20, di cui € 2.273,88 per incrementi derivanti da risorse contrattuali non disponibili ai fini della presente contrattazione.

## ART. 2 COMPENSI INCENTIVANTI

La quota del fondo destinata ai compensi incentivanti è volta a riconoscere il conseguimento degli obiettivi di seguito indicati, in coerenza con il sistema di programmazione, misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

La quota del fondo prevede l'erogazione, in parte, di compensi legati alla produttività e al miglioramento dei servizi ("obiettivi mensili") e, in parte, l'erogazione di compensi di risultato, legati ad obiettivi annuali, corrisposti in un'unica soluzione.

QUOTA FONDO PER COMPENSI INCENTIVANTI: € 21.900,00

A) La quota di compenso incentivante erogata mensilmente, in relazione all'accertato livello di conseguimento degli obiettivi definiti, è articolata in budget assegnati ad Aree operative e tende a remunerare l'aggiornamento e il miglioramento dell'attività dell'ufficio.

Area amministrazione, affari legali e attività negoziali (budget = 5.000,00 €)

- supportare la direzione negli adempimenti di carattere amministrativo (redazione documenti – delibere, determine, verbali consiglio, comunicazioni interne ed esterne, relazioni varie) e negoziale (con la predisposizione e definizione dei procedimenti di avvio e affidamento della gare);
- attività di gestione e controllo sulle delegazioni, (espletamento attività contrattuale,

gestione amministrativa rete esistente per corretto adempimento delle previsioni convenzionali in essere).

Area progettuale, comunicazionale e sicurezza stradale (budget = 5.000,00 €)

- costante aggiornamento e manutenzione sito web istituzionale, con particolare riguardo alla Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito";
- sviluppo e gestione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei relativi adempimenti previsti dalla Legge n. 69 del 18 giugno 2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile" e dal Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- svolgimento attività comunicazionale e informativa, in materia di sicurezza stradale su quotidiano locale, redazione comunicati stampa su attività dell'Ente;
- coordinamento del servizio di pratiche automobilistiche.

Area front-office (budget = 3.000,00 €)

- coadiuvare la direzione nelle attività di monitoraggio delle Delegazioni AC e di supporto informativo alla rete, al fine di incentivare la crescita associativa del Club;
- predisposizione di report, invio materiale pubblicitario e promozionale, contatti telefonici e mail, per recepire le istanze della rete e tradurle in nuovi impulsi di crescita generale dell'Ente;
- svolgimento servizi di pratiche automobilistiche e rinnovo patenti, con gestione dei diversi adempimenti connessi.

Area contabilità (budget = 3.000,00 €)

- svolgimento degli adempimenti di competenza in materia contabile in modo corretto e tempestivo, (effettuare quotidianamente attività di versamento incassi proventi Ente – tasse, tessere, licenze, visure, ecc.), predisporre con regolarità i pagamenti per adempimenti obbligatori dell'Ente (F24, F23) e provvedere con regolarità ai pagamenti dei fornitori, avviando l'utilizzo di sistemi di pagamento informatizzati;
- monitoraggio estratti conto AC, con riscontro somme incassate e versamenti effettuati;
- tenuta in regola ed archiviazione cartacea dei documenti amministrativi di natura contabile (fatture, report incassi quotidiani, ecc.).

Area segreteria e servizi delegati (budget = 3.000,00 €)

- supportare la Direzione negli adempimenti di carattere amministrativo;
- gestione del Protocollo informatico, con tenuta in regola ed archiviazione dei relativi documenti;
- coordinamento e gestione del servizio di assistenza tasse automobilistiche (pratiche di esenzione, lavorazione avvisi bonari e cartelle esattoriali, ecc.).

B) La quota di fondo erogata con cadenza annuale è collegata alla performance organizzativa dell'AC, sulla base di obiettivi specifici assegnati al personale individualmente o a livello di gruppo.

In relazione al rilievo che i progetti di seguito indicati hanno per l'Ente (nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza e dell'efficacia), al personale interessato sono attribuiti gli importi complessivi riportati a fianco di ciascun progetto, subordinatamente al conseguimento comprovato degli obiettivi progettuali:

## PROGETTI:

- a) **“TrasportACI Sicuri”** (budget = 200,00 €): il progetto è descritto nella scheda allegata (All. n. 1);
- b) **“Rinnova Patenti”** (budget = 1.050,00 €): il progetto è descritto nella scheda allegata (All. n. 2);
- c) **“Apertura nuovi punti vendita”** (budget = 500,00 €): svolgimento di tutte le attività amministrative e tecniche per l’apertura di almeno 2 punti vendita nel corso dell’anno, con il contestuale rispetto del termine di 60 giorni per l’apertura degli stessi dal momento della firma dei contratti di affiliazione commerciale;
- d) **“Mantenimento della Base Associativa”** (budget = 150,00 €): produzione di almeno 1.300 tessere, al netto della produzione ACI Sara e di quelle emesse dal canale ACI Global, prodotte dalla sola Delegazione di sede;
- e) **“Rispetto tempi pagamento quote sociali”** (budget = 500,00 €): mantenimento tempi di pagamento entro 10 giorni dalla scadenza;
- f) **“Produzione Tessere ACI Gold”** (budget = 250,00 €): emissione di almeno 170 tessere Gold prodotte dalla sola Delegazione di sede;
- g) **“Gestione Cassiere Economo”** (budget = 250,00 €): utilizzo di tale strumento in perfetta coerenza con quanto previsto dal “Manuale Gestione Cassiere Economo”, con verifica finale della corretta quadratura contabile.

Il grado di realizzazione degli obiettivi è rilevato dalle relazioni prodotte dal Direttore dell’AC. Per la corresponsione delle quote di compensi incentivanti in corso di anno, la Direzione verifica preventivamente il raggiungimento degli obiettivi intermedi.

Eventuali situazioni di criticità di tipo eccezionale saranno segnalate e documentate dal Direttore dell’AC.

In caso di mancata realizzazione dei progetti, il relativo importo non verrà erogato e la corrispondente decurtazione non andrà ad incrementare ulteriormente il fondo accessorio 2014.

I compensi incentivanti di cui alla lettera A) sono corrisposti in quote mensili sulla base della verifica dello stato di avanzamento delle attività programmate e degli obiettivi raggiunti.

I compensi incentivanti di cui alla lettera B) sono erogati entro il terzo mese dell’anno successivo a quello di riferimento, previa verifica della realizzazione degli obiettivi previsti nel presente CCI.

Ai fini della corresponsione dei compensi di cui si tratta è presa a riferimento la seguente scala parametrica:

<b>LIVELLO ECONOMICO PARAMETRO</b>	
C5	100,00
C4	98,00
C3	96,60
C2	94,50
C1	92,50
B3	88,00
B2	79,50

B1	72,00
A3	71,00
A2	70,00
A1	70,00

### **ART. 3 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente e tenuto conto delle attuali esigenze di servizio, al personale inquadrato nell'area C a cui vengono affidati i seguenti incarichi, di cui agli artt. 16 ss. del CCNL 1° ottobre 2007, sono riconosciuti i compensi a fianco indicati:

Coordinamento Ufficio Comunicazione e Sicurezza Stradale	€ 2.550,00
Coordinamento Ufficio Amministrazione e Affari Legali	€ 2.550,00

I suddetti incarichi sono soggetti a conferimento e revoca secondo i criteri previsti dall'art. 17 del citato CCNL 1° ottobre 2007. In particolare detti incarichi possono essere revocati dal soggetto che li ha conferiti con atto scritto e motivato anche prima della scadenza prevista per inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento, per risultati negativi, nonché per intervenuti mutamenti nell'assetto organizzativo che non rendono più funzionale alle esigenze dell'Ente l'incarico conferito.

La valutazione degli incarichi avviene con cadenza annuale, tenuto conto degli esiti della valutazione della performance dei dipendenti destinatari dell'incarico.

La corresponsione dei suddetti compensi viene suddivisa per tredici mensilità.

### **ART. 4 COMPENSI DI CUI ALL'ART. 32 c. 2, alinea 5 CCNL 16 febbraio 1999**

#### **A) COMPITI CHE COMPORTANO RISCHI o DISAGI**

Le parti concordano la corresponsione dei seguenti compensi finalizzati alla remunerazione di compiti che comportano rischi.

Maneggio valori sportello interno	€	3,10 giornalieri
Trasporto valori	€	3,60 giornalieri

### **ART. 5 COMPENSI PER PRESTAZIONI STRAORDINARIE**

Le prestazioni di lavoro straordinario possono essere effettuate, nel limite delle risorse complessivamente destinate, per fronteggiare esigenze funzionali di carattere del tutto eccezionale

Le prestazioni di lavoro straordinario non possono inoltre superare il limite individuale di n° 25 ore annue.

Tali prestazioni dovranno essere autorizzate dal Direttore come previsto anche dai precedenti accordi sindacali. Si precisa che eventuali residui del fondo per esigenze straordinarie non erogato nel corso dell'anno al dipendente andranno ad incrementare in parti uguali i punti del fondo produttività e miglioramento dei servizi.

## **ART. 6 DISCIPLINA DI GESTIONE DEI RESIDUI**

In caso di parziale utilizzo degli stanziamenti destinati agli altri utilizzi del fondo, il relativo residuo determinerà economie di bilancio.

## **ART. 7 CRITERI IN MATERIA DI COEFFICIENTI DI MERITO PARTECIPATIVO INDIVIDUALE**

Il Direttore dell'AC in presenza di circostanze di particolare rilievo, come appresso dettagliato, ripartisce la quota del fondo per compensi incentivanti sulla base di coefficienti di merito partecipativo individuale. Al riguardo la valutazione di eventuali inadeguatezze del merito partecipativo, ove ne ricorrano i presupposti, si articolerà su 4 valori dallo "0" al "3" sulla base della seguente scala parametrica:

- 0 - nessuna decurtazione;
- 1 - decurtazione del 15%;
- 2 - decurtazione del 34 %;
- 3 - mancata attribuzione compenso incentivante.

L'eventuale decurtazione insisterà sul periodo di riferimento nel corso del quale è stato riscontrato l'evento negativo.

Le circostanze rilevanti ai fini della valutazione del merito partecipativo possono attenersi alle seguenti ipotizzate situazioni isolatamente o cumulativamente prese; la graduazione degli interventi è strettamente correlata alla gravità ed al ripetersi delle circostanze:

- errori, imprecisioni ed incompletezze nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- discontinuità dell'apporto individuale non legata a motivi di salute o a difficoltà oggettive;
- indisponibilità ad adattare e flessibilizzare la propria azione alle sollecitazioni ambientali e/o alla domanda dell'utenza al di là dell'eventuale rigidità dei processi;
- difficoltà di attivare e sviluppare all'interno rapporti interpersonali in funzione delle necessità lavorative ed all'esterno di mantenere attiva la comunicazione in termini di soddisfazione delle attese degli utenti.

Gli eventi negativi, debitamente circostanziati, concernenti le sopra elencate situazioni vanno segnalati, entro 3 gg. dal loro verificarsi, al dipendente interessato che potrà produrre al riguardo proprie argomentazioni.

L'attribuzione di coefficienti negativi non influisce sulla valutazione del soggetto in un'eventuale partecipazione a concorsi o selezioni né assume valenza sotto profili disciplinari.