



VERBALE N.4/2018

Il giorno 26/04/2018 alle ore 17.30 si è riunito presso la Direzione del Consorzio Brescia Mercati S.p.A., in Brescia, Via Orzinuovi n. 86, il Consiglio d'Amministrazione della Società per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Comunicazione del Presidente.
2. Diritto di recesso azioni Gruppo grossisti mercato ortofrutticolo di Brescia – determinazioni.
3. Recepimento parere commissione di mercato in merito a delibera assunta dall'Ente Gestore sul numero massimo di posteggi di vendita e relativo canone applicabile.
4. Nuove concessioni di mercato: proposte tariffe e contrattualistica.
5. Proposte tariffe di mercato 2018.
6. Elaborazione regolamento per l'assegnazione di premi al personale e regolamento per l'attribuzione di sovvenzioni e contributi – discussione.
7. Varie eventuali.

omissis



omissis

6. Elaborazione regolamento per l'assegnazione di premi al personale e regolamento per l'attribuzione di sovvenzioni e contributi – discussione.

Il Presidente cede la parola all'avv. Ballerio che aggiorna il Consiglio sulla necessità che il Consorzio si doti di un regolamento per l'assegnazione di premi al personale e regolamento per l'attribuzione di sovvenzioni e contributi. Spiega che tali regolamenti non sono vincolanti per l'Ente Gestore e pertanto non obbligano il Consorzio né ad assegnare premi al personale né tanto meno ad attribuire premi e contributi a terzi ma tali regolamenti sono necessari e previsti dalla normativa vigente. Dopo un breve esame dei documenti che sono stati distribuiti ai presenti il Consiglio all'unanimità

Delibera

Di approvare il regolamento per l'assegnazione di premi al personale

Di approvare il regolamento per l'attribuzione di sovvenzioni e contributi

Di incaricare la Direzione di caricarlo nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet.

omissis



omissis

Null'altro essendovi a deliberare tra le varie ed eventuali, alle ore 19.50 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio Brescia Mercati S.p.A. viene sciolto. Il presente verbale, redatto successivamente alla seduta, sulla base della bozza stesa dal segretario, è stato inviato a tutti i partecipanti al fine della sua approvazione e non sono pervenute osservazioni.

Il Presidente



Il Segretario

1. PREMESSA

1.1 Il presente regolamento (“Regolamento”) trova applicazione per la Società Consorzio Brescia Mercati spa.

1.2 La Società Consorzio Brescia Mercati spa - consapevole dell’importanza di sostenere, nell’ambito delle proprie funzioni, le iniziative, le attività e le manifestazioni di cui al successivo art. 2. e per le finalità ivi indicate - con il presente regolamento (“Regolamento”) disciplinano, ai sensi e nel rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza, i criteri e le modalità sia per l’erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici, di qualunque genere, sia per la concessione di sponsorizzazioni.

2. FINALITÀ

2.1 La Consorzio Brescia Mercati spa, nell’ambito delle proprie funzioni, può procedere, secondo quanto previsto nel presente Regolamento:

a. all’erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici, di qualunque genere (“Contributi”),

b. alla concessione di sponsorizzazioni (“Sponsorizzazioni”), a persone, istituzioni, enti – pubblici e privati – organismi ed associazioni del volontariato per iniziative, attività o manifestazioni che non siano in contrasto con le finalità della Società.

2.2 Per Contributi si intendono contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici, di qualunque genere – ivi compresa la fruizione di servizi della Società o di beni mobili ed immobili o di impianti di proprietà o nella disponibilità della stessa – nell’ambito dei settori di intervento di cui al successivo art. 2.4, che non sono strettamente legate ad un ritorno di immagine o altra utilità per la Società.

2.3 Per Sponsorizzazioni si intendono quelle attività attraverso le quali la Società, con finanziamenti, vantaggi economici, di qualunque genere – ivi compresa la fruizione di servizi della Società o di beni mobili ed immobili o di impianti di proprietà o nella disponibilità della stessa – associa la propria immagine o promuove i propri servizi o le proprie attività nell’ambito di un evento, di una manifestazione o di altre attività che rientrano nei settori di intervento di cui al successivo art. 2.4.

2.4 In particolare, i settori di intervento sono relativi: **a.** alla realizzazione e/o allo svolgimento di attività e/o eventi compatibili, coerenti e funzionali al perseguimento della “mission aziendale” della Società; **b.** alla realizzazione di progetti aventi ad oggetto iniziative ed attività promosse o realizzate dagli enti controllanti o attuate con il loro patrocinio o, comunque, ad essi collegate o attinenti; **c.** alla realizzazione ed allo svolgimento di iniziative e/o attività compatibili con la valorizzazione del contesto territoriale o che perseguano finalità socio-assistenziali, culturali, ricreative, educative, sportive, del tempo libero o formative.

2.5 Viene riconosciuta priorità ai progetti di cui al precedente articolo 2.4, lett. b.

3. CONTENUTI DELL’ISTANZA DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI E RELATIVE MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

3.1 L’istanza per ottenere Contributi o Sponsorizzazioni deve essere formulata per iscritto, in carta semplice, deve specificare l’oggetto e l’importo economico della richiesta, le generalità, la denominazione o la ragione sociale, l’indirizzo, il codice fiscale o la partita I.V.A. del soggetto istante, l’indicazione se l’iniziativa, l’attività o la manifestazione è assistita, o meno, da contributi di altri Enti pubblici e privati. Per le iniziative, attività o manifestazioni in cui è previsto che il ricavato, in tutto o in parte, venga devoluto in beneficenza, nell’istanza deve essere indicato anche il soggetto destinatario della beneficenza e l’ammontare delle somme da devolvere. L’istanza deve essere sottoscritta dal soggetto richiedente o dal Legale Rappresentante dell’istituzione, dell’ente, dell’organismo o dell’associazione.

3.2 All’istanza deve essere allegata una relazione illustrativa dell’iniziativa, dell’attività o della manifestazione che si intende realizzare.

3.3 L'istanza deve pervenire alla Società, il cui indirizzo è rinvenibile sul sito istituzionale www.bresciamercati.com, all'attenzione della Direzione, almeno 60 (sessanta) giorni prima dell'avvio dell'iniziativa, dell'attività o della manifestazione inerente all'istanza medesima.

3.4 La Società si riserva di richiedere ulteriore documentazione che riterrà opportuna per l'esame e la valutazione dell'istanza.

4. PROCEDIMENTO DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

4.1 La Società, all'atto di ricezione di ciascuna istanza, assegna alla stessa un numero di protocollo e la trasmette al Presidente, il quale sottopone la richiesta al Consiglio di Amministrazione.

4.2 Il Consiglio di Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, esamina le istanze pervenute e delibera l'approvazione o il diniego di approvazione. La valutazione dell'istanza da parte del Consiglio di Amministrazione tiene conto della rispondenza della stessa ai criteri ed ai contenuti di cui al presente Regolamento, del relativo oggetto, delle finalità dell'iniziativa, dell'eventuale assegnazione di contributi già accordata al medesimo soggetto richiedente nell'anno solare in corso, del principio di rotazione, dei limiti del budget di spesa approvato dal Consiglio medesimo per l'anno solare di riferimento. Si richiama quanto previsto al precedente articolo 2.5.

4.3 Qualora lo stesso soggetto presenti, più volte, nell'anno solare la medesima istanza o presenti nell'anno solare diverse istanze, non può comunque beneficiare di più di una concessione nell'anno medesimo, fatta eccezione per l'ipotesi di presentazione di istanza inerente ad eventi che, per la loro valenza, possano determinare una motivata deroga alla regola di cui al presente articolo, da approvarsi sempre da parte del Consiglio di Amministrazione. Si richiama quanto previsto al precedente articolo 2.5.

4.4 L'esito della valutazione, effettuata dal Consiglio di Amministrazione, viene trasmesso, per iscritto, al soggetto richiedente sia nel caso di accoglimento dell'istanza sia nel caso di diniego.

4.5 L'erogazione del contributo avviene, di norma, a consuntivo (salvo che, per esigenze legate alla specifica situazione, non sia invece necessario finanziare preventivamente una iniziativa), previa emissione di ricevuta o di fattura nonché previa presentazione della documentazione che attesti la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata. L'erogazione del contributo avviene mediante modalità che ne garantiscano la tracciabilità.

4.6 In caso di accoglimento dell'istanza di Sponsorizzazione, si provvede a fornire al soggetto destinatario le opportune indicazioni in merito all'eventuale utilizzo del logo del Consorzio Brescia Mercati, di documenti, di testi e di informazioni riguardanti l'attività del Consorzio, nonché alle modalità adeguate a garantire il ritorno di immagine.

4.7 Tenuto conto dell'oggetto della concessione, la Società potrà valutare la necessità di stipulare con il beneficiario apposita convenzione.

4.8 Il beneficiario della concessione dovrà firmare apposita clausola relativa al rispetto delle procedure e norme contenute nel Codice Etico del Consorzio e nel Modello Organizzativo ex d.lgs. 231/2001.

5. RESPONSABILITÀ

Le Società Consorzio Brescia Mercati spa non potrà essere ritenuta responsabile in relazione a qualsiasi aspetto inerente alla organizzazione e/o allo svolgimento di attività, di eventi, di manifestazioni o di iniziative oggetto delle istanze accolte ai sensi del presente Regolamento.

Premi di risultato e Premi di produttività ai dipendenti

Visto il CCNL dei dipendenti delle aziende esercenti attività del settore Commercio, in particolare l'art. 16, che prevede l'assegnazione di "Premi di risultato correlati a elementi dall'esito incerto (redditività, produttività, qualità, presenza eccetera)";

Ritenuto che il miglioramento della produttività complessiva, della qualità e dell'efficienza organizzativa costituisca un obiettivo da raggiungere anche attraverso l'incentivazione dell'operatività e dell'impegno individuale;

Si delibera di introdurre un premio di risultato annuale per i dipendenti, da determinare sulla base di parametri di valutazione fondati su criteri di misurazione sia quantitativi che qualitativi, di cui alle tabelle allegate.

L'attribuzione del premio dipenderà dalla disponibilità di risorse economiche e da una delibera del cda in sede di preparazione del bilancio. A seguito di tale delibera, valida solo per l'anno nel quale viene assunta, il cda potrà procedere ad attribuire premi di produttività ai dipendenti, secondo i criteri sotto indicati.

A. MISURA DEL PREMIO

PREMIO BASE (parametri da 1 a 4) € XXX,00
PREMIO INTEGRATIVO (parametro 5) € XXX,00

B. PARAMETRI DI VALUTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DEL PREMIO PER I DIPENDENTI

- | | |
|--|-----------------|
| 1. ASSIDUITÀ AL LAVORO – PRESENZA (vedi Tab. 1) | Fino a 20 PUNTI |
| 2. COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON L'UTENZA/CON TERZI - IMPIEGATI | Fino a 15 PUNTI |
| 3. AUTONOMIA E CAPACITÀ ORGANIZZATIVA - IMPIEGATI | Fino a 20 PUNTI |
| 4. ASSENZA DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (Vedi Tab. 4) | Fino a 25 PUNTI |
| 5. VALUTAZIONE PRESTAZIONE INDIVIDUALE
competenza/responsabilità/autonomia (Vedi Tab. 5) | DA 0 A 80 PUNTI |

La valutazione di cui ai punti 2 e 3 viene attribuita dal CdA a proprio insindacabile giudizio

C. CRITERI DI CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE DEL PREMIO BASE

PUNTEGGIO > 50 PUNTI	PREMIO BASE INTERAMENTE ASSEGNATO
PUNTEGGIO < 50 PUNTI	PREMIO BASE NON ASSEGNATO

Tab 1. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1 - ASSIDUITÀ AL LAVORO – PRESENZA

TRA ZERO E 10 GG LAVORATIVI DI ASSENZA	+ 20 PUNTI
TRA 11 E 20 GG LAVORATIVI DI ASSENZA	+ 15 PUNTI
TRA 21 E 30 GG LAVORATIVI DI ASSENZA	+ 10 PUNTI
TRA 31 E 40 GG LAVORATIVI DI ASSENZA	+ 5 PUNTI
OLTRE 50 GG LAVORATIVI DI ASSENZA	ZERO PUNTI

Tab.4 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

4. ASSENZA DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

RIMPROVERI SCRITTI	- 5 PUNTI PER I PRIMI TRE RIMPROVERI - 10 PUNTI PER I SUCCESSIVI
MULTA	- 15 PUNTI
SOSPENSIONE	- 25 PUNTI

Premio integrativo.

Viene riconosciuto solo se spettante il Premio Base.

Tab. 5. COMPETENZA/RESPONSABILITÀ/AUTONOMIA – Impiegati e Direzione

- QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE	10 PUNTI
- VISIONE D'INSIEME DEL PROCESSO LAVORATIVO	10 PUNTI
- CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DELLA PROPRIA ATTIVITÀ E DI OTTIMIZZAZIONE DELLA STESSA	10 PUNTI
- RISPETTO DELLE PROCEDURE INDICATE NEI MANUALI OPERATIVI DEL SISTEMA INTEGRATO DI QUALITÀ AMBIENTE E DI SICUREZZA	10 PUNTI
- CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE ESIGENZE OPERATIVE	10 PUNTI
- CAPACITÀ DI PARTECIPAZIONE/PROMOZIONE DEL GRUPPO	10 PUNTI
- DISPONIBILITÀ AD ACCRESCERE LE PROPRIE CONOSCENZE PROFESSIONALI	10 PUNTI
- CAPACITÀ DI ELABORARE PROPOSTE	10 PUNTI

La valutazione per gli impiegati viene attribuita dal CdA, sentito il Direttore, a proprio insindacabile giudizio

La valutazione per la Direzione viene attribuita dal Consiglio di Amministrazione a proprio insindacabile giudizio

C. CRITERI DI CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE DEL PREMIO INTEGRATIVO

PUNTEGGIO > 60 PUNTI

PREMIO INTEGRATIVO INTERAMENTE
ASSEGNATO

PUNTEGGIO < 60 PUNTI

PREMIO INTEGRATIVO NON
ASSEGNATO