



**Decreto dell'Amministratore Unico
n. 96 del 11/11/2020**

**Oggetto: Approvazione Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Zona Industriale
Apuana anni 2020-2021.**

L' Amministratore Unico

Vista la L.R. n. 44/2019 “Norme per il riassetto del Consorzio per la Zona Industriale Apuana. Modifiche all’articolo 32 quater della l.r. 82/2015”, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 35, parte prima, del 24.07.2019;

Vista, altresì, la delibera dell’Assemblea del Consorzio Z.I.A. del 31.01.2020 con la quale è stato nominato Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. il dott. Norberto Petriccioli;

Considerato che lo stesso Amministratore Unico è RUP del presente procedimento;

Visto il C.C.N.L. 2019-2021, per i Consorzi e gli Enti di Sviluppo Industriale aderenti alle FICEI, sottoscritto in data 31/10/2019, valido sia per la parte normativa che per quella economica dal 01/01/2019 al 31/12/2021;

Visto il precedente contratto collettivo di livello aziendale stipulato nell’anno 2009, seppur disdettato, mai rinnovato tra le parti;

Vista la Relazione previsionale e programmatica 2020 del Consorzio Z.I.A., approvato dall’Assemblea dei soci in data 29/05/2020 nella quale, all’obiettivo “*E Obiettivi per la gestione del personale*” è indicato come debba essere implementato il “*Ripristino della contrattazione di secondo livello – così come previsto dall’attuale CCNL - a partire dal corrente anno 2020*”;

Visto il proprio precedente Decreto n.42 del 01/06/2020 con cui sono stati approvati i singoli progetti di “*smart working*” per i dipendenti del Consorzio Z.I.A. fino al 31/12/2020;

Dato atto delle attività di sanificazione degli uffici predisposte dalla Dirigenza del Consorzio con la collaborazione degli Uffici e del protocollo anti-contagio Covid-19 di cui al Decreto dell’Amministratore Unico n. 33 del 10/05/2020;

Considerato la necessità di provvedere ad approvare un nuovo contratto collettivo di livello aziendale per gli anni 2020 e 2021, in linea, quindi, con C.C.N.L. di settore 2019-2021;



Dato atto degli incontri svoltisi in sede sindacale per addivenire al nuovo contratto collettivo di livello aziendale per gli anni 2020 e 2021;

Visto l'allegato schema di "*Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Zona Industriale Apuana.*", allegato A al presente atto, costituente parte integrante dello stesso ed oggetto degli incontri di cui sopra;

Ritenuto di doverlo approvare unitamente al presente atto e di provvedere, successivamente alla sua approvazione alla stipula dello stesso;

Dato atto della coerenza del presente atto con il Bilancio pluriennale 2020-2022 del Consorzio Z.I.A. approvato in sede di Assemblea in data 29/05/2020;

Rilevata, infine l'assenza del conflitto di interessi anche solo potenziale in capo all'Amministratore Unico ai sensi dell'Art. 6-bis della Legge 241/90 s.m.i. e la possibilità, quindi, da parte dello stesso Amministratore Unico di adottare il presente Decreto.

Tutto quanto premesso, visto, considerato, preso atto e ritenuto

Decreta

- **Di approvare** il nuovo contratto collettivo di livello aziendale per gli anni 2020 e 2021 del personale del Consorzio Z.I.A.;
- **Di approvare, conseguentemente**, l'allegato "*Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Zona Industriale Apuana.*" allegato A al presente atto e costituente parte integrante dello stesso;
- **Di provvedere**, successivamente all'approvazione del presente atto, alla stipula dello stesso;
- **Di dare atto che** il presente atto è soggetto a pubblicità sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e che lo stesso sarà, pertanto, pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio Z.I.A. all'indirizzo www.consorzio.zia.ms.it, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" e sull'Albo Pretorio del Consorzio;

L'Amministratore Unico

(Dott. Norberto Petriccioli)

Documento firmato digitalmente



Allegato A

Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Zona Industriale Apuana

Tra

Il Consorzio Zona Industriale Apuana (di seguito “Consorzio Z.I.A.”), rappresentato per il presente Contratto collettivo di livello aziendale, dal proprio Amministratore Unico, Dott. Norberto Petriccioli

E

Le Organizzazioni Sindacali aziendali rappresentate da _____ (C.I.S.L.),
_____ e _____ (C.I.G.L.)

Visto:

- Il C.C.N.L. 2019-2021, per i Consorzi e gli Enti di Sviluppo Industriale aderenti alle FICEI, sottoscritto in data 31/10/2019, valido sia per la parte normativa che per quella economica dal 01/01/2019 al 31/12/2021 (di seguito “C.C.N.L. 2019-2021”);
- Il precedente contratto collettivo di livello aziendale.

Si conviene e si stipula

- Il presente Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Zona Industriale Apuana che regola i rapporti economiche e giuridici così come previsti dall’Articolo 6 del C.C.N.L. 2019-2021, come di seguito articolato.

Art. 1 - applicabilità

Il presente Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Z.I.A. regola i rapporti per quanto previsto quale norma contrattuale di secondo livello, tra il Consorzio Z.I.A. stesso ed è immediatamente percettivo sia per il Consorzio Z.I.A., sia per i dipendenti del Consorzio Z.I.A. stesso che lo sottoscrivono.



Art. 2 – durata del contratto

Il presente Contratto collettivo di livello aziendale del Consorzio Z.I.A. decorre dalla data della stipula fino al 31/12/2021 e resterà, comunque, valido, oltre la scadenza temporale tra le parti fino alla stipula di un nuovo Contratto collettivo di livello aziendale.

Per quanto attiene alla parte economica, alla formazione ed alle attività in smart working il contratto ha scadenza annuale e deve essere ricontrattato tra le parti.

Art. 3 – Mansioni

Le parti concordano che restano valide le pattuizioni tutte stabilite nel precedente contratto collettivo di livello aziendale valido fino a 31/12/2009.

Art. 3 – Orario di lavoro – missioni - pause

Le parti concordano sul seguente orario di lavoro standard su 36 ore settimanali per 5 giorni lavorativi (ex Art. 31 del C.C.N.L. 2019-2021) per i dipendenti full time e per le attività e le giornate di lavoro da svolgersi in presenza presso l'ufficio del Consorzio Z.I.A.:

Giorno settimana	Orario Mattino	Orario pomeriggio	Note
Lunedì	08:00-14:00	14:30-17:30	Orario a cui adempiere nel pomeriggio solo per un massimo per due giorni alla settimana per ogni full time
Martedì	08:00-14:00	14:30-17:30	Idem come sopra
Mercoledì	08:00-14:00	14:30-17:30	Idem come sopra
Giovedì	08:00-14:00	14:30-17:30	Idem come sopra
Venerdì	08:00-14:00		



Le parti altresì concordano sul seguente orario di lavoro per i dipendenti part time al 60% (21,36 ore alla settimana su 5 giorni lavorativi) e per le attività e le giornate di lavoro da svolgersi in presenza presso l'ufficio del Consorzio Z.I.A.:

Giorno settimana	Orario Mattino	Orario pomeriggio	Note
Lunedì	08:36-13:00		
Martedì	08:36-13:00		
Mercoledì	08:36-13:00		
Giovedì	08:36-13:00		
Venerdì	08:36-13:00		

Le parti concordano, altresì in merito a:

- La possibilità di usufruire di una flessibilità in orario e in uscita per un massimo di 30 (trenta) minuti per ogni entrata e uscita, da recuperare entro la fine del mese successivo in cui si è usufruito della flessibilità, garantendo, comunque, un minimo di due rientri pomeridiani a settimana;
- Una turnazione dei rientri pomeridiani tra i dipendenti full time, in modo da garantire la copertura dei rientri pomeridiani nelle giornate lunedì, martedì, mercoledì e giovedì di ogni settimana;
- La determinazione di ulteriori accordi temporalmente definiti che, fermo restando il rispetto delle 36 ore settimanali, possano riguardare particolari periodi di tempo;
- La sostituzione delle attività ad orario in presenza con le attività in smart working, così come definite dal successivo Art. 4;
- Missioni: per quanto attiene alle missioni, al di fuori della sede consortile, le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Dirigenza del Consorzio ZIA; nel caso di missioni urgenti (connesse ad attività non programmabili e, appunto, urgenti), le stesse verranno richieste, anche per le vie brevi (contatti telefonici e mail), dai singoli dipendenti alla medesima Dirigenza che le autorizzerà, sempre per le vie brevi, provvedendo, successivamente, ad una regolarizzazione della missione; nel caso di missione al di fuori della sede consortile, sarà, comunque, sempre cura del dipendente provvedere all'utilizzo della



strumentazione informatica per la rilevazione delle presenze digitando l'opportuno codice di missione su tale strumentazione; alle missioni, si applicano le modalità di rimborso a pie di lista con riepilogo dei giustificativi di spesa a cura del dipendente e con livello di spesa preventivamente autorizzato dalla dirigenza del Consorzio ZIA per ogni singola missione; per le spese di viaggio sono ammissibili e preferite, l'utilizzo dei mezzi pubblici con biglietti ferroviari di seconda classe; nel caso, per motivi di impossibilità all'utilizzo dei mezzi pubblici, anche con riferimento a tematiche di natura sanitaria, ai sensi dell'Art. 38 del C.C.N.L. 2019-2021, ove il dipendente utilizzi un mezzo proprio, non disponendo il Consorzio ZIA di alcun mezzo aziendale e non essendo previsto a breve termine alcun acquisto di mezzi, si applicheranno, per il rimborso delle spese di viaggio, le tariffe ACI, commisurate ai veicoli dei singoli dipendenti, maggiorate dei costi autostradali (da rendicontarsi) ove presenti; per quanto attiene alle spese di missione si predisporrà un apposito modulo di richiesta che dovrà essere compilato dal dipendente e verrà sottoposto, per la relativa autorizzazione alla dirigenza;

- Pause per motivi personali durante l'orario di lavoro: per quanto attiene alle pause per motivi personali durante l'orario di lavoro in presenza presso gli uffici del Consorzio ZIA si specifiche che le stesse, se non superiori ai 15 minuti, potranno essere effettuate, senza preventiva autorizzazione e purché sia garantito, comunque, il servizio all'utenza; i minus orari generati da tali pause per motivi personali, potranno essere recuperati all'interno delle fasce di flessibilità del normale orario di lavoro e di cui sopra; nel caso sarà, comunque, sempre cura del dipendente provvedere all'utilizzo della strumentazione informatica per la rilevazione delle presenze digitando l'opportuno codice di uscita per motivi personali su tale strumentazione; nel caso di pause superiori ai 15 minuti, le stesse dovranno essere preventivamente autorizzate dallo scrivente Amministratore Unico come previsto dall'Art. 41 del CCNL.

Art. 4 – Piani, obiettivi di lavoro e Smart working

Le parti concordano, ai sensi degli articoli 21 e 21 bis del C.C.N.L. 2019-2021, quanto già stabilito, con scadenza al 31/12/2020 per le attività in smart working per ogni dipendente così come previsto dai singoli accordi individuali approvati ex Decreto dell'Amministratore Unico n.42 del 01/06/2020, che



s'intendono totalmente recepiti nel presente Contratto collettivo di livello aziendale ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 5 – Formazione

Le parti concordano sulla realizzazione delle seguenti attività formative, svolte in presenza o on line, ai sensi dell'articolo 29 del C.C.N.L. 2019-2021, per l'anno 2020:

- Corso per affidi e appalti;
- Corso per privacy;
- Corso per salute e sicurezza;
- Corsi per nuove implementazioni software.

Art. 6 – Indennità di mensa

Le parti concordano in merito all'indennità di mensa, ai sensi dell'articolo 70 del C.C.N.L. 2019-2021, un'indennità di mensa pari ad euro 7,00 che verrà erogato tramite ticket e buoni pasto a seguito dell'effettivo svolgimento di orario in presenza in ufficio con rientro pomeridiano non inferiore alle 2 ore.

Art. 7 – Misure straordinarie Covid-19

Le parti danno atto delle attività di sanificazione degli uffici predisposte dalla Dirigenza del Consorzio con la collaborazione degli Uffici e del protocollo anti-contagio Covid-19 di cui al Decreto dell'Amministratore Unico n. 33 del 10/05/2020 che s'intendono totalmente recepiti nel presente Contratto collettivo di livello aziendale ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 8 – Lavoro Straordinario

L'effettuazione del Lavoro straordinario di cui all'Art. 33 del C.C.N.L. 2019-2021, nell'ammontare massimo annuale stabilito nello stesso contratto, potrà essere autorizzato dalla Dirigenza del Consorzio ZIA per comprovate ed eccezionali esigenze del Consorzio ZIA; le parti ribadiscono, comunque, il



proprio comune interesse a limitare il più possibile il lavoro straordinario; le parti si danno atto che durante le attività in smart working di cui al precedente Art. 4 non si realizzeranno orari di lavoro straordinario.

Art. 9 – Premio di risultato e produttività

Ai sensi dell'articolo 71 del C.C.N.L. 2019-2021 le parti stabiliscono un premio di produttività e risultato, per il presente anno 2020, pari ad una mensilità massima per ogni dipendente del Consorzio Z.I.A. secondo i rispettivi inquadramenti del personale dipendente; l'importo di cui sopra verrà corrisposto a seguito del raggiungimento degli obiettivi per ogni dipendente come da schede allegate al presente contratto per l'annualità 2020.

Sempre ai sensi dell'Articolo 71 del C.C.N.L. 2019-2021 le parti si danno atto che:

- A) Gli obiettivi per ogni annualità verranno definiti, ad eccezione del presente anno 2020, entro il 31 Dicembre di ogni anno per l'anno successivo;
- B) Entro il 30 gennaio di ogni anno successivo all'anno in cui sono stato stabiliti gli obiettivi, i dipendenti provvederanno, su modulistica appositamente predisposta, a compilare apposita scheda tecnica sul raggiungimento degli obiettivi concordati per l'anno precedente;
- C) Entro il 28 Febbraio di ogni anno la Dirigenza del Consorzio ZIA provvederà, anche in contraddittorio con ogni singolo dipendente, a verificare il raggiungimento degli obiettivi individuali sulla base dei punteggi definiti in sede di definizione degli obiettivi stessi;
- D) Gli importi, per ogni singolo dipendente verranno corrisposti proporzionalmente al raggiungimento degli obiettivi e secondo i punteggi definiti dalla Dirigenza del Consorzio ZIA ed articolati secondo le schede degli obiettivi così come definiti entro ogni anno;
- E) Durante l'annualità, su richiesta dei Dipendenti o della Dirigenza potranno esser disposti incontri di monitoraggio, anche con cadenza mensile, finalizzati al monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi ed anche alla loro variazione in corso d'anno, a seguito di impossibilità sopravvenute al raggiungimento degli stessi.

Massa, li 00/11/2020



Organizzazioni sindacali aziendali

Consorzio Zona Industriale Apuana

L'Amministratore Unico

Norberto Petriccioli



Allegato Obiettivi individuali

Area dei Quadri

Dipendente _____

Tipo di Obiettivo	Obiettivo	Attività	Output	Peso obiettivo
<i>Trasversale</i>	Trasloco sede consortile	Supporto alle attività di trasloco con la soluzione di problematiche inerenti l'attività	Effettuazione del trasloco entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Trasversale</i>	Implementazione nuovo software atti, protocollo, amministrazione trasparente, conservazione atti	Supporto alle fasi di implementazione	Installazione e piena funzionalità del software entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Trasversale</i>	Programma triennale delle Opere Pubbliche e programma biennale dei Servizi	Supporto alla fase di implementazione dei programmi	Adozione entro il 30/10/2020 e approvazione entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Verticale</i>	Valorizzazione area Ex Eaton	Attività di studio, ricerca, avvio del procedimento e selezione eventuali soggetti, aggiudicazione	Avvio procedimento entro 30/11/2020,	20% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 20)
<i>Verticale</i>	Valorizzazione altre aree del	Attività di studio, ricerca, avvio del	Avvio procedimento	20% Punteggio totale (punti

Ente Pubblico Economico

Via Sforza , 5 | 54100 Massa (MS) | tel. +39-0585-41701 | fax +39-0585-43947
 C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 | P.I. 00606240455 | Cap. Netto € 1.372.726,00
<http://www.conorzio.zia.ms.it> | info@consorzio.zia.ms.it | c-zia@legalmail.it



	Consorzio ZIA	procedimento e selezione eventuali soggetti, aggiudicazione	entro 31/12/2020	assegnabili da 1 a 20)
<i>Verticale</i>	Progetto di manutenzione della ZIA	Attività di supporto per la fase di affidamento, svolgimento lavori e CRE	Realizzazione entro il 31/12/2020	30% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 30)
Totale Punti massimi assegnabili				100

Dipendente _____

Tipo di Obiettivo	Obiettivo	Attività	Output	Peso obiettivo
<i>Trasversale</i>	Trasloco sede consortile	Supporto alle attività di trasloco con la soluzione di problematiche inerenti l'attività	Effettuazione del trasloco entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Trasversale</i>	Implementazione nuovo software atti, protocollo, amministrazione trasparente, conservazione atti	Supporto alle fasi di implementazione	Installazione e piena funzionalità del software entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Trasversale</i>	Programma triennale delle Opere Pubbliche e programma biennale dei	Supporto alla fase di implementazione dei programmi	Adozione entro il 30/10/2020 e approvazione entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)

Ente Pubblico Economico

Via Sforza , 5 | 54100 Massa (MS) | tel. +39-0585-41701 | fax +39-0585-43947
 C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 | P.I. 00606240455 | Cap. Netto € 1.372.726,00
<http://www.consorzio.zia.ms.it> | info@consorzio.zia.ms.it | c-zia@legalmail.it



	Servizi			
<i>Verticale</i>	Implementazione Bilancio 2019 - 2020	Attività connesse alla chiusura del Bilancio 2019 ed alla programmazione del Bilancio 2020 (revisione piano dei conti - produzione forecast 2020 etc...)	Rispetto dei termini per la proposta di Bilancio 2019 e per la programmazione del 2020 - rispetto dei termini per le altre attività	20% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 20)
<i>Verticale</i>	Recupero Crediti	Attività di recupero della massa creditoria del Consorzio ZIA	Invio PEC/posta recupero entro il 30/11/2020 - avvio e chiusura attività per altri crediti entro il 31/12/2020	20% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 20)
<i>Verticale</i>	Integrazione software del Consorzio ZIA	Attività di settaggio per tutto il software del Consorzio ZIA anche con riferimento al software di connessione per le attività in smart working	Disponibilità al settaggio puntuale per nuovi software ed all'adeguamento per altre attività	30% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 30)



Totale Punt massimi assegnabili	100
--	------------

Area dipendenti categoria B

Dipendente _____

Tipo di Obiettivo	Obiettivo	Attività	Output	Peso obiettivo
<i>Trasversale</i>	Trasloco sede consortile	Supporto alle attività di trasloco con la soluzione di problematiche inerenti l'attività	Effettuazione del trasloco entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Trasversale</i>	Implementazione nuovo software atti, protocollo, amministrazione trasparente, conservazione atti	Supporto alle fasi di implementazione	Installazione e piena funzionalità del software entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Trasversale</i>	Programma triennale delle Opere Pubbliche e programma biennale dei Servizi	Supporto alla fase di implementazione dei programmi	Adozione entro il 30/10/2020 e approvazione entro il 31/12/2020	10% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 10)
<i>Verticale</i>	Adesione alle convenzioni Consip per i servizi e le forniture del Consorzio	Attività di verifica delle convenzioni consip attive o di implementazione di altre attività su MEPA o su altri	Adesione a tutte le convenzioni o attivazione di altre modalità entro il 31/12/2020	35% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 35)

Ente Pubblico Economico



		mercati elettronici		
<i>Verticale</i>	Implementazione fascicoli protocollo e atti con nuovo software	Attività di settaggio e del nuovo software	Termine attività con settaggio completo del software entro il 31/12/2020	35% Punteggio totale (punti assegnabili da 1 a 35)
Totale Punti massimi assegnabili				100