

VERBALE DI ACCORDO

TRA

la Società Sistema Ambiente S.r.l., con sede a Brugnera (PN) in Via San Giacomo n. 9, rappresentata dall'Amministratore Unico geom. Celeste Bortolin, dal Direttore amministrativo dott. Nicola Zille e dal Direttore tecnico dott. ing. Giorgio Maruzzi,

E

i lavoratori tramite la FILCTEM CGIL di Pordenone, nella persona del signor Franco Bruno e di Tobia Benvenuto, Elisa Grimaldi e Alteo Magri per le RSU,

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. PREMIO DI RISULTATO PER L'ANNO 2016

- Visto l'art. 9 del CCNL unico del settore gas-acqua del 10.02.2011 che stabilisce la costituzione di un "Premio di Risultato" al fine di sviluppare la partecipazione all'andamento aziendale da parte dei lavoratori;
- richiamato l'accordo aziendale del 18.03.1997 che collega l'importo erogato all'impegno lavorativo dei lavoratori secondo il rapporto ore lavorate/ore lavorabili;
- ravvisata la necessità di procedere all'individuazione degli indicatori da prendere in considerazione per la definizione del premio in argomento;

si conviene che il premio di risultato sarà costituito da una base, non soggetta a correzione alcuna, costituita dall'importo individuale previsto al punto 7 del presente accordo quale erogazione aziendale per il tempo libero e da un "importo annuale base" corrispondente al "minimo tabellare integrato" in essere al 1° gennaio 2016, secondo il livello di inquadramento del singolo lavoratore alla medesima data, maggiorato del 38% (pro-quota in caso di variazioni di livello in corso d'anno).

Ai fini dell'applicazione dell'istituto contrattuale del "Premio di risultato" per l'anno 2016, saranno considerati i seguenti indicatori e fissati i relativi criteri di ponderazione tra i diversi indici, per proporzionare l'influenza del singolo indice sul risultato finale, considerato che per ogni indice il risultato finale misurato non terrà conto degli effetti negativi imputabili a cause ed eventi non generati dall'attività dei dipendenti. Resta quindi inteso che il risultato finale sarà misurato al netto degli effetti negativi generati da cause ed eventi non imputabili all'attività o all'inerzia dei dipendenti:

1) Servizio Acquedotto

Sostituzione dei misuratori idrici d'utenza più vetusti, in particolar modo per quelli a "misura indiretta". Prevista la sostituzione di n.200 unità. **Peso 11%.**

2) Servizio Acquedotto/Ufficio Utenze

Ricognizione, verifica e regolarizzazione, anche in un ottica di rispetto della normativa in materia di anti-corruzione, di tutte quelle utenze ad uso pubblico presenti nei Comuni gestiti, con particolare attenzione per quelli della zona "montana", ad oggi non ancora presenti in anagrafica utenti e quindi non soggette ad alcun tipo di fatturazione. E' prevista la regolarizzazione di 40 utenze comunali. In questa prestazione si chiede il supporto della Direzione per superare possibili resistenze da parte degli Enti interessati. **Peso 11 %.**

3) Servizio F&D

- Controllo di circa 3425 utenze non paganti la tariffa di fognatura e depurazione del comune di Maniago e Prata di Pordenone per verificarne l'allacciabilità.
- Avvio delle procedure e delle attività di controllo scarichi industriali ammessi in fognatura. **Peso 11%.**

4) *Servizio F&D*

Controlli ed eventuale pulizia dei punti di recapito in ambiente degli scarichi fognari e dei depuratori. Circa 100 punti di scarico x 6 volte anno + pulizie eventuali. **Peso 11%**.

5) *Ufficio utenze*

Recupero crediti 50% fatture insolute al 2016 su 2015 considerato al 31/12/2015 n. 5000. **Peso 11%**.

6) *Ufficio legale / appalti e contratti*

- Predisposizione *ex novo* / aggiornamento di Regolamenti interni.

Specificatamente:

- Regolamento per le assunzioni;
- Regolamento IT (Responsabile dell'Ufficio legale / appalti e contratti, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio logistica);
- Regolamento per il conferimento dei fanghi presso il depuratore di Sacile (in collaborazione con il Responsabile del Servizio gestione e manutenzione della fognatura e della depurazione).

Avvio delle procedure per il controllo degli scarichi industriali ammessi in fognatura. **Peso 11%**.

7) *Tutti gli Uffici*

Mantenimento indicatori di qualità sulla Carta del Servizio.

L'obiettivo s'intende raggiunto in assenza di liquidazioni effettuate ex art.23 della Carta del Servizio, fintanto che la normativa dell'AEGSII n.655/2015 non ne stravolga o ne sostituisca integralmente i principi. **Peso 12%**.

8) *Tutti gli Uffici*

Mantenimento del Sistema di Gestione Certificazione Integrata:

| INDICATORI % DA APPLICARE ALLA QUOTA PREMIO | |
|---|-----------------|
| Rilievi di tipo B non superiori a 2 | + 20% |
| Rilievi di tipo B non superiori a 3 | + 10% |
| Rilievi di tipo B > di 3 e/o di tipo A fino a 2 | + 0% quota base |
| Rilievi di tipo A > di 2 e < di 3 | - 10% |
| Rilievi di tipo A > di 3 | - 20% |

I Rilievi di tipo A sono più gravi di quelli di tipo B. In caso di presenza di rilievi di più categorie fa riferimento quello di categoria più grave.

Tutto il personale interessato. **Peso 12%**.

9) *Tutti gli Uffici*

Valutazione del personale:

I Dirigenti, congiuntamente ai responsabili d'ufficio, attribuiranno alle figure inserite nei rispettivi uffici, una valutazione riferita al periodo di competenza come da allegata Scheda "A". Al pari i Responsabili d'ufficio saranno valutati dai rispettivi Dirigenti nel periodo di competenza come da allegata Scheda "B".

Il punteggio tra 30 e 35 comporta il riconoscimento dell'intero risultato, tra 25 e 30 il 70% del risultato, tra 15 e 25 il 50% del risultato, per punteggi minori di 15 il risultato non si intende raggiunto.

Peso 10%.

Ognuno degli indicatori suddetti peserà, in più o in meno, nella definizione del fattore di produttività/qualità da applicare a ciascuna quota dell'importo annuale base del Premio di risultato, con le percentuali soprariportate e secondo le indicazioni che seguono.

Posto = x il massimo risultato da raggiungere per ciascun indicatore viene attribuita una maggiorazione del 20% della rispettiva quota di premio nel caso di raggiungimento del 90% dell'obiettivo stabilito ed il resto come da parametrizzazione che segue, fatta eccezione per il punto H (la cui ponderazione è già stata sopra esplicitata) e G e F (si + 20%, no + 0% - quota base) e I (la cui ponderazione è già stata sopra esplicitata):

| INDICATORE "i" | Percentuale da applicare a quota premio |
|---------------------------------|--|
| $i \geq 90\% \times$ | + 20% |
| $50\% \times < i < 90\% \times$ | Premio distribuito in proporzione alla percentuale raggiunta |
| $10\% \times < i < 50\% \times$ | - 50% |

| | |
|-----------|---|
| i < 10% x | Il risultato non si considera raggiunto |
|-----------|---|

Disposizioni finali

Il Premio sarà corrisposto ai dipendenti in forza nell'anno 2016 in proporzione all'effettiva presenza in servizio, avendo presente quanto definito al punto 2, c) dell'accordo aziendale del 18.03.1997, riguardo alle assenze che devono essere considerate effettiva presenza in servizio e che le ore lavorabili e lavorate nell'anno suddetto saranno rilevate, per ogni lavoratore, dai dati di consuntivo mensile derivanti dai fogli presenza.

Il premio spetta a tutti i dipendenti che abbiano maturato presso la Società almeno sei mesi di servizio, sia dopo l'assunzione che prima della cessazione del rapporto di lavoro, in caso di dimissioni, pensionamento, cessazione per motivi di salute, anche dovuta a licenziamento da parte del datore di lavoro, morte, infortunio che abbia determinato l'inidoneità del dipendente al lavoro o altro motivo di cessazione non dovuto a motivi disciplinari o di accadimenti conseguenti a comportamenti del dipendente contrari alla legge. Il premio di risultato spetta ai dipendenti che abbiano maturato il semestre di servizio di cui sopra, anche se alla data di erogazione per cassa del premio non risultassero più dipendenti della Società.

Sarà decurtato del 40% il premio di risultato spettante ai dipendenti che in corso d'anno siano stati assoggettati a sanzioni disciplinari.

Le quote non corrisposte in forza del 1° e 3° comma, saranno ripartite, in forma uguale per tutti ed in pro quota rispetto all'orario di lavoro settimanale, ai lavoratori che, in corso d'anno, sempre con riferimento a quanto definito al punto 2, c) del verbale sopra citato, non si siano assentati dal lavoro per più di cinque giornate lavorative.

Il Premio di Risultato sarà erogato sotto forma di una-tantum, utile ai soli effetti del trattamento di fine rapporto, dopo l'approvazione del bilancio consuntivo 2016 da parte della Società. Il presente accordo verrà depositato presso la Direzione Territoriale del Lavoro di Pordenone al fine di poter fruire degli sgravi contributivi sulle erogazioni conseguenti, così come previsto dalla vigente normativa.

2. INDENNITA' DI MENSA

Come già concordato con verbale del 3 giugno 2005, l'importo dell'indennità di mensa mensile è stato elevato ad € 80,00 dal 1° gennaio 2008 e ad € 85,00 dal 1° gennaio 2010. Successivamente tale importo potrà essere rinegoziato di anno in anno in concomitanza con quanto previsto al punto 3.

3. TICKET BUONO PASTO

Con decorrenza dal 1° luglio 2005 è stato istituito un ticket giornaliero, corrisposto per ogni giornata di presenza in servizio con rientro pomeridiano anche in conseguenza di prestazioni straordinarie e, nei giorni non lavorativi o festivi, qualora sia richiesta una prestazione straordinaria pari o superiore a cinque ore. Si precisa che nei giorni feriali il ticket sarà corrisposto a fronte di una pausa pranzo effettivamente usufruita di almeno 30 minuti (comunque obbligatoria, salvo motivate esigenze di servizio, riconosciute dai Capi Ufficio o, per questi, dalla Direzione) e di una prestazione lavorativa superiore alle 6 ore complessive. A regime, il valore facciale del ticket dovrà consentire di poter fruire di un pasto completo composto da un primo piatto, un secondo, un contorno, un frutto o un caffè e da una bevanda presso appositi locali convenzionati a cura della Società. Il valore facciale del ticket è stato definito in 10,00 € dal 1° gennaio 2008 ed elevato ad 11,00 € dal 1° gennaio 2010. Successivamente tale valore potrà essere rinegoziato di anno in anno in concomitanza con quanto previsto al punto 2, mantenendo un valore facciale tale da poter fruire di un pasto completo nella composizione sopra riportata. L'importo a carico del lavoratore è stabilito in 0,50 € per ogni ticket corrisposto. I lavoratori hanno facoltà di opzione individuale reversibile tra l'indennità di mensa di cui al punto 2. ed il ticket giornaliero. Tale opzione potrà essere esercitata di anno in anno, entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

4. SEMIFESTIVITA' ANNO 2016

Con riferimento al punto 1 g) del verbale d'accordo aziendale del 18.03.1997, le giornate semifestive per l'anno 2016, vista la conformazione del calendario, vengono identificate nella prestazione pomeridiana dell'ultimo giorno di carnevale e di lunedì 31 ottobre e qualora dovessero coincidere con assenza di prestazione, verranno recuperate in altra giornata da concordare tra il lavoratore interessato e la Direzione Aziendale. Analogamente si procederà in caso di mancata fruizione per esigenze di servizio.

5. INDENNITÀ PER MANEGGIO DENARO

In deroga a quanto stabilito dall'art. 42 del CCNL unico del settore gas-acqua del 01.03.2002 e successivi, in ragione dell'attuale effettiva consistenza dei movimenti annuali di denaro, le Parti convengono di corrispondere alla lavoratrice/lavoratore incaricato un importo mensile a titolo di indennità per maneggio denaro pari a Euro 50,00 (cinquanta) mensili a decorrere dal 1° gennaio 2011. Detto importo potrà essere rivisto di anno in anno d'intesa tra le Parti e sarà corrisposto anche a chi sostituisce temporaneamente il titolare del servizio per qualunque titolo o motivo, in ragione di Euro 2,00 (due) per ogni giornata di prestazione.

6. INDENNITÀ DI GUIDA AUTOMEZZO AZIENDALE

L'indennità di guida automezzo aziendale spetta a tutti i lavoratori che per servizio in orario di lavoro ordinario e straordinario e in servizio di reperibilità usano un automezzo aziendale. Le parti convengono di corrispondere al lavoratore che usa abitualmente l'automezzo un importo mensile pari ad Euro 21 (ventuno).

7. EROGAZIONE ANNUALE PER IL TEMPO LIBERO

L'importo dell'erogazione aziendale annuale per il tempo libero, da erogare unitamente al Premio di Risultato, è definito per l'anno 2016 in Euro 170,00 pro capite per ognuno dei lavoratori in servizio. Tale importo potrà essere ricontrattato d'anno in anno.

Gli importi convenuti al punto 1. della presente intesa hanno validità fino al 31.12.2016.

Le Parti confermano altresì le intese di cui ai punti 4, 6 e 8 del verbale d'accordo del 9 settembre 2002.

Autodichiarazione di conformità

Le parti stipulanti il presente accordo, sotto la propria personale responsabilità ed a piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e dalle disposizioni del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, dichiarano che lo stesso è conforme ai criteri di misurazione e verifica degli incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, di cui all'art.1, commi 182-189, della Legge 28/12/2015, n.208 e del DM del 25/03/2016.

Il presente accordo si compone di n. 4 pagine più un allegato - scheda "A" e scheda "B".

Letto, confermato e sottoscritto.

Brugnera, 01/09/2016

Per la Società: L'Amministratore Unico Il Direttore amministrativo Il Direttore tecnico

per la RSU: Benvenuto Tobia Grimaldi Elisa Magri Alteo

per la FILCTEM CGIL di Pordenone: Franco Bruno

ALLEGATO
 SCHEDA "A"

| UFFICIO | P=0;5 | | |
|--|--------------------|--|--|
| Dimensioni della valutazione del personale | DIPENDENTE1 | | |
| COMUNICAZIONE | 5 | | |
| ORGANIZZAZIONE | 5 | | |
| INIZIATIVA | 5 | | |
| RELAZIONI | 5 | | |
| GESTIONE DEL TEMPO | 5 | | |
| GESTIONE DELLO STRESS | 5 | | |
| TOLLERANZA | 5 | | |
| P. TOT | 35 | | |

- comunicazione**= capacità di comunicare con colleghi e utenti in modo chiaro e conciso
- organizzazione**= capacità di organizzare/programmare il proprio lavoro
- iniziativa**= capacità di prendere decisioni in modo autonomo
- relazioni**= capacità di relazionarsi in modo diretto con colleghi/uffici/istituzioni
- gestione del tempo**= capacità di distribuire nel tempo programmato i propri carichi di lavoro
- gestione dello stress**= capacità di operare in situazioni di stress non prolungato
- tolleranza**= capacità di reggere e gestire comportamenti non coerenti di colleghi e utenti

SCHEDA "B"

| UFFICIO 1 | P=0;5 | | |
|--|---------------------|--|--|
| Dimensioni della valutazione del personale | CAPOUFFICIO1 | | |
| LEADERSHIP | 5 | | |
| ORGANIZZAZIONE | 5 | | |
| INIZIATIVA | 5 | | |
| RELAZIONI | 5 | | |
| GESTIONE DEL TEMPO | 5 | | |
| GESTIONE DELLO STRESS | 5 | | |
| TOLLERANZA | 5 | | |
| P. TOT | 35 | | |

- leadership**= capacità di influenzare i membri del gruppo di lavoro a modificare il loro comportamento, proponendo le proprie idee, e, quindi, di essere riconosciuti nel ruolo
- organizzazione**= capacità di organizzare/programmare il proprio lavoro
- iniziativa**= capacità di prendere decisioni in modo autonomo
- relazioni**= capacità di relazionarsi in modo diretto con colleghi/uffici/istituzioni
- gestione del tempo**= capacità di distribuire nel tempo programmato i propri carichi di lavoro
- gestione dello stress**= capacità di operare in situazioni di stress non prolungato
- tolleranza**= capacità di reggere e gestire comportamenti non coerenti di colleghi e utenti