



ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

PER IL BIENNIO 2023-2024

L'anno 2023, il giorno 21 (ventuno) del mese di novembre, a Pordenone presso la sede consorziale in Via Matteotti n.12,

T R A

il **Consorzio di Bonifica Cellina Meduna**, rappresentato dal Presidente *pro tempore* sig. Valter Colussi, assistito dal Direttore Generale ing. Massimiliano Zanet e dal Direttore Amministrativo avv. Gianpaolo Ferrari, presenti il Vice Presidente sig. Michelangelo Tombacco ed il Direttore Tecnico ing. Lamberto Cogo;

E

le **Rappresentanze Sindacali Aziendali**:

- FILBI-UIL: Alessandro Luchini;
- CISL: Roberto Cividin;

E

il **Segretario di FLAI-CGIL Pordenone**, Dina Sovran;
 il **Segretario di FILBI-UIL Pordenone** Walter Mazzega Fabbro;
 il **Rappresentante regionale FAI-CISL**, Andrea Menegoz;
 il **Rappresentante regionale FILBI-UIL**, Alberto Bolognini.

Premesso che:

- l'art. 148 del vigente c.c.n.l. per i dipendenti consorziali consente nei Consorzi che non siano gravati da forti passività onerose la contrattazione integrativa aziendale con l'istituzione di un premio di risultato correlato ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le Parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività e di miglioramento di servizi resi all'utenza;
- l'Amministrazione del Consorzio ha valutato l'importanza di gratificare l'impegno con cui la Struttura consorziale viene chiamata a svolgere la propria attività istituendo un premio correlato ai risultati conseguiti da ciascuna Unità Operativa nella realizzazione di programmi concordati fra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività e di qualità, intesa come miglioramento di servizi resi all'utenza;
- le Parti hanno convenuto sull'importanza di definire degli indirizzi programmatici di valorizzazione del confronto organizzativo, da attuarsi mediante il coinvolgimento dei lavoratori, ed orientati al miglioramento organizzativo ed operativo del lavoro svolto e del servizio reso ai Consorziati dalla Struttura consorziale;
- con deliberazione di Deputazione Amministrativa n. 214 del 16.11.2023 il Presidente del Consorzio di bonifica Cellina Meduna è stato autorizzato alla sottoscrizione del presente atto.

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite, si stipula e si conviene quanto segue.

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente accordo, stipulato ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, si applica ai dipendenti consortili con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in proporzione al periodo di lavoro effettuato nell'anno di riferimento.

Il premio sarà opportunamente rimodulato sulla base delle effettive giornate lavorative effettuate dal dipendente, in rapporto alle giornate di lavoro previste nell'anno di riferimento (2023 o 2024). Al riguardo non saranno considerate le assenze per malattia o le assenze per L.104 o le assenze per donazione sangue fino a un numero omnicomprensivo di giorni 20 (venti) nell'anno di riferimento; le assenze per ferie, festività soppresse, permessi ordinari e straordinari previsti dal c.c.n.l. di riferimento, le assenze obbligatorie previste per le madri/padri in caso di gravidanza e parto, le assenze per infortunio, malattia per causa di servizio, ricoveri ospedalieri, permessi per motivi sindacali e per lo svolgimento delle funzioni pubbliche elettive disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di categoria. La parte di premio non erogata al dipendente in base al presente comma andrà ad impinguare le corresponsioni, in proporzione, dei dipendenti dell'unità operativa di appartenenza.

Il premio sarà riconosciuto in quota fissa agli operai stagionali.

Il presente accordo, inoltre, non si applica ai Dirigenti.

Art. 2 – Oggetto della contrattazione integrativa aziendale

Le Parti confermano che la contrattazione aziendale ha come oggetto l'istituzione di un premio di risultato da corrispondere in relazione al raggiungimento degli obiettivi specifici che vengono individuati in coerenza con gli indirizzi programmatici convenuti fra le Parti e che sono stati assegnati dalla Direzione consortile ai lavoratori costituiti in Unità Operative.

In particolare, le Parti concordano che gli indirizzi programmatici e gli obiettivi - che la Struttura consortile, coordinata ed indirizzata dalla Direzione, dovrà prioritariamente perseguire - hanno lo scopo di incrementare la produttività e la qualità, garantendo conseguentemente il miglioramento dell'efficacia dell'azione svolta sul territorio e di conseguire uno standard che caratterizzi positivamente il Consorzio nei confronti dei Consorziati e delle altre istituzioni. Tale azione riguarderà, pertanto, tutte le Unità Operative in cui è suddivisa la Struttura consorziale.

Il Consorzio informa che il premio di risultato, come definito e quantificato con il presente accordo, sarà erogato soltanto qualora il Consorzio non sia gravato da forti passività accertate entro la data di scadenza per l'erogazione del premio.

Art. 3 – Unità Operative

Le Parti riconoscono che l'Unità Operativa, cui fa riferimento la norma contrattuale, quando correla il premio ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi concordati tra il Consorzio ed i lavoratori, è il "Settore Organizzativo" in cui è articolata ed organizzata la Struttura operativa consortile a seguito dell'entrata in vigore del Piano di Organizzazione Variabile approvato con deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 873 del 06.11.2017:

- A. Ragioneria, Personale e Affari Generali (Settore Organizzativo Complesso): Sezione Bilancio e Contabilità e Sezione Personale e Affari Generali;
- B. Catasto e Sistemi Informativi (Settore Organizzativo Semplice);
- C. Esercizio e Manutenzione Reti (Settore Organizzativo Complesso): Sezione Area Irrigua Nord; Sezione Bassa Pordenonese; Sezione Impianti Produttivi;
- D. Settore Programmazione Territoriale e Cartografia;
- E. Progettazione, Direzione Lavori e Procedimenti Espropriativi (Settore Organizzativo Complesso): Sezione Progettazione e Direzione Lavori e Sezione Procedimenti Espropriativi.

Le Parti riconoscono, inoltre, come Unità Operativa, già contemplata nel Piano di organizzazione Variabile sopra citato:

- F. Sezione di "Staff" alla diretta competenza del Direttore Tecnico "gestione Diga di Ravedis"

Art. 4 – Indirizzi programmatici

Le Parti si danno reciprocamente atto che la specificazione degli obiettivi viene effettuata in coerenza con gli indirizzi programmatici che interessano tutta la Struttura consorziale e che tendono al miglioramento organizzativo ed operativo del lavoro svolto. In particolare, con la condivisione degli indirizzi programmatici si vuole incentivare il diretto coinvolgimento dei lavoratori nell'ambito del processo produttivo, pur nel rispetto dei ruoli e delle mansioni previste dal vigente Piano di Organizzazione Variabile, oltre che del c.c.n.l.

Si conviene che il miglioramento organizzativo ed operativo del lavoro svolto andrà perseguito mediante l'organizzazione e la periodica convocazione di gruppi di lavoro omogenei, ma anche non omogenei, da estendere progressivamente in funzione dei risultati di condivisione e di confronto via via raggiunti.

Si conviene, altresì, che il diretto coinvolgimento dei lavoratori andrà perseguito anche mediante una sistematica consultazione dei diversi gruppi di lavoro, finalizzata a fornire ogni supporto utile alla fase decisionale messa in atto dalla Direzione e, quindi, dall'Amministrazione.

All'uopo, si rimanda al successivo articolo 5 riguardo al dettaglio delle modalità, tempi, verbalizzazione degli incontri.

Art. 5 – Obiettivi

Con la sottoscrizione del presente accordo, si definiscono gli obiettivi tendenti ad incrementare la produttività e la qualità, garantendo conseguentemente il miglioramento dell'efficacia dell'azione svolta sul territorio e di conseguire uno standard che caratterizzi positivamente il Consorzio nei confronti dei Consorziati e delle altre istituzioni.

La messa a punto degli obiettivi di seguito indicati viene effettuata in coerenza con i succitati indirizzi programmatici, ma anche nella consapevolezza di doverne agevolare ed assicurare la oggettiva misurabilità da parte della Direzione e della stessa Amministrazione.

A - SETTORE RAGIONERIA, PERSONALE E AFFARI GENERALI

A.1. Sezione Bilancio e Contabilità

Obiettivo n. 1 L'obiettivo propone la programmazione e la gestione degli adempimenti indicati fino alla conclusione, nei tempi previsti dalla norma, oltre all'efficientamento della produttività attraverso la programmazione delle ferie.

L'obiettivo è strutturato in tre sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 30%

- Progetto Conti Pubblici Territoriali;
- Rilevazioni censuarie ISTAT;
- Riddcue.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 60%

Schede amministrazione trasparente, da trasmettere al Responsabile della Trasparenza in tempo utile per la pubblicazione sul sito:

- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da fare alla scadenza di ogni trimestre);
- Bilancio preventivo e consuntivo (inserimento all'approvazione dei dati richiesti);
- Patrimonio Immobiliare (verifica variazioni trimestrale);
- Canoni di locazione o affitto (verifica variazioni trimestrale);

- Dati sui pagamenti (da fare alla scadenza di ogni trimestre);
- Indicatore di tempestività dei pagamenti (da fare alla scadenza di ogni trimestre);
- Iban e pagamenti informatici (verifica variazioni trimestrale);
- ogni altra scheda dovesse essere richiesta dalla legge e riguardante la materia afferente alla Sezione Bilancio e Contabilità.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

**Indicatore –
Obiettivo n. 1**

- Sub 1: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 2: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

Obiettivo n. 1

- Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:
- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
 - la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

Obiettivo n. 1

- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
- Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
- Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

A.2. Sezione Personale e Affari Generali

A.2.1. Sotto Sezione Personale

Obiettivo n. 2

L'obiettivo propone la programmazione e la gestione degli adempimenti indicati fino alla conclusione, nei tempi previsti dalla norma, oltre

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'a', 'W', 'Z', 'C', 'NG', and 'A']

all'efficientamento della produttività attraverso l'utilizzo di un software dedicato per le registrazioni della storia lavorativa del personale e la programmazione delle ferie.

L'obiettivo è strutturato in tre sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 30%

Schede amministrazione trasparente, da trasmettere al Responsabile della Trasparenza in tempo utile per la pubblicazione sul sito:

- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo;
- Articolazione degli uffici;
- Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice;
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- Dirigenti cessati;
- Dotazione organica;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Tassi di assenza;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti);
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione integrativa;
- ogni altra scheda dovesse essere richiesta dalla legge e riguardante la materia afferente alla Sotto Sezione Personale.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 60%

Informatizzazione, attraverso l'utilizzo di software dedicato, del fascicolo personale della storia formativa (titoli, corsi, etc) e di carriera all'interno dell'Ente, con la condivisione delle informazioni afferenti al Servizio di Protezione e Prevenzione CBCM, comprese eventuali sostituzioni per le relative registrazioni tra i due Uffici.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

**Indicatore –
Obiettivo n. 2**

Sub 1: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.

Sub 2: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.

Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

Obiettivo n. 2

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;

- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

- Obiettivo n. 2**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

A.2.2. Sotto Sezione Affari Generali (Protocollo)

- Obiettivo n. 3** L'obiettivo propone l'informatizzazione della parte documentale relativa agli atti decisionali degli organi consortili e dell'inventariazione delle concessioni rilasciate dal Consorzio negli ultimi 30 anni, oltre all'efficientamento della produttività attraverso la programmazione delle ferie.

L'obiettivo è strutturato in tre sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 60%

Completa informatizzazione delle delibere attraverso la firma digitale (Presidente, Segretario, altri soggetti coinvolti) con registrazione del documento completo di relata di pubblicazione.

Sub 2

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 30%

Predisposizione, sulla base della documentazione informatica e cartacea a disposizione, dell'inventario delle concessioni rilasciate dal Consorzio, con indicazione degli estremi per il loro recupero, secondo le informazioni fornite dai superiori gerarchici.

Sub 3

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Indicatore –

- Obiettivo n. 3**
- Sub 1: si persegue l'eliminazione di archivi cartacei, con beneficio ambientale ed efficientamento della ricerca della documentazione.
 - Sub 2: si persegue l'efficientamento del servizio in termini maggiore rapidità nella ricerca del dato e di predisposizione di eventuali rinnovi.

- e 2: L'obiettivo persegue l'efficientamento del servizio di riscossione, con miglioramento delle attività di report al fine del controllo delle entrate consortili.
- Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

-
- Obiettivo n. 4** Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:
- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
 - la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

-
- Obiettivo n. 4**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con n. 200 verifiche e conseguenti volture annuali.
 - Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 60% dei resi annuali verificati e volturati.
 - Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

C – SETTORE ESERCIZIO E MANUTENZIONE RETI

C.1. Sezione Area Irrigua Nord e C.2. Sezione Bassa Pordenonese

- Obiettivo n. 5** Predisposizione, per la parte di competenza, del “Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna” da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente), secondo l'**allegato sub 1**. Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento “Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX” che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente). Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Indicatore –

Obiettivo n. 5

L'obiettivo è strutturato in due sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 90%

Predisposizione del “Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna” da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente), secondo l'**allegato sub 1**. Il confronto tra quanto

Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

Obiettivo n. 3 Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

Obiettivo n. 3

Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% alla consegna della lista completa di estremi di ricerca.

Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

B - SETTORE CATASTO E SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo n. 4 L'obiettivo è strutturato in tre sub-obiettivi.

Sub 1:
Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 45%
Verifica delle posizioni iscritte al catasto consortile, incrociando i dati provenienti dall'Agenzia delle Entrate, al fine di individuare i deceduti ed emettere i relativi ruoli non pagati a carico degli eredi che non hanno provveduto a comunicare le variazioni di proprietà.

Sub 2:
Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 45%
Controllo presso gli uffici dell'anagrafe dei Comuni della correttezza degli indirizzi, che vengono riportati negli avvisi e cartelle di pagamento, al fine di provvedere alle variazioni anagrafiche necessarie al contenimento dei resi postali.

Sub 3:
Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 10%
Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Indicatore – Obiettivo n. 4

Sub 1

previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX" che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente).

Sub 2

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Verifiche

-

Obiettivo n. 5 Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

-

Obiettivo n. 5 Sub 1: L'obiettivo sarà raggiunto con il 100% predisponendo in tempo utile sia il "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" sia il "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX". Oltre a ciò verranno confrontati i due documenti per individuare quanta parte del programmato è stato svolto, tenuto conto delle variabili intervenute in corso d'anno.

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

C.3. Sezione Impianti Produttivi

Obiettivo n. 6 Predisposizione, per la parte di competenza, del "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente), secondo l'allegato sub 1. Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX" che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente).

Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Da ultimo, dovrà essere redatta la documentazione mensile per il controllo e analisi costi e ricavi dell'energia elettrica consumata e prodotta,

**Indicatore –
Obiettivo n. 6**

L'obiettivo è strutturato in quattro sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 60%

Predisposizione del “Piano annuale dell’attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna” da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l’anno seguente), secondo l’**allegato sub 1**. Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento “Piano dell’attività svolta nell’esercizio XXXX” che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l’anno precedente).

Sub 2

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell’anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 15%

L’obiettivo per Sub 3 e 4 è quello di creare la reportistica per seguire gli indicatori di efficienza energetica e generare bilanci economici di entrata e uscita.

Acquisizione dei dati di produzione energia elettrica dai portali GSE, e-distribuzione, programma lettura contatori e dei dati riguardanti il consumo di energia forniti da CEA, con la creazione della relativa reportistica.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 15%

Schedulazione mensile, su base oraria, delle attività di ciascun addetto al settore impianti di produzione, suddivisa per singolo impianto di produzione energetica.

L’obiettivo è quello di definire i centri di costo di ciascun impianto.

Verifiche

–

Obiettivo n. 6

Per la verifica del raggiungimento dell’obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell’Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

–

Obiettivo n. 6

Sub 1:

L’obiettivo sarà raggiunto con il 100% predisponendo in tempo utile sia il “Piano annuale dell’attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna” sia il “Piano dell’attività svolta nell’esercizio XXXX”. Oltre a ciò

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento –

- Obiettivo n. 7**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli aggiornamenti compiuti entro l'inizio della stagione irrigua (indicativamente maggio 2023 e 2024).
- Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con n. 2100 mappali aggiornati sia nel 2023 che nel 2024.
- Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

E – SETTORE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

E.1. Sezione Progettazione e Direzione Lavori

Obiettivo n. 8 Predisposizione di progetti, gestione delle relative gare e collaudo per opere comportanti un efficientamento della produttività. Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 90%

Redazione di n. 10 progetti di fattibilità tecnica ed economica; di n. 10 progetti definitivi/esecutivi; di n. 10 gare d'appalto; n. 12 certificati di regolare esecuzione/collaudo tecnico amministrativo.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Indicatore –

- Obiettivo n. 8**
- Sub 1: anno 2023:
n. 6 progetti di fattibilità tecnica ed economica
n. 5 progetti definitivi/esecutivi
n. 5 gare d'appalto
n. 6 certificati di regolare esecuzione/collaudo tecnico amministrativo
- anno 2024:
n. 4 progetti di fattibilità tecnica ed economica
n. 5 progetti definitivi/esecutivi

verranno confrontati i due documenti per individuare quanta parte del programmato è stato svolto, tenuto conto delle variabili intervenute in corso d'anno.

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% dei report mensili da produrre nel biennio.

Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% dei report mensili da produrre nel biennio.

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

D – SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E CARTOGRAFIA

Obiettivo n. 7 Sviluppo di forme di collaborazione con gli Uffici preposti per l'ottimizzazione dello sfruttamento della risorsa idrica a fini irrigui. Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Sub 1

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 45%

Produzione delle planimetrie aggiornate dei compartimenti i cui orari quadriennali sono stati aggiornati.

Sub 2

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 45%

Attività di aggiornamento catastale per l'invio ai corretti proprietari delle comunicazioni conseguenti.

Sub 3

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Indicatore – Obiettivo n. 7

Sub 1: si persegue il miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio ai fini di un consumo corretto della risorsa idrica.

Sub 2: migliora la qualità e l'efficienza della banca dati catastale in dotazione al Consorzio.

Sub 3: persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

Obiettivo n. 7

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

Si persegue il miglioramento della tempistica e della documentazione a corredo degli atti di costituzione di servitù/compravendita, riferiti ai progetti di cui al precedente punto, con la predisposizione di n. 260 fascicoli annui. Si incentiva una maggior produzione per chiudere le relative contabilità.

Sub 2

Persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

-

Obiettivo n. 9 Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento -

Obiettivo n. 9 Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% dei fascicoli predisposti (n. 260 fascicoli annui).

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

F – SEZIONE DI STAFF GESTIONE DIGA DI RAVEDIS

Obiettivo n. 10 Sub 1

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 90%

A seguito delle innovazioni nelle procedure di previsione e gestione della spesa afferente alla "Gestione e manutenzione del bacino di laminazione di Ravedis sul torrente Cellina, in comune di Montereale Valcellina (PN)", di cui alle Convenzioni con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio difesa del suolo, la Sezione dovrà produrre:

a) anno 2023: le richieste a saldo delle competenze, riferite alla seguente Convenzione:

- Convenzione del 23.03.2021, periodo 01.04.2021 – 31.03.2023;

b) anno 2024: la rendicontazione (parziale) per il periodo 01.04.2023 – 31.12.2024 riferita alla seguente Convenzione:

- Convenzione del 24.03.2023, periodo 01.04.2023 – 31.03.2025.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i

n. 5 gare d'appalto

n. 6 certificati di regolare esecuzione/collaudato tecnico amministrativo

Sub 2: persegue l'efficiamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

—

Obiettivo n. 8 Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

—

Obiettivo n. 8 Sub 1: il 100% di quanto richiesto al punto "Indicatore - Obiettivo n. 9" dovrà essere redatto ed approvato, alle scadenze indicate.
Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

E.2. Sezione Procedimenti Espropriativi

Obiettivo n. 9

Sub 1

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 90%

Al fine della predisposizione dei fascicoli per gli atti di asservimento da redigere a cura dell'Ufficiale Rogante, per il recupero dell'arretrato dei progetti ministeriali del Piano Irriguo Nazionale con periodo di utilizzo anni 2012 e seguenti, si incentiva una maggior produzione per chiudere le relative contabilità.

L'obiettivo, pertanto, pone la realizzazione dei fascicoli per l'atto di costituzione di servitù/compravendita secondo le indicazioni del Dirigente delle espropriazioni/Ufficiale Rogante.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 10%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, entro il 31.12.2023, del piano ferie per i successivi 15 (quindici) mesi fino al 31.03.2015 compreso. Nell'anno di riferimento 2015 e per i successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Indicatore –

Obiettivo n. 9

Sub 1

successivi, il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 28.02 per i successivi 13 mesi.

Indicatore –

Obiettivo n. 10

Sub 1

L'obiettivo si propone di allineare le rendicontazioni con le tempistiche previste, con miglioramento del servizio in termini di controllo della spesa e dei conseguenti incassi.

Sub 2

Persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione riduzione di passività a bilancio.

Verifiche

–

Obiettivo n. 10

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2023 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2024 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento –

Obiettivo n. 10

Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% delle rendicontazioni richieste.

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.2023

Graduazione erogazione premio

di risultato

Vd. art. 8

Art. 6 – Premio di risultato

L'ammontare massimo complessivo del premio di risultato previsto dal presente accordo per gli anni 2023-2024, messo a disposizione dell'Amministrazione è pari a complessivi Euro 109.800,00 (2023 Euro 54.900,00 – 2024 Euro 54.900,00).

Il premio massimo previsto per ciascun dipendente è riportato nella **Tabella allegata Sub 2**, che è parte integrante del presente accordo, che riporta anche la distinzione di tutto il personale tra le diverse Unità Operative.

Il premio sarà corrisposto in seguito alle valutazioni di cui ai successivi articoli, entro il mese di giugno 2024 per l'importo massimo previsto nell'anno 2023 ed entro il mese di giugno 2025 per la restante parte, anche ricorrendo, previa scelta del lavoratore, all'utilizzo di schede carburante prepagate o eventuali servizi di welfare aziendale messi a disposizione dall'Ente, compresa la possibilità, per i dipendenti, di destinare il premio in forma di versamenti ai fondi di previdenza complementare.

Art. 7 – Suddivisione del premio di risultato tra le Unità Operative

L'importo massimo del premio per ciascuna Unità Operativa sarà calcolato in proporzione al premio complessivo dell'accordo, tenendo conto dei dipendenti assegnati all'Unità Operativa stessa, del loro parametro: **vd. Tabella allegata Sub 3**; e del loro periodo di lavoro, con la seguente formula:

Premio massimo per Unità Operativa	=	Premio massimo Complessivo	x	$\frac{\text{Somatoria Parametri x periodo di lavoro (dipendenti Unità Operativa)}}{\text{Somatoria Parametri x periodo di lavoro (dipendenti Consorzio)}}$
---------------------------------------	---	-------------------------------	---	---

Art. 8 – Raggiungimento degli obiettivi – graduazione dell'erogazione del premio di risultato

La misurazione del raggiungimento degli obiettivi o dei sub obiettivi in base al peso di ognuno è divisa in quattro fasce:

- raggiungimento obiettivo da 0% a 24,9% = 0% erogazione;
- raggiungimento obiettivo da 25% a 49,9% = 50% erogazione;
- raggiungimento obiettivo da 50% a 74,9% = 75% erogazione;
- raggiungimento obiettivo da 75% a 100% = 100% erogazione.

La valutazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi e la correlata suddivisione del premio tra i potenziali beneficiari viene effettuata, entro il 31.05.2024 per la parte 2023 ed entro il 31.05.2025 per la parte 2024, così come definite al precedente art. 6, collegialmente dalla Direzione e dalle Posizioni Organizzative. Il Direttore Generale proporrà il verbale conseguentemente redatto all'Amministrazione per la relativa approvazione ed autorizzazione all'erogazione, e successiva condivisione con le R.S.A./Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto, da attuarsi decorsi almeno sette giorni dalla trasmissione della proposta da esaminare.

Art. 9 – Agevolazioni contributive e deposito della contrattazione aziendale integrativa

Le Parti concordano che le erogazioni conseguenti all'applicazione della contrattazione integrativa aziendale, essendo correlate ad incrementi di qualità ed efficienza organizzativa e collegate ad elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività dell'Ente, per la parte non erogata con buoni carburante, sconteranno i benefici contributivi e fiscali conseguenti all'applicazione delle disposizioni normative in vigore per il tempo di erogazione e a tale scopo concordano che il presente atto sarà depositato entro 30 giorni dalla sua sottoscrizione presso la competente Direzione Territoriale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 10 – Validità

Il presente accordo integrativo aziendale decorre dal 01.01.2023 e viene a scadere al 31.12.2024.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Consorzio di bonifica Cellina Meduna

Le R.S.A. e le Organizzazioni Territoriali Sindacali
FLAI-CGIL FAI-CISL

FILBI-UIL