CIS S.r.l.

ACCORDO AZIENDALE DI SECONDO LIVELLO CCNL UTILITALIA

Tra i dipendenti ed il Presidente,

Ricordato che con atto CdA n. 66 del 25/05/2006 il CIS ha deciso l'applicazione del CCNL Federambiente al comparto di lavoratori assegnati al servizio di igiene ambientale.

Avuto presente che in occasione dell'accordo aziendale del febbraio 2003 sottoscritto a seguito del rinnovo del precedente contratto Federgasacqua, a favore del predetto personale erano state riconosciute alcune indennità che si ritiene di dover mantenere e confermare temporaneamente ad integrazione degli istituti contrattuali propri del neo contratto applicato;

- che il precedente accordo è scaduto il 31.12.2020 e che si sono avuti incontri sindacali dai quali è emersa la volontà di confermare l'accordo precedente siglato nel 2008 con le piccole integrazioni che si sono succedute nel tempo;
- che la validità del presente accordo ha decorrenza dal gennaio 2021 e andrà a scadere il 31/12/2021;

Contenuto normativo ed economico:

ORARIO DI LAVORO

La rilevazione delle presenze del personale CIS srl – servizio igiene ambientale, viene effettuata mediante l'utilizzo dell' apparecchiatura marcatempo situata all'interno dell'autorimessa mezzi in Via Fabriano in Moie di Maiolati Spontini.

L'orario settimanale di lavoro è di 38 ore (come da accordo sindacale del 29/12/2016 per effetto del rinnovo del CCNL Federambiente a decorrere dal 01/01/2017) ed è, al momento, così distribuito: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 5.15 alle 12.30/12.45 più un rientro pomeridiano dalle ore 13.15 alle ore 15.15.

Eventuali diversi rientri o modificazioni dell'orario, così come eventuali straordinari, potranno essere disposti per esigenze di servizio con congruo preavviso.
E' dovere di ciascun dipendente lo scrupoloso rispetto dell'orario di lavoro.

L'entrata in servizio non può essere anteriore a 5 minuti e superiore a 10 rispetto a quella fissata.
Qualora la presenza nella sede di servizio avvenga prima delle ore 5,15 il cartellino non può essere timbrato prima di tale orario ed, in ogni caso, non verrà conteggiato a qualsiasi effetto il periodo di tempo antecedente le ore 5,15.

Dopo l'entrata in servizio gli operatori si possono trattenere in magazzino il tempo minimo strettamente necessario (max 10 minuti) alla definizione degli ultimi aspetti organizzativi rispetto al programma di lavoro previsto per la giornata.

I dipendenti che eseguono lavori in qualità di coordinamento e amministrativo effettueranno il seguente orario settimanale; singole settimane distribuite su 5 giorni lavorativi:

PERSONALE OPERATIVO SPAZZAMENTO STRADE					
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
5,00 - 12,00	5,00 - 12,00	5,00 - 12,30	5,00 - 12,00	5,00 - 12,30	/
RIENTRO POMERIDIANO DI 2 ORE IN UNO DEI SEGUENTI GIORNI					
13,15 – 15,15	13,15 – 15,15				/

PERSONALE TECNICO/AMMINISTRATIVO					
LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
7,30 – 14,30	8,00 – 14,00	7,30 – 14,30	8,00 – 14,00	8,00 – 14,00	/
RIENTRI POMERIDIANI					
	15,00 – 18,00		15,00 – 18,00		/

PAUSA
Durante l'orario di lavoro viene autorizzata in via generale e preventiva la fruizione di una pausa giornaliera.
Detta pausa potrà essere fruita nel rispetto delle seguenti disposizioni:
- non potrà essere effettuata nella prima ora e mezza di ingresso in servizio;
- è consentita nella misura massima di 15 minuti e per una volta al giorno;
- ciascuna squadra dovrà accordarsi in modo che la pausa venga goduta contemporaneamente da tutti i suoi componenti

- qualora per la pausa si ravvisi l'esigenza di fermarsi in un locale pubblico (bar, punto ristoro ecc.) la sosta dovrà avvenire su locali facilmente raggiungibili rispetto alla zona in cui la squadra sta lavorando in maniera da evitare ogni dispendio di tempo e risorse per lo spostamento.

RITARDI SULL'ORARIO DI LAVORO - PERMESSI

L'impossibilità a prendere servizio per cause non prevedibili in anticipo va comunicata con la massima sollecitudine al Tecnico Responsabile del Servizio per i successivi adeguamenti lavorativi.

Il dipendente, a domanda, può assentarsi dal lavoro previa autorizzazione del Tecnico Responsabile. La domanda deve avvenire in forma scritta mediante gli appositi moduli almeno 2 giorni prima di quello di godimento.

REGOLAMENTAZIONE USCITE dei Tecnici/amministrativi:

I Tecnici e amministrativi sono tenuti a contenere al minimo indispensabile gli spostamenti fuori sede.

Per l'effettuazione delle missioni/spostamenti di servizio dovrà farsi normalmente uso dei mezzi aziendali salvo casi particolari (non disponibilità dei mezzi CIS, trasferte specifiche), in cui potrà farsi uso del mezzo privato previa autorizzazione del Coordinatore o Responsabile di area.

Il dipendente che per qualsiasi motivo di servizio deve allontanarsi dalla sede (per missioni, uffici, cantieri, ufficio postale, magazzino, sopralluoghi, ecc) è tenuto ad annotare, preventivamente, l'uscita nell'apposito registro giornaliero che sarà tenuto presso l'ingresso indicando tutti i dati ivi previsti (motivo dell'uscita, luogo, orario di partenza, rientro previsto, rientro effettivo, mezzo di trasporto utilizzato).

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il programma settimanale di lavoro predisposto dal Tecnico Responsabile sarà comunicato per tempo al Coordinatore squadre e da questi ai singoli operatori affinché possa essere da tutti adottato senza ritardi e senza creare disservizi.

Come da sistema operativo gli addetti a terra devono precedere la spazzatrice nel sito di lavoro al fine di avviare per tempo le operazioni di spazzamento a supporto dell'impiego meccanico ovvero di preparazione del cantiere.

Il lavoro giornaliero va eseguito da ciascun operatore sulla base del programma e secondo le dirette indicazioni del conduttore della spazzatrice.

Ogni eventuale iniziativa individuale va preventivamente comunicata al conduttore della spazzatrice e da questo autorizzata.

Salvo diverse disposizioni, le spazzatrici devono operare fino ad un ora prima della fine dell'orario di lavoro (sono fatti salvi i casi di problemi tecnici o distanza di trasferimento)

Qualora imprevisti, assenze o altre cause possano impedire la normale conduzione del programma è dovere di ciascun operatore informare tempestivamente il proprio superiore e il Responsabile del Servizio per i necessari provvedimenti.
Qualora l'azienda ravvisi l'impossibilità di espletare il servizio, per la presenza di condizioni meteorologicamente avverse, gli operatori sono tenuti a svolgere lavori di manutenzione del locale magazzino (pulizia locali) e le operazioni di controllo sui mezzi di competenza)
Il Tecnico Responsabile di concerto con il lavoratore potrà altresì disporre l'interruzione del lavoro nel qual caso le ore/minuti non svolte saranno compensate utilizzando le ore della banca ore e/o permessi.
Ciascun operatore è tenuto alla compilazione del rapportino giornaliero in cui dovrà indicare l'attività svolta, la durata ed il luogo di intervento.
Nell'esecuzione del servizio ciascun operatore è tenuto al rispetto delle disposizioni operative ricevute, alla cura ed alla migliore utilizzazione dei mezzi in dotazione.

MANUTENZIONE DEI MEZZI

La manutenzione e il lavaggio degli automezzi devono essere effettuati con cadenza periodica:

- per mezzi di trasporto persone e cose (quali Porter e Daily) dovranno provvedere i singoli operatori
- per le spazzatrici meccaniche gli autisti devono provvedere giornalmente allo scarico e lavaggio del mezzo a fine servizio, con la cura costante di intervenire su filtri aria, radiatori e ingrassaggio, mentre per lavori di manutenzione straordinaria dovrà rapportarsi con il Resposnabile Tecnico.

CORRETTEZZA DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO

Durante il lavoro ciascun operatore è tenuto ad adottare il massimo impegno e diligenza per la migliore qualità del servizio, rispetto dei colleghi e buon nome dell'azienda.
Tutto il personale addetto al servizio igiene ambientale è impegnato a rapportarsi con i cittadini con rispetto e cortesia, e, per quanto possibile a soddisfare le richieste dei medesimi.
I dipendenti sono tenuti a fornire la propria matricola aziendale, sia nel rapporto personale sia nelle comunicazioni telefoniche.
Ciascun operatore è tenuto a comunicare al Responsabile del Servizio eventuali segnalazioni o richieste avute durante lo svolgimento dell'attività da parte di amministratori o cittadini affinché possano essere valutate dall'azienda.

LAVORO STRAORDINARIO

Si considera lavoro straordinario quello autorizzato e compiuto oltre l'orario normale di lavoro. Lo straordinario deve essere autorizzato dal responsabile dell'area o dal Presidente.

FERIE

Le ferie maturate e non godute entro l'anno di maturazione per provate esigenze di servizio vanno fruite entro il 31 maggio dell'anno successivo quello di maturazione.

Annualmente – possibilmente entro il 30 marzo dell'anno di riferimento - dovrà essere predisposto, a cura del Responsabile del servizio il piano ferie (con particolare riferimento al periodo Giugno/settembre) di tutto il personale assegnato.
I dipendenti dovranno:

1. Usufruire di almeno due settimane di ferie relative all'anno in corso consecutive.
2. Indicare i giorni di fruizione delle ferie residue relativi agli anni precedenti

La richiesta ferie per giorni non previsti nel predetto piano dovrà essere avanzata di volta in volta dal dipendente al Responsabile del servizio mediante gli appositi moduli almeno 5 giorni lavorativi prima di quello di godimento.

BANCA DELLE ORE

E' attribuita alla contrattazione aziendale di secondo livello la facoltà di istituire la banca delle ore e di disciplinarne integralmente il funzionamento sia alla quantità di ore da accreditare sia i criteri e la modalità di fruizione della stessa.

Si fa presente che presso l'azienda si utilizza l'istituto dei recuperi per le ore conteggiate in più o in meno per ogni dipendente ed eventualmente utilizzate per motivi personali o per motivi lavorativi (impossibilità di lavorare per problemi climatici o altro).

TEMPO LIBERO

Il CCNL non prevede questo fondo quindi non vi è regolamentazione sia dal punto di vista economico che oggettivo.

Si conferma la disponibilità al mantenimento del fondo per il tempo libero con una cifra per ogni dipendente assunto a tempo indeterminato pari ad € 108,46.

L'utilizzo che dovrà essere fatto dello stesso è per eventi (viaggi, cene, corsi ecc.) che abbiamo il carattere di favorire l'aggregazione dei dipendenti con l'ampliamento della destinazione dello stesso per scopi assistenziali-benefici, individuali e per accedere ai servizi di piscina, piste ciclabili, teatro, biblioteca, cinema

I dipendenti si impegnano a gestire il fondo con le predette finalità e tramite un Comitato di gestione liberamente eletto dai dipendenti stessi.

MENSA AZIENDALE

L'azienda CIS ha attivato solo per coloro che effettuano un orario spezzato un servizio mensa aziendale tramite convenzione con ristoranti e bar della zona.
Per ogni pasto somministrato il CIS partecipa alla spesa per una quota pari ad € 7,00.
Il servizio di mensa può essere usufruito dai dipendenti in caso di rientro pomeridiano ordinario; tale quota verrà garantita anche nel caso sia necessario effettuare lavoro straordinario in prolungamento di orario di almeno due ore.
Per coloro che non usufruiscono della mensa, verrà riconosciuta un'indennità sostitutiva pari ad € 3,00 per ogni giorno di rientro ordinario.

INDENNITA' E PROVVIDENZE VARIE

- **Indennità reperibilità Igiene Ambientale**
  Viene concordata un'indennità da elargire al Responsabile del Servizio in quanto spesso si trova in situazioni in cui deve intervenire o recarsi sul posto per risolvere problematiche inerenti al settore, in orario non lavorativo. L'importo è pari ad € 120,00 mensili.

- **Indennità pronto intervento (allarme)**
  Per garantire il pronto intervento nel caso in cui scatti l'allarme presso gli uffici ed il magazzino dell'azienda a turnazione i dipendenti incaricati sono obbligati ad intervenire ed a recarsi sul posto.

  La reperibilità sarà di una settimana ciascuno, con apposito programma mensile; inizierà il lunedì e terminerà la domenica.
  Il dipendente reperibile sarà provvisto di un cellulare.
  L'importo settimanale viene fissato in € 60,00.
  Ogni volta che il dipendente dovrà andare sul posto in quanto è scattato l'allarme dovrà provvedere a timbrare il cartellino (o in entrata o in uscita); e gli verrà ogni volta riconosciuta un'indennità pari ad € 14,50 (data dalla media aritmetica del costo orario dei reperibili con aggiunta della % di orario straordinario notturno).

- **Indennità servizio pubblica illuminazione**
  Il dipendente che è reperibile, in base alle richieste di manutenzione pervenute dai comuni, deve contattare la ditta che effettua la manutenzione della pubblica illuminazione.
  La reperibilità è settimanale dal lunedì alla domenica.
  L'importo settimanale viene fissato in € 60,00 con adeguamento ISTAT dall'01/01/2009.

- **Indennità di guida**
  All' affidatario dell' autovettura aziendale, in considerazione delle incombenze poste a carico (manutenzione autoveicolo, bollo, assicurazione, lavaggio ecc.) si riconosce una indennità mensile pari a 20,00 euro.

- **Premio di risultato**
  La finalità del premio di risultato è quella di coinvolgere e far partecipare i lavoratori al miglioramento continuo dell'impresa attraverso la realizzazione di specifici programmi per poter conseguentemente far si che gli stessi partecipino ai benefici economici derivanti dal raggiungimento dei medesimi obiettivi.

  Il premio di risultato è regolato con separato Accordo.

Letto, approvato e sottoscritto in Moie di Maiolati Spontini il giorno 16/11/2021.

IL PRESIDENTE CIS SRL
Dott. Marco Catani

FIT/CISL
Roberto Ascani

F.I.A.D.E.L.
Silvano Salvatore

F.I.A.D.E.L.
SEGRETERIA REGIONALE
MARCHE I.A.

ACCORDO AZIENDALE

PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI SECONDO LIVELLO

PREMIO DI RISULTATO ANNO 2021 – CCNL Servizi Ambientali Utilitalia

Il giorno 16 novembre 2021 presso la sede di CIS srl in Moie di Maiolati Spontini in Via Fornace n. 25 si sono incontrati:

per CIS srl - Il dott. Catani Marco nato a Jesi (AN) il 21/06/1958 in qualità di legale rappresentante della società CIS Srl avente sede legale in Moie di Maiolati Spontini (AN) via Fornace n. 25 CAP 60030 Codice fiscale e Partita Iva 00862980422;

FIT/CISL ROBERTO ASCANI

F.I.A.D.E.L. SILVANO SALVATORE

Premesso

- Che il CCNL Servizi Ambientali utilitaria 10 luglio 2016 all'art. 2 prevede una contrattazione di secondo livello a contenuto economico che ha la funzione di definire una erogazione annua variabile collegata a risultati concreti di redditività, produttività, efficienza e qualità, denominata "contrattazione aziendale correlata alla produttività";
- che tale contrattazione ha la finalità di:
  - Coinvolgere e far partecipare i lavoratori al miglioramento continuo dell'impresa attraverso la realizzazione di programmi e progetti aziendali, aventi come obiettivo incrementi di redditività, produttività, efficienza e qualità anche con riferimento alle singole organizzazioni interni o a gruppi di lavoratori;
  - Far partecipare i lavoratori ai benefici ottenuti dall'impresa attraverso il miglioramento della redditività e dell'andamento produttivo conseguito grazie alla realizzazione dei suddetti progetti e programmi;

Tutto ciò premesso e considerato

tra la società CIS srl e le rappresentanze Sindacali intervenute si conviene e si stipula il presente accordo aziendale per la regolazione del Premio di Risultato per l'anno 2021.

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo e devono qui intendersi trascritte

1 - Destinatari del Premio di Risultato

Le parti si danno atto che sarà destinatario del Premio di Risultato (in avanti anche "Premio") tutto il personale di CIS srl (quadri-impiegati-operai) assunto a tempo indeterminato presso CIS srl al quale si applica il CCNL Utilitalia Servizi Ambientali.

2 - Principi generali

Le parti concordano che per l'anno 2021 (in avanti anche "anno di riferimento") ai fini del Premio di Risultato si farà riferimento ai criteri generali di seguito indicati:

- Il premio di risultato si articola in due voci interconnesse e collegate, tra cui si riparte percentualmente: a) redditività aziendale; b) incentivazione alla produttività/efficienza/qualità.
- La validità del presente accordo, della sua articolazione normativa e dei suoi parametri economico-quantitativi ha validità per l'anno 2021.
- Il raggiungimento degli obiettivi fissati per il periodo di vigenza dell'accordo costituisce la condizione necessaria per la corresponsione del Premio e determina l'ammontare dell'importo di riferimento da utilizzare come base di calcolo per l'erogazione effettiva del Premio.
- Ad ogni obiettivo è associata una quota di premio proporzionale al peso assegnato all'obiettivo medesimo. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo comporterà la riduzione della corrispondente quota di premio.
- Il premio di risultato, variabile in funzione della misurazione a consuntivo degli obiettivi, viene corrisposto sotto forma di una tantum senza riflessi su alcun istituto legale o contrattuale né sul TFR;
- Si provvederà all'erogazione del premio soltanto in caso di risultato di esercizio positivo nell'anno di riferimento.

3 – Attribuzione del premio e correttivi

Il premio verrà corrisposto ai lavoratori cui si applica il presente accordo in relazione:

- Al livello di inquadramento contrattuale ricoperto;
- All'effettiva presenza in servizio.

Hanno diritto al premio tutti i dipendenti in servizio nel corso dell'anno di riferimento che abbiano maturato almeno 6 mesi di servizio dopo l'assunzione a tempo indeterminato.

Il premio è riconosciuto per i mesi di effettivo lavoro; le frazioni di mese lavorate inferiori ai 15 giorni di calendario non verranno calcolate.

Ai lavoratori con contratto part-time il premio verrà corrisposto in proporzione alle ore del contratto.

Ferme restando le condizioni precedenti, ai lavoratori non più in forza all'atto di erogazione del premio, cessati dal servizio per motivi diversi da quelli disciplinari, il premio sarà erogato in proporzione al periodo di servizio prestato nell'anno di riferimento.

In caso di passaggio di livello nel corso dell'anno di riferimento, il premio sarà calcolato pro-quota in proporzione al periodo di inquadramento in ciascun livello.

In caso di sinistri stradali con colpa del conducente che comportino danni a cose (comprese quelle di proprietà aziendale) o persone, oppure nel caso di danni rilevati sui mezzi aziendali a causa di comportamenti negligenti da parte dei lavoratori o dovuti a mancata regolare manutenzione (mancati controlli periodici, tagliandi, estremo stress meccanico ecc.), il montante individuale sarà decurtato nel modo che segue:

Percentuale di decurtazione	*In caso di numero eventi intervenuti nell'anno di riferimento*
10%	1
30%	Fino a 3
50%	Oltre 3 eventi/sinistri

Il premio non sarà erogato ai dipendenti che siano stati oggetto di licenziamento disciplinare in corso dell'anno di riferimento.

Il valore del premio non assegnato resta nella piena e libera disponibilità di CIS srl.

4 - Entità del premio

Il premio è di natura variabile e non definibile a priori e pertanto deriverà dal conseguimento o meno degli obiettivi concordati per il singolo anno. L'erogazione avverrà in funzione dei risultati che verranno raggiunti esclusivamente per l'anno di riferimento e comunque limitatamente all'anno definito nel presente accordo.

L'entità massima ordinaria del premio stabilita da CIS srl è pari alla retribuzione base parametrale mensile individuale dedotta l'indennità di contingenza, calcolata secondo i criteri fissati al punto 5).

5 - Indicatori di riferimento

Gli indicatori a cui far riferimento per la verifica del conseguimento di incrementi di produttività, redditività qualità ed efficienza sono quelli di seguito indicati:

	Indicatori		Peso max
A1	Coefficiente di redditività	Andamento MOL	40%
A2	Coefficiente di produttività/presenza:	Obiettivi di presenza in servizio	60%

A1
Andamento Margine Operativo Lordo. Tale indicatore riferisce circa l'andamento della società misurando l'effettiva redditività aziendale in quanto evidenzia il reddito basato sulla gestione operativa al netto della gestione finanziaria e fiscale.

Le variazioni vanno registrate in relazione all'anno precedente quello di riferimento. Pertanto l'indicatore misura le variazioni (positive) del Margine Operativo Lordo (al netto di ammortamenti e accantonamenti) dell'anno di riferimento rispetto al MOL dell'anno precedente. La quota è erogabile per intero solo se il rapporto dà almeno 1 altrimenti è erogabile come segue:

risultato del rapporto	*Riconoscimento quota A1 max 40%*
Rapporto pari a 1 o superiore a uno	Quota riconosciuta 40%
Rapporto tra 0,50 e 1	Quota determinata in proporzione
Rapporto inferiore allo 0,50	Quota riconosciuta 0

A2
Raggiungimento di obiettivi di presenza in servizio.
La presente quota di premio verrà erogata sulla base del seguente obiettivo variabile per ciascun dipendente:

Periodo di assenza annuo	*Entità della quota A2*
Fino a 2 settimane	Erogazione 100% della quota A2
Da 2 a 3 settimane	Erogazione del 90% della quota A2
Da 3 a 4 settimane	Erogazione del 70% della quota A2
Da 4 a 6 settimane	Erogazione del 50% della quota A2
Oltre 6 settimane	Erogazione del 40% della quota A2

Ai fini del presente accordo sono considerate come presenza in servizio le assenze per: infortuni sul lavoro, ricoveri ospedalieri, le ferie e permessi da CCNL, il periodo di congedo obbligatorio per maternità e paternità, puerperio, le assenze per FIS, donazione di sangue e midollo osseo, congedi matrimoniali, permessi ai sensi della Legge 104 e permessi sindacali.

Il valore del premio erogabile a ciascun dipendente in base ai parametri anzidetti è assoggettato ai correttivi indicati al capo 3 che precede.

6 - Erogazione del premio

La liquidazione del Premio di risultato è effettuata in funzione della misurazione a consuntivo degli obiettivi prefissati ad avvenuta approvazione del Bilancio di Esercizio (cui il premio si riferisce) da parte dell'Assemblea dei Soci. Normalmente entro il mese successivo a tale approvazione.

La valutazione dei risultati raggiunti sarà effettuata dal CdA su apposita reportistica.

Non si provvederà alla erogazione di alcun premio in caso di risultato di esercizio negativo dell'anno di riferimento ancorché siano stati conseguiti totalmente o parzialmente gli obiettivi assegnati.

7 - Detassazione

Le parti riconoscono che il presente accordo è finalizzato all'incremento della produttività, qualità, redditività ed efficienza organizzativa dell'azienda.
Le somme erogate in forza del presente accordo verranno valutate ai fini della detassazione ed eventuale decontribuzione alle condizioni e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

8 - Intese conciliative

Gli obiettivi di produttività potranno subire delle variazioni/sostituzioni/integrazioni a seguito di esigenze produttive/organizzative dell'azienda e/o a seguito del verificarsi di fatti straordinari che rendano impossibile il raggiungimento di uno o più obiettivi fissati. In tal senso l'obiettivo non raggiunto potrà essere ridefinito o eliminato e, nel caso in cui in corso d'anno sia ancora possibile formulare nuovi obiettivi per la determinazione del premio, sostituito con altro obiettivo.
Nell'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo/i l'azienda dovrà tener conto di eventuali fattori esterni che possono aver influito in maniera oggettiva sul raggiungimento stesso.

Letto, firmato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE CIS SRL
Dott. Marco Catani

FIT/CISL
Roberto Ascani

F.I.A.D.E.L.
Silvano Salvatore

F.I.A.D.E.L.
SEGRETERIA REGIONALE
MARCHE I.A.