

# ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

---

SOSE S.p.A. – RSU SOSE



Aprile 2013



# ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

Il giorno 22 aprile 2013 a Roma,

TRA

**SOSE S.p.A.** rappresentata dall'Amministratore Delegato *Giampietro Brunello* e dal Responsabile Amministrazione Personale e Relazioni Esterne *Carlo Veturi*

E

le **RSU SOSE** rappresentate da *Anna Lucia Sguera, Giuliana Timpani e Nicola D'Oria* assistiti da **Fiom Roma Sud** nella persona di *Dovi Bruno* e **Uilm Roma** nella persona di *Maurizio Romani*,

si è stipulato il seguente accordo.

## 1. Relazioni industriali

### 1.1 Assemblea sindacale

L'esercizio del diritto di assemblea di cui all'art. 20 L. 300/70 è riconosciuto nel limite massimo di 12 ore annue pro-capite. Resta inteso che la richiesta di assemblea dovrà pervenire 48 ore prima alla Direzione Amministrazione & Personale con indicazione dell'ordine del giorno e degli eventuali dirigenti sindacali esterni di cui si prevede la partecipazione.

### 1.2 Permessi sindacali

Si stabilisce che le ore di permesso sindacale annuali ex artt. 23 e 24 L. 300/70 saranno calcolate in base al numero dei dipendenti in forza al 1° gennaio di ogni anno per un numero pari a 2 ore per dipendente.

Per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza è previsto, in aggiunta a quanto stabilito dal Dlgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche e/o integrazioni, un monte ore annuo retribuito di 20 ore per lo svolgimento della propria attività al netto dei tempi dedicati alla formazione.

### 1.3 Informativa aziendale

Fermo restando quanto stabilito dalla contrattazione collettiva, la Direzione Aziendale, le RSU e, su eventuale invito di quest'ultima, le OO.SS., si incontreranno indicativamente una volta l'anno per acquisire informazioni sui seguenti temi:

- a) situazione finanziaria ed economica aziendale;
- b) sviluppi e modifiche strutturali, organizzative e lavorative dell'Azienda.

In particolare, formeranno oggetto degli incontri le seguenti comunicazioni da effettuarsi alle RSU:

- 1) Comunicazione economico-finanziaria:

Il bilancio di esercizio; la Relazione sulla gestione; la Relazione del collegio sindacale; indicazioni sul Bilancio previsionale e informazioni preventive sulla gestione delle risorse umane.

- 2) Comunicazioni sull'andamento occupazionale:

*Accordo Integrativo Aziendale*

Situazione, struttura e andamento prevedibile dell'occupazione.

3) Comunicazione sull'organizzazione aziendale:

L'Azienda fornirà informazioni in merito alle responsabilità, competenze e organizzazione.

4) Comunicazione sulla formazione e sui percorsi di sviluppo professionale:

L'Azienda informerà le RSU circa gli interventi formativi, la loro durata e la quantità di risorse coinvolte, per area di appartenenza.

5) Lavoro straordinario:

L'Azienda fornirà informazioni sull'ammontare complessivo delle ore di straordinario.

Su richiesta delle RSU, potrà successivamente essere richiesto un ulteriore incontro per la discussione sui dati comunicati.

Le eventuali comunicazioni dell'Azienda riguardanti tutto il personale saranno affisse in bacheca e comunicate tramite posta elettronica.

Il personale di nuova assunzione riceve:

- un dossier comprendente una copia del C.C.N.L. vigente e tutte le normative e procedure aziendali in vigore necessarie per l'espletamento delle sue attività;
- una copia del presente contratto integrativo;
- l'incartamento relativo alle polizze assicurative applicate;
- l'organigramma societario.

L'Azienda si impegna inoltre ad assicurare la diffusione dei suddetti documenti a tutto il personale.

#### **1.4 Spazi per attività sindacale**

Alle RSU è riconosciuto il diritto a una sala per l'attività sindacale. Tale sala sarà dotata di almeno un armadio per archivio con chiave, un personal computer, una stampante, un tavolo per le riunioni, sedie in numero adeguato, un telefono.

L'Azienda predisporrà bacheche per le pubblicazioni e le comunicazioni sindacali all'interno della sede, anche, ove possibile, all'interno dell'area mensa.

L'Azienda si impegna, inoltre, a mantenere attiva la casella di posta elettronica: "rsu@sose.it".

## **2. Occupazione e mercato del lavoro**

I contratti di lavoro a tempo indeterminato costituiscono la forma comune e principale del rapporto di lavoro.

Annualmente, in occasione dell'incontro di cui al punto 1.3, l'Azienda comunicherà alle parti l'esistenza o meno delle condizioni per il consolidamento e la crescita dei livelli occupazionali con contratto a tempo indeterminato, nonché l'eventuale ricorso a contratti di lavoro atipici, specificando il numero e il tipo di quelli già in essere. Inoltre, per i contratti atipici, l'Azienda si impegna a comunicare, per ciascuno di tali contratti, ai diretti interessati e alle RSU, almeno entro un mese dalla data di scadenza, le eventuali prospettive di rinnovo e/o di stabile inserimento nel personale dipendente.

*Accordo Integrativo Aziendale*

L'Azienda si impegna inoltre, ove possibile, a indire bandi interni in modo da favorire adesioni volontarie dei dipendenti, prima di acquisire personale dall'esterno.

### **3. Sistema professionale**

Nell'ambito dell'incontro annuale di cui al punto 1.3, l'Azienda fornirà alle parti informazioni in merito alla rispondenza del sistema professionale in atto alle eventuali modificazioni strutturali della realtà aziendale.

### **4. Orario di lavoro**

#### ***4.1 Orario di lavoro***

Fermo restando l'orario contrattuale di 40 ore settimanali, l'orario di lavoro aziendale è confermato in 38 ore settimanali, ai sensi dell'art. 5 Titolo III Sezione IV del CCNL dell'Industria Metalmeccanica. L'orario aziendale settimanale standard di 38 ore si raggiunge attraverso l'utilizzo e l'assorbimento dei permessi retribuiti previsti dal su citato art. 5 del CCNL.

L'orario di lavoro giornaliero rimane di 7,40 ore dal lunedì al giovedì e di 7,20 ore il venerdì.

Tenuto conto delle specificità delle attività produttive della SOSE, per il personale non turnista che non presti attività fuori sede, viene stabilita un'elasticità di ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.30 con conseguente slittamento dell'orario di uscita dalle ore 16.10 alle ore 17.40 dal lunedì al giovedì e dalle ore 15.50 alle ore 17.20 il venerdì, trascorso l'orario di lavoro giornaliero e l'intervallo meridiano.

Per quanto riguarda la pausa lavorativa per la fruizione della mensa si rinvia a quanto previsto nel CCNL di categoria e alla L. 66/2003.

#### ***4.2 Orario di lavoro livelli VII e VII Quadro***

Il personale inquadrato nelle categorie contrattuali VII e VII Quadro, fermo restando l'orario di lavoro applicato così come disciplinato al punto 4.1 e vista la particolarità della funzione ricoperta, non ha vincoli di orario in ingresso e in uscita.

Per queste categorie di dipendenti la prestazione lavorativa minima richiesta è di 5 ore giornaliere da svolgersi di norma comunque nell'arco temporale che va dalle ore 8.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì.

È previsto il riconoscimento di un giorno di riposo compensativo per prestazioni lavorative di almeno 5 ore effettuate nelle giornate di sabato, domenica e festivi. Tale riposo compensativo dovrà essere goduto entro 1 mese dalla maturazione e, in caso di mancata fruizione, non dà diritto ad alcuna indennità sostitutiva.

Al personale inquadrato in queste categorie non si applicano le regole previste ai punti 4.6 e 4.10 del presente accordo.

#### ***4.3 Permessi retribuiti***

Vengono riconosciute a tutto il personale dipendente 24 ore di permesso retribuito in ragione di anno solare (1° gennaio-31 dicembre). In caso di assunzione o di risoluzione del rapporto nel

*Accordo Integrativo Aziendale*

corso dell'anno ovvero nell'ipotesi di sospensione del rapporto di lavoro (assenza facoltativa), le ore di permesso retribuito saranno riproporzionate ai mesi di servizio effettivamente prestati.

Tali ore di permesso retribuito potranno essere fruite individualmente, fino a esaurimento, a minuti, a ore o a intere giornate.

In caso di mancata fruizione delle ore di permesso entro l'anno solare di competenza, le ore non godute verranno retribuite con quote orarie della retribuzione ordinaria di fatto, in coincidenza con la prima retribuzione utile.

Le ore di permesso citate al 1° comma verranno assorbite fino a concorrenza in caso di riduzione di orario derivate dalla successiva contrattazione collettiva.

#### **4.4 Permessi per visita specialistica**

A tutto il personale dipendente viene riconosciuto un permesso di massimo 3 ore per ogni visita specialistica effettuata per un totale di 12 ore annuali.

La direzione del personale valuterà la possibilità di concedere ulteriori ore di permesso in casi di particolare gravità.

#### **4.5 Permessi non retribuiti**

Sono riconosciute a tutto il personale dipendente 20 ore di permesso non retribuito per l'inserimento dei figli in asilo nido o scuola d'infanzia. La concessione sarà subordinata alla presentazione da parte del dipendente di documentazione attestante l'iscrizione all'asilo nido o alla scuola d'infanzia. I permessi potranno essere fruiti esclusivamente nel suddetto periodo e in frazione minima di un'ora.

#### **4.6 Straordinario**

Viene definito come lavoro straordinario ogni prestazione lavorativa eccedente le 8 ore giornaliere, secondo la prassi aziendale in atto.

Il conteggio del lavoro straordinario di cui al precedente comma avverrà giornalmente dopo i primi 30 minuti e successivamente a multipli di 15 minuti.

L'effettuazione di lavoro straordinario dovrà essere autorizzata preventivamente da parte del responsabile del servizio.

#### **4.7 Part-time**

Le parti convengono sull'opportunità di utilizzare il lavoro a tempo parziale quale strumento funzionale alle esigenze dell'Azienda e all'interesse dei lavoratori.

L'Azienda valuterà positivamente le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale oltre il limite previsto dal CCNL, fino a un massimo del 6% dell'organico complessivo.

Il personale in part-time potrà usufruire delle stesse forme di flessibilità in ingresso e in uscita, nei limiti di cui al terzo comma del punto 4.1, riservati al personale impiegato a tempo pieno.

*Accordo Integrativo Aziendale*

Nel rispetto del "Principio di non discriminazione" e al fine di agevolare i dipendenti dei livelli VII e VII Quadro, anche in considerazione della specificità del nastro orario settimanale previsto per i suddetti livelli, i rapporti di lavoro trasformati a tempo parziale conserveranno, a richiesta del singolo dipendente, le modalità di fruizione delle flessibilità di lavoro già godute nei rapporti di lavoro a tempo pieno.

#### **4.8 Turni**

Potrà essere prevista l'attuazione di turni di servizio a fronte di esigenze tecniche, organizzative e di risultato che ne determinino la necessità, in applicazione agli istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Si rimanda la regolamentazione puntuale dei turni di servizio a un confronto successivo tra le parti.

#### **4.9 Ferie**

Il calendario per la fruizione delle ferie in forma collettiva verrà stabilito dall'Azienda previo esame congiunto con le RSU entro il mese di marzo dell'anno di competenza.

#### **4.10 Banca ore**

A norma dell'art. 7, Titolo III sez. IV del CCNL di riferimento, i lavoratori che effettuano lavoro straordinario hanno la possibilità di scegliere se le ore di straordinario effettuate siano retribuite o accumulate in una banca ore annuale, cui attingere per usufruire di permessi di recupero.

Ai lavoratori che effettuano lavoro straordinario e non dichiarano entro lo stesso mese di effettuazione di voler accumulare nella banca ore annuale sarà erogato il pagamento di dette ore di straordinario, unitamente alle competenze del mese successivo, secondo la normale prassi.

I lavoratori che, invece, dichiarino formalmente entro lo stesso mese in cui hanno effettuato la prestazione di voler accumulare nella banca ore annuale, potranno usufruirne secondo le seguenti condizioni e modalità:

- a) nella banca ore non potranno essere cumulate più di 80 ore nell'anno;
- b) per le ore che confluiscono nella banca ore verrà corrisposta nel mese successivo a quello dell'effettuazione, la maggiorazione onnicomprensiva pari al 50% di quella prevista dal vigente CCNL per il lavoro straordinario nelle varie modalità di esplicazione;
- c) le ore che confluiscono nella banca ore possono essere fruiti - previo preavviso, secondo quanto previsto per analoghi istituti - entro i 6 mesi successivi all'anno di maturazione, al termine dei quali avverrà il pagamento con la retribuzione in atto delle ore non fruiti.

#### **4.11 Reperibilità**

La reperibilità sarà prevista, in fase iniziale, solo per il settore ICT.

Per i restanti settori l'eventuale introduzione del sistema di reperibilità sarà definita previa comunicazione alla RSU.

*Accordo Integrativo Aziendale*

Durante l'orario di reperibilità, a fronte del quale è riconosciuto un importo lordo a titolo di indennità, il lavoratore è a disposizione dell'Azienda per assicurare, secondo un programma dalla stessa predisposto, la continuità dei servizi, la funzionalità degli impianti e il presidio del mercato di riferimento.

A tal fine, per la copertura di necessità tecniche occorrenti fuori dall'orario di lavoro, l'Azienda potrà definire le figure professionali interessate alla reperibilità e gli importi della relativa indennità.

La reperibilità non può essere richiesta durante i periodi di ferie legali, malattia, infortunio, aspettativa, maternità o permesso per studio (né comunque per un periodo superiore a 2 settimane di calendario al mese).

Ove si richieda l'effettiva prestazione di lavoro del dipendente in reperibilità, trovano applicazione le norme di legge e del presente contratto in materia di riposo settimanale, lavoro straordinario, straordinario notturno, straordinario festivo o straordinario festivo notturno.

La reperibilità del dipendente sarà retribuita con un importo lordo a titolo di indennità che fa riferimento a quanto previsto dal CCNL.

Tale importo non è utile ai fini del calcolo di nessun istituto di legge o contrattuale, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.

Si rimanda la regolamentazione puntuale dei vari aspetti connessi alla reperibilità (programmazione, orari, indennità, ecc.) a un confronto successivo tra le parti.

## **5. Trasferte**

### **5.1 Norme generali**

Sono considerate spese di trasferta (spese viaggio, vitto e alloggio) quelle sostenute dai dipendenti per conto dell'Azienda per il raggiungimento e la permanenza nella località di trasferta e per il rientro nella sede di lavoro. Si rimanda alla procedura aziendale per le missioni per la regolamentazione puntuale delle trasferte e delle missioni.

### **5.2 Tipologia delle trasferte**

Le trasferte si distinguono in:

- trasferte in zona limitrofa al comune dove ha luogo la sede di lavoro: si intendono quelle effettuate in località fuori del comune ed entro 65 km dalla sede di lavoro;
- trasferte esterne: quelle effettuate in località esterne alla fascia di cui sopra.

### **5.3 Durata delle trasferte**

Agli effetti della loro durata le trasferte sono distinte in:

- trasferte giornaliere;
- trasferte plurigiornaliere: si intendono quelle in cui si effettuano uno o più pernottamenti;
- trasferte di lungo periodo: si intendono quelle di durata superiore al mese.

#### **5.4 Mezzi di trasporto**

La scelta dei mezzi di trasporto deve essere definita dalla Direzione che autorizza la trasferta, avendo cura di ottimizzare i costi e i tempi necessari.

Con riferimento a quanto sopra, ci si può avvalere dei mezzi secondo le priorità di seguito indicate:

Aereo: classe turistica;

Treno: la prima classe (o equivalente) più gli eventuali supplementi (per viaggi diurni), vagone letto singolo speciale (per viaggi notturni);

Altri mezzi pubblici urbani ed extraurbani (pullmann, autobus, ecc.): rimborso del biglietto;

Taxi: limitato ai soli spostamenti terminali ed iniziali del viaggio di trasferimento (cioè da casa o da ufficio fino all'aeroporto o alla stazione ferroviaria e viceversa) ed è subordinato alla previa autorizzazione della Direzione;

Autovettura a noleggio: in casi eccezionali (sciopero dei mezzi di trasporto, cancellazione voli, particolari motivi di disagio o urgenza) e se il rinvio del viaggio può provocare gravi pregiudizi alla missione, previa autorizzazione della Direzione;

Autovettura personale: l'uso dell'autovettura personale per viaggi di trasferimento fuori sede, per il quale è previsto il solo rimborso chilometrico, è consentito quando particolari motivi di disagio o urgenza lo richiedano, previa autorizzazione della Direzione.

L'importo del rimborso chilometrico nel Comune è stabilito in € 0,35 (lordo).

L'importo del rimborso chilometrico fuori dal Comune è stabilito in € 0,40 (lordo).

Il rimborso delle spese di parcheggio è riconosciuto a fronte di ricevuta.

L'interessato dichiarerà di esonerare la società da ogni responsabilità verso terzi e per i danni propri alla persona o alle cose in conseguenza dell'uso della propria autovettura.

Tutte le spese sopracitate devono essere documentate.

#### **5.5 Tempi viaggio**

Per tempi di viaggio si intendono le ore necessarie per raggiungere le località di destinazione e viceversa, utilizzando il mezzo di locomozione più rapido.

Ai lavoratori attualmente inquadrati fino alla VI categoria del CCNL di riferimento sarà corrisposto un importo pari all'85% della normale retribuzione per le ore trascorse in viaggio che eccedono il normale orario giornaliero di lavoro, con esclusione di qualsiasi maggiorazione per lavoro straordinario, notturno e festivo.

#### **5.6 Rimborsi di spesa**

Il rimborso delle spese di trasferta è previsto esclusivamente con la modalità a "Piè di lista". Non sono ammessi trattamenti di rimborso a forfait totali o misti.

*Accordo Integrativo Aziendale*

### **5.6.1 Trasferte in zona limitrofa al comune dove ha luogo la sede di lavoro**

Sono previsti i seguenti rimborsi:

Viaggi: rimborso spese come a paragrafo "Mezzi di trasporto";

Vitto: qualora non vi sia la possibilità di rientrare in sede per il pasto diurno, è prevista l'erogazione del buono pasto.

In caso di prolungamento dell'attività lavorativa oltre le ore 20.00, valgono per il vitto le stesse modalità del pasto diurno.

### **5.6.2 Trasferte in località esterna alla zona limitrofa**

Il dipendente avrà diritto al rimborso a piè di lista delle somme spese in trasferta secondo i seguenti massimali:

- spese documentate di albergo di II categoria/3 stelle, salvo eccezioni da valutare (comprensivo sia della prima colazione sia di spese varie fino a € 10);
- pasto diurno: è previsto un massimale di 40 euro;
- pasto serale: è previsto un massimale di 60 euro;
- altre spese: entro un massimale di € 15 per ogni giornata.

Tali massimali verranno rivisti ogni due anni e condivisi con le RSU.

In aggiunta al rimborso delle spese nelle modalità previste, a tutti i dipendenti che effettuano una trasferta in località esterna alla zona limitrofa, viene riconosciuta una **indennità di trasferta giornaliera** come di seguito specificato:

- Livelli dal I a VI = € 30 per ogni giorno di trasferta;
- Livelli VII e VII Quadro = € 40 per ogni giorno di trasferta.

### **5.6.3 Determinazione degli orari che danno diritto al rimborso delle spese a piè di lista**

- Si ha diritto al pasto diurno se il dipendente si trova in trasferta fra le ore 13.00 e le ore 14.00.
- Si ha diritto al pasto serale se il dipendente si trova in trasferta fra le ore 20.00 e le ore 22.00.
- Si ha diritto al rimborso del pernottamento se il dipendente si trova in trasferta fra le ore 24.00 e le ore 06.00.

## **6. Mensa e buoni pasto**

### **6.1 Buoni pasto**

Il buono pasto, il cui valore viene stabilito in € 10,00, è erogato per ogni giorno di presenza lavorativa, compresi quindi il sabato, la domenica e i festivi lavorati, nell'ambito del Comune di Roma, qualora, per motivi di lavoro, non sia possibile usufruire del servizio mensa. Se durante la prestazione d'opera la mensa aziendale è chiusa viene erogato un buono pasto in sostituzione del servizio di mensa.

*Accordo Integrativo Aziendale*

Il buono pasto è erogato quando la prestazione lavorativa effettiva giornaliera è pari o superiore alla metà del normale orario giornaliero di lavoro, indipendentemente dalla collocazione oraria della prestazione svolta.

È riconosciuto il diritto a un buono pasto in sostituzione del servizio mensa in caso di permanenza in Azienda oltre le ore 20.30, fermo restando la durata minima della prestazione lavorativa.

### **6.2 Mensa**

All'entrata in vigore del presente accordo la quota mensa a carico del dipendente sarà pari a euro 0,05.

Sarà istituita la commissione di controllo sulla qualità della mensa così composta:

- un componente indicato dall'Azienda;
- un componente indicato dalle RSU aziendali;
- un componente delle RSU aziendali.

Sarà cura della Direzione aziendale comunicare alla commissione di cui sopra il referente della società esercente il servizio di mensa.

La Commissione si riunisce periodicamente, oppure su richiesta di uno dei componenti o su segnalazioni particolarmente gravi dei lavoratori.

I lavori della Commissione saranno verbalizzati e comunicati ai lavoratori mediante affissione nella bacheca aziendale.

Compito della Commissione è di verificare e controllare la qualità del servizio offerto al fine di tutelare la salute dei lavoratori.

Le indagini e analisi microbiologiche saranno effettuate di norma almeno una volta l'anno da laboratori specializzati individuati in sede di commissione.

Il costo dei laboratori di analisi è a completo carico dell'Azienda.

### **6.3 Pausa pranzo**

La durata della pausa pranzo è di trenta minuti. È possibile effettuare la pausa pranzo di 30 minuti all'esterno dell'Azienda nell'intervallo orario compreso tra le ore 12.30 e le ore 14.30 (orario di servizio della mensa aziendale).

### **7. Premio di Risultato**

Le parti individuano col presente accordo strumenti e modalità idonei a contribuire alla realizzazione dei comuni intenti, in termini di obiettivi aziendali, di miglioramento dell'efficienza, della qualità del servizio e di sviluppo delle risorse umane.

Le parti ribadiscono che il sistema di incentivazione fondato sul Premio di Risultato deve, in ogni caso, garantire il conseguimento di un risultato reddituale positivo dell'Azienda e deve

essere finalizzato alla valorizzazione del contributo del personale al raggiungimento degli obiettivi di efficienza, produttività e qualità.

Le somme erogate a titolo di Premio di Risultato, in esecuzione del presente contratto integrativo aziendale, definite dalle parti "retribuzione di produttività", sono legate a indicatori quantitativi di produttività e di redditività.

Gli Indicatori di riferimento per il Premio di Risultato per l'anno 2012 (erogazione nell'anno 2013), già concordati tra le parti nel corso del 2012, sono i seguenti:

1. ROI (indicatore di redditività).  
Criterio scelto: incremento rispetto all'anno precedente;
2. Indicatore di produttività, definito nel seguente modo:

$$P = \frac{\text{Fatturato annuo}}{\text{Costi gestione caratteristica}^*}$$

\* al netto del fondo rischi

Criterio scelto: indice superiore a 1,05

Per l'erogazione del Premio di Risultato dell'anno 2013 e seguenti, le parti si impegnano a incontrarsi, entro il secondo semestre del 2013, per confermare o ridefinire gli indicatori di produttività, qualità e redditività da utilizzare.

### **7.1 Criteri generali**

Il Premio di Risultato, riferito all'intero anno solare (1° gennaio-31 dicembre), verrà corrisposto con le competenze del mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il personale ha diritto a tanti dodicesimi dell'ammontare del premio per quanti sono i mesi di effettivo servizio prestati nell'anno di riferimento (inclusi i periodi di assenza obbligatoria per maternità).

Ogni dodicesimo dell'ammontare del premio è suddivisibile in 26 giornate o in 173 ore lavorative.

Ogni giornata di assenza non retribuita, comporterà la decurtazione di 1/26 di dodicesimo; ogni ora di assenza non retribuita, comporterà la decurtazione di 1/173 di dodicesimo.

Le parti convengono che, all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, l'importo del premio di risultato, relativo all'anno di cessazione, verrà corrisposto in proporzione ai mesi e alle giornate effettivamente prestati.

### **7.2 Premio di Risultato 2013**

L'erogazione del Premio di Risultato per l'anno 2013 avverrà come segue:

- un ammontare, pari al 50% del premio variabile erogato per il 2011, andrà ad aumentare la voce del superminimo individuale di origine contrattata (dal presente contratto integrativo chiamata "retribuzione collettiva aziendale") acquisendone le stesse regole di funzionamento, con decorrenza da gennaio 2013.

Accordo Integrativo Aziendale

- un ammontare, pari al restante 50% del premio variabile erogato per il 2011, costituirà la base di partenza per definire la parte variabile del premio che sarà erogato in un'unica soluzione nel mese di giugno 2014.

Tabella 1 – Riepilogo del Premio di Risultato per livelli contrattuali

Livello contrattuale	Premio di Risultato 2011	Base per quota variabile 2013
VII	€ 3.288,07	€ 1.644,04
VI	€ 2.923,50	€ 1.461,75
Vs	€ 2.612,69	€ 1.306,35
V	€ 2.380,17	€ 1.190,09
IV	€ 2.152,32	€ 1.076,16
III	€ 2.006,26	€ 1.003,13

### 7.3 Premio di risultato 2014 e seguenti

A partire dall'anno 2014 l'erogazione del Premio di risultato riguarderà unicamente la parte variabile residua e sarà effettuata nel mese di giugno dell'anno successivo a quello di maturazione.

### 7.4 Rivalutazione annuale del Premio di risultato

Per la definizione degli importi relativi alla parte variabile del premio di risultato di cui ai punti 7.2 e 7.3, le parti convengono di istituire un'apposita commissione per predisporre indicatori di produttività, qualità e redditività entro il secondo semestre del 2013, coerentemente con i risultati economici dell'Azienda.

### 7.5 Premio di risultato 2012

Il Premio di Risultato per l'anno 2012 verrà corrisposto con le competenze del mese di giugno 2013, con le stesse regole previste per l'anno 2011, eventualmente rivalutato in relazione a incrementi di produttività e di efficienza, concordati fra le parti entro la data di erogazione.

## 8. Premio per attività di coordinamento e organizzazione

Fermo restando quanto sancito al punto 4.2, per i livelli VII e VII Quadro, verrà introdotto in via sperimentale per 21 mesi, dal 1° aprile 2013, il c.d. "Premio di coordinamento e organizzazione" per le attività di coordinamento e organizzazione di risorse umane e/o di progetti e risorse tecnologiche previsto dalla funzione che queste figure ricoprono all'interno dall'Azienda.

La corresponsione e l'ammontare di tale premio saranno legati a "maggiori prestazioni" effettuate nell'anno rispetto all'orario di lavoro standard aziendale secondo la seguente tabella:

- per "maggiori prestazioni" da 80 ore e fino a 119 ore, euro 800,00 (ottocento/00);
- per "maggiori prestazioni" da 120 ore e fino a 159 ore, euro 1.400,00 (millequattrocento/00);
- per "maggiori prestazioni" da 160 ore e fino a 199 ore, euro 2.000,00 (duemila/00);
- per "maggiori prestazioni" da 200 ore in poi, euro 3.000,00 (tremila/00).

Detto premio, che verrà erogato con la mensilità del mese di gennaio di ogni anno in relazione all'anno precedente, rimane escluso dal calcolo della retribuzione spettante per tutti gli istituti di legge e/o di contratto.

Per il periodo che va dal 1° aprile 2013 al 31 dicembre 2013, la corresponsione e l'ammontare di tale premio saranno legati a "maggiori prestazioni" effettuate in più nel periodo considerato rispetto all'orario di lavoro standard aziendale secondo la seguente tabella:

- per "maggiori prestazioni" da 60 ore e fino a 89 ore, euro 600,00 (seicento/00);
- per "maggiori prestazioni" da 90 ore e fino a 119 ore, euro 1050,00 (millecinquanta/00);
- per "maggiori prestazioni" da 120 ore e fino a 149 ore, euro 1.500,00 (millecinquecento/00);
- per "maggiori prestazioni" da 150 ore in poi, euro 2.250,00 (duemiladuecentocinquanta/00).

## 9. Trattamento di fine rapporto

A integrazione e miglioramento di quanto stabilito dalla L. 297/82 e dal C.C.N.L. di riferimento, è concordato quanto segue:

- il dipendente ha diritto di chiedere un'anticipazione non superiore al 70% del T.F.R., al netto di quanto accantonato al Fondo Cometa, cui avrebbe diritto se risolvesse il rapporto alla data di domanda;
- tale anticipazione può essere richiesta una sola volta nel corso del rapporto e l'importo anticipato deve essere portato in detrazione del T.F.R. spettante a fine rapporto;
- l'anticipazione può essere corrisposta, dopo la maturazione di cinque anni di servizio prestati dal lavoratore, nei seguenti casi:
  - acquisto prima casa;
  - cure sanitarie estese ai componenti del nucleo familiare;
  - ristrutturazione della propria abitazione o di quella in locazione.

## 10. Superminimo individuale

Tutti gli assegni retributivi *ad personam* non sono riassorbibili dagli aumenti relativi alla contrattazione sindacale.

## 11. Assistenza sanitaria

Le parti confermano che l'onere per il premio annuale della polizza assicurativa di assistenza sanitaria attualmente in vigore è suddiviso nel seguente modo:

- 75% a carico dell'Azienda
- 25% a carico del Dipendente.

## 12. Politica delle pari opportunità

Le parti si impegnano alla costituzione di una Commissione per le Pari opportunità con lo scopo di promuovere e definire tutte le misure idonee a creare effettive condizioni di pari opportunità nell'ambito delle attività di lavoro.

### 13. Politica della mobilità

Sarà cura dell'Azienda individuare/sondare opportunità di attivazione del servizio navetta da e per la stazione metro Laurentina in collaborazione con la proprietà o altri locatari della sede della Sose.

L'Azienda si rende disponibile a effettuare azioni di sensibilizzazione presso l'Azienda dei trasporti pubblici di Roma per intensificare le corse e migliorare il servizio di collegamento dai principali punti di snodo fino alla sede della Sose.

### 14. Erogazione stipendio

Si fissa al 27 di ogni mese la data del pagamento dello stipendio. Nel caso in cui tale giorno cada di sabato o domenica o festività, si anticipa il pagamento al primo giorno feriale antecedente.

### 15. Una tantum

Ai lavoratori in forza alla data di sottoscrizione del presente accordo integrativo verrà erogato, con la mensilità di aprile 2013, un importo a titolo di *una tantum* pari a euro 600,00 (seicento/00) lordi, salvo eventuali ulteriori erogazioni a titolo di *una tantum* stabilite previo accordo fra le parti.

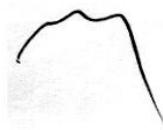
L'importo *una tantum* di cui sopra non è utile agli effetti del computo di alcun istituto contrattuale né del trattamento di fine rapporto.

### 16. Durata del presente Accordo

Il presente accordo ha decorrenza dalla data di sottoscrizione e ha la durata di 3 anni.



Accordo Integrativo Aziendale



## DICHIARAZIONE CONGIUNTA A VERBALE

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente accordo, in particolare il Premio di Risultato aziendale così come disciplinato dal presente accordo, è ampiamente migliorativo dell'attuale prassi aziendale recepita nei contratti individuali relativamente agli istituti disciplinati dall'accordo stesso ed è, pertanto, sostituita integralmente e assorbita dalla nuova normativa con effetto dalla data di decorrenza dell'accordo stesso.

Inoltre, le parti, si danno atto che l'erogazione del Premio di Risultato, così come definita nel presente accordo, ha le caratteristiche previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente e, pertanto, tali da consentire l'applicazione sia del particolare trattamento contributivo previsto dai commi 67 e 68 dell'articolo I della Legge 247/2007 attuativa del Protocollo del 23 luglio 2007, come modificati dall'articolo 4, comma 28, Legge 92/2012 e successive modifiche, proroghe e integrazioni, sia dell'imposta sostitutiva prevista dall'art. 2, comma 1, lett. C), del D.L. 93/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 126/2008, dall'articolo 1, commi 481 e 482, della Legge 228/2012 e dal DPCM 22 gennaio 2013 e successive modifiche, proroghe e integrazioni.

Roma, 22/4/2013

Firma  
Walter  
Nicola Di Leo  
DC  
Anna Lucia Spina  
Giuliana Orsini  
Luigi Di Leo  
Frankie