



## ACCORDO AZIENDALE DI SECONDO LIVELLO CCNL GAS ACQUA UTILITALIA

Il giorno 23 giugno 2025 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;
- per la FEMCA-CISL il sig. Paolucci Angelo

### PREMESSO

- che il precedente accordo è scaduto il 31.12.2024;
- che la validità del presente accordo troverà applicazione per l'anno 2025;

si conviene e si stipula il presente Accordo Aziendale che sarà applicato a tutti i dipendenti di CIS srl del comparto CCNL Utilitalia gas-acqua.

### ORGANIZZAZIONE

Per ciò che riguarda le relazioni industriali l'azienda ritiene opportuno confermare il costante processo di informazione delle maestranze, già presenti in azienda, al fine di permettere alla rappresentanza sindacale ed ai lavoratori tutti di condividere le prospettive aziendali. A tale scopo saranno convocate riunioni informative periodiche in relazione alle effettive necessità.

Ugualmente confermato l'impegno dell'azienda a far partecipare il personale a corsi di formazione e/o aggiornamento al fine sia di agevolare la crescita professionale di ciascuno, sia di garantire alla stessa azienda una struttura sempre più preparata e competente.

In coerenza con le previsioni di cui al CCNL gas-acqua ed al vigente protocollo aziendale per le modalità di gestione delle relazioni industriali, allo scopo di migliorare i servizi, la qualità e la competitività di CIS srl - anche attraverso strumenti di partecipazione e coinvolgimento dei dipendenti all'ottimizzazione dei risultati aziendali - sono previsti

incentivi, erogazioni variabili ed anche una tantum determinati di volta in volta dal CdA correlati alla realizzazione di programmi strategici, interventi di sviluppo o potenziamento dei servizi condotti dall'azienda.

## ORARIO DI LAVORO

L'orario normale di lavoro settimanale è pari a 38 ore e 30 minuti distribuiti su 5 giorni settimanali salvo diverse regolazioni discendenti dal CCNL gas acqua in fase di rinnovo. Al personale in servizio alla data di stipulazione del rinnovo contrattuale 01.03.2002, così come in esso disposto, è mantenuto un orario di lavoro di 38 ore settimanali su 5 giorni lavorativi.

### Orario di lavoro settimanale:

#### Mattino:

LUNEDI'	8,00 – 14,00
MARTEDI'	8,00 – 14,00
MERCOLEDI'	8,00 – 14,00
GIOVEDI'	8,00 – 14,00
VENERDI'	8,00 – 14,00 o 14,30 per i dipendenti tenuti ad un orario di 38,30 ore/settimanali

E' prevista una flessibilità d'orario sia nell'anticipare che nel posticipare sia l'entrata che l'uscita di 30 minuti.

La pausa pranzo è obbligatoria per tutti i dipendenti. La pausa deve essere pari ad almeno 30 minuti. Non sono ammesse durate inferiori. Se rilevate pause più corte l'ufficio personale è tenuto a decurtare dall'orario di lavoro tutti i 30 minuti anche se non goduti.

Rientri pomeridiani: sono previsti due rientri pomeridiani distribuiti tra il lunedì ed il giovedì - dalle ore 15,00 alle ore 19,00

Anche per il Servizio Entrate i pomeriggi non sono fissi ma variabili (distribuiti tra il lunedì ed il giovedì), per permettere il massimo accesso dei cittadini agli sportelli di front office. L'orario di apertura degli uffici per il pubblico termina alle ore 18,30. Per il Servizio Entrate possono essere stabiliti orari di ingresso al pubblico differenziati in relazione alle esigenze di servizio e alle specificità gestionali di ciascun tributo gestito.

Potranno essere valutate articolazioni di orario differenziate per servizio o per esigenze aziendali particolari. Il servizio di pubbliche affissioni potrà essere oggetto di diversa organizzazione e di orari di apertura specifici.

I Quadri possono essere autorizzati ad articolazioni di orario differenziate.

### Lavoro agile

Nel richiamare i principi, i presupposti e i riferimenti contemplati all'art. 16 del CCNL gas-acqua il CdA di CIS srl aderisce all'istituto del LAVORO AGILE.

L'utilizzo del lavoro agile come modalità organizzativa di lavoro viene prevista per tutte le figure professionali – dipendenti tecnico-amministrativi - la cui attività sia espletabile da remoto.

L'azienda ha disposto la modalità lavorativa in oggetto per un giorno a settimana predefinito per tutti i dipendenti interessati salvo provvedimenti specifici per alcune figure come previsto dalla norma ad esempio per invalidi ecc.

Questa modalità organizzativa non deve arrecare alcun disservizio o problema all'azienda né alla gestione dei rapporti con i comuni e con gli utenti.

Ciascun dipendente è impegnato a garantire la presenza in sede ogni volta che si renderà necessario in base alle esigenze d'ufficio e/o quando gli verrà richiesto.

### Contabilizzazione orario di lavoro prestato

Rispetto all'orario di lavoro standard possono registrarsi piccole differenze lavorative che sono gestite come di seguito.

#### Differenze negative:

Nel caso in cui il dipendente abbia lavorato meno tempo rispetto a quello dovuto come sommatoria di piccole differenze giornaliere, complessivamente inferiori alle 6 ore viene data la facoltà di recupero nel corso del mese successivo.

#### Differenze positive:

Nel caso in cui il dipendente abbia lavorato più tempo rispetto a quello dovuto come sommatoria di piccole differenze si procede come segue:

- ⇒ I minuti di recupero che vengono accantonati dovranno essere usufruiti (indicandoli nel cartellino) normalmente entro il mese successivo a quello in cui si sono maturati. In caso di mancato utilizzo gli stessi saranno persi salvo casi particolari specificatamente autorizzati dalla Direzione;
- ⇒ Il dipendente che usufruisce dei minuti di recupero accantonati dovrà farlo senza cagionare alcun disservizio all'azienda, accordandosi con i colleghi della propria area ed informando preventivamente il diretto superiore. E' dovuta la presentazione di una richiesta scritta per usufruire dei recuperi nel caso in cui ciò comporti un'assenza dal lavoro di una giornata lavorativa.

E' altresì prevista la detrazione dall'orario di lavoro eseguito di 90 minuti mensili per recuperi vari quali piccoli intermezzi ecc..

La detrazione di 90 minuti mensili è calcolata e rapportata ai periodi di effettiva presenza in servizio (il periodo di assenza per ferie o malattia non rileva ai fini dei 90 minuti per cui in quel mese la detrazione in oggetto sarà inferiore in quanto calcolata in maniera proporzionale alla presenza in servizio).

Nel richiamare il Decreto legislativo n. 66/2003, il D.L. 112/2008 e ss.mm.ii. si dà atto che:

- √ Il lavoratore ha diritto ad un riposo giornaliero pari ad undici ore consecutive ogni ventiquattro ore;
- √ Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni ad un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero. Il suddetto periodo di riposo consecutivo può essere calcolato come media in un periodo non superiore a 14 giorni;
- √ La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario;
- √ La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi. I contratti collettivi di lavoro possono in ogni caso elevare il limite fino a sei mesi ovvero fino a dodici mesi a fronte di ragioni obiettive, tecniche o inerenti all'organizzazione del lavoro, specificate negli stessi contratti collettivi.

#### Regolamentazione uscite:

Tutti dipendenti 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).

### LAVORO STRAORDINARIO

Il CCNL gas-acqua, qui richiamato e come recepito, in termini di straordinario riferisce che le prestazioni oltre il normale orario di lavoro debbono di norma avere carattere di eccezionalità ed essere limitate ai casi di effettive esigenze di servizio.

Si considera lavoro straordinario quello compiuto dal lavoratore oltre la durata dell'orario medio contrattuale.

Il lavoro straordinario deve essere richiesto e autorizzato preventivamente dal responsabile del settore, dell'ufficio o del reparto, fatte salve le esigenze della continuità, della sicurezza del servizio e della pubblica incolumità.

Il lavoro straordinario non espressamente autorizzato non è comunque riconosciuto né compensato.

Non è consentito che il lavoratore si trattienga sul posto di lavoro oltre l'orario normale se non deve prestare lavoro straordinario richiesto dall'azienda.

Il personale non può rifiutarsi di eseguire il lavoro straordinario senza giustificati motivi di impedimento.

L'ufficio personale è tenuto a provvedere alla contabilizzazione dello straordinario solo in presenza della specifica autorizzazione.

Da CCNL gas-acqua la normativa sul lavoro straordinario non trova applicazione nei confronti dei lavoratori inquadrati nei livelli superiori al 6°.

Il decreto legislativo n. 66/2003 in materia di orario di lavoro puntualizza:

- √ Non superamento della durata media settimanale di 48 ore compreso lo straordinario;
- √ il ricorso al lavoro straordinario non deve superare le duecentocinquanta ore annuali;
- √ Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e' inoltre ammesso in relazione a:
  - a) casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e di impossibilita' di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
  - b) casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo grave e immediato ovvero a un danno alle persone o alla produzione;
  - c) eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate alla attivita' produttiva, nonche' allestimento di prototipi, modelli o simili, predisposti per le stesse, preventivamente comunicati agli uffici competenti ai sensi dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'articolo 2, comma 10, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, e in tempo utile alle rappresentanze sindacali aziendali;
- √ Il lavoro straordinario deve essere computato a parte e compensato con le maggiorazioni retributive previste dai contratti collettivi di lavoro. I contratti collettivi possono in ogni caso consentire che, in alternativa o in aggiunta alle maggiorazioni retributive, i lavoratori usufruiscano di riposi compensativi.

FERIE

Il CCNL gas-acqua prevede che il lavoratore annualmente ha diritto ad un periodo di ferie, proporzionale ai mesi di servizio prestato nell'anno solare.

In CIS srl essendo l'orario settimanale ripartito in 5 giorni lavorativi spettano 22 giorni di ferie.

Le ferie maturate e non godute entro l'anno di maturazione per provate esigenze di servizio vanno fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo quello di maturazione.

A questo proposito l'azienda in accordo con i dipendenti ha deciso di procrastinare il termine finale per il godimento delle ferie a 18 mesi dall'anno di maturazione - come da normativa INPS - in quanto talvolta per esigenze interne aziendali i lavoratori non riescono a smaltire il carico di ferie nei termini ordinari.

Il Decreto Legislativo n. 66/2003 in materia di orario di lavoro considera le ferie come "recupero psico fisico del dipendente" quindi il lavoratore ha diritto ad un periodo di ferie pari a quattro settimane, di cui almeno due settimane godute nel corso dell'anno di maturazione e le restanti entro i 18 mesi successivi. Le ferie non possono essere monetizzate tranne le ferie aggiuntive previste dalla contrattazione collettiva che eccedono le quattro settimane ed i permessi contrattualmente previsti, i quali hanno una funzione diversa dal ristoro delle energie psico-fisiche.

Ogni dipendente dovrà presentare richiesta ferie al Responsabile di Servizio che provvederà ad autorizzarle tenendo conto delle esigenze aziendali. Ciascun Responsabile, ai fini della migliore organizzazione del servizio, è tenuto a pianificare per tempo il programma ferie annuale e/o di periodo.

Si devono aggiungere alle ferie i permessi compensativi delle festività sopresse così delineate:

- ✓ 3 giornate di permesso retribuito (pagata come retribuzione globale) – per coloro che lavorano 5 giorni lavorativi;

#### GIORNI FESTIVI E SEMIFESTIVI

Sono considerati giorni festivi:

- quelli riconosciuti dallo Stato così come individuati all'art. 29 del CCNL;
- la festività del Santo Patrono della località dove ha sede l'azienda. Per CIS srl tale festività ricade nella giornata dell'8 settembre.

Sono altresì previste le seguenti semifestività con chiusura degli uffici, nelle seguenti giornate:

- Vigilia di Natale (tutto il giorno)
- 31 dicembre (il pomeriggio)
- Vigilia del 1° maggio (solo pomeriggio)
- 14 Agosto (mezza Giornata)
- 2 Novembre (il pomeriggio)
- martedì di Carnevale (il pomeriggio)
- 7 settembre (il pomeriggio)

Il CdA-Presidente-Amministratore Delegato all'inizio di ogni anno determinerà le giornate di chiusura degli uffici a tale titolo, considerando anche eventuali recuperi qualora la semifestività cada in giorno di chiusura dell'azienda.

#### TRASFERTA

Con il presente accordo si stabilisce che in caso di trasferta, al dipendente spetta la corresponsione del solo rimborso spese vive e, nel caso di utilizzo di macchina propria anche del rimborso chilometrico per l'uso del mezzo proprio in base alle tariffe ACI in vigore all'inizio di ogni anno.

Si precisa che:

- nel caso di partecipazione a corsi che avvengano in ambito regionale, viene riconosciuto al dipendente il normale orario di lavoro e quindi l'orario dalle ore 8.00 alle ore 14.00 (se della durata solo antimeridiana), viene invece riconosciuto l'intero orario giornaliero (quindi anche dalle ore 15.00 alle ore 19,00) qualora il corso preveda l'intera giornata;
- nel caso di partecipazione a corsi che avvengano fuori regione, viene riconosciuta - in aggiunta a quanto sopra - una indennità di disagio pari al valore di 2 ore di lavoro ordinario.

#### MENSA AZIENDALE

L'azienda che non istituisce il servizio mensa aziendale è tenuta ad elargire al dipendente un'indennità sostitutiva.

L'azienda ha attivato il 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 Euro 10,00.

Il servizio di mensa può essere usufruito dai dipendenti in caso di rientro pomeridiano ordinario e nel caso sia necessario lo svolgimento di orario straordinario per un periodo superiore alle 2 ore.

Per coloro che non usufruiscono della mensa, viene riconosciuta un'indennità sostitutiva pari ad € 5,00 per ogni giorno di rientro ordinario.

Nel caso di attività lavorativa in lavoro agile non è riconosciuta alcuna indennità. Le due tipologie di indennità sopra indicate sono riconosciute solo nel caso in cui il dipendente si trovi a lavorare in sede per l'intera giornata (sia mattino che pomeriggio) o nel caso di lavoro straordinario superiore alle 2 ore.



## INDENNITA' - INCENTIVI

Vengono riconosciute e/o confermate le seguenti indennità la cui erogazione, qualora non previsto diversamente in maniera espressa, viene fatta dall'azienda con cadenza normalmente annuale.

### ❖ *Indennità maggior presenza*

Il CCNL per i livelli superiori al 6° non prevede l'ordinaria applicazione della normativa sul lavoro straordinario. CIS srl ritenendo comunque importante la responsabilizzazione ed il coinvolgimento del personale direttivo nell'organizzazione aziendale, ritiene di corrispondere ai 7° e 8° livelli una indennità sostitutiva mensile – determinata con i criteri del lavoro straordinario - commisurata alle maggiori ore di lavoro prestato in azienda. Ciò tenuto conto che in CIS srl detto personale è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro predefinito e a rilevare il proprio servizio mediante cartellino marcatempo.

### ❖ *Indennità per l'addetto al servizio postale*

Al dipendente che materialmente effettua il maneggio di denaro per il servizio postale viene erogata la somma di € 12,50 mensile.

Nei periodi di ferie o malattia dello stesso, l'indennità competerà a chi lo sostituisce, in proporzione ai giorni di effettiva prestazione del servizio.

Nel caso in cui si giunga ad una diversa gestione del servizio che non presupponga la gestione diretta di denaro, l'indennità cesserà automaticamente.

### ❖ *Indennità per l'addetto al servizio economato*

Al dipendente incaricato della tenuta della cassa economale viene erogata la somma di € 45,00 mensile.

### ❖ *Indennità di guida*

Agli affidatari delle autovetture aziendali, in considerazione delle incombenze e responsabilità poste a loro carico per manutenzione autoveicolo, bollo, assicurazione, lavaggio ecc., si riconosce una indennità mensile pari ad € 20,00.

Al restante personale dipendente è riconosciuta una indennità per uso saltuario dei mezzi aziendali pari ad € 7,00 al mese per 11 mesi all'anno (ciò in considerazione di ferie, assenze, malattie ecc.).

All'addetto incaricato dei rapporti giornalieri con l'ufficio postale e del servizio di messo aziendale viene riconosciuta una indennità mensile pari ad € 15,00.

### ❖ *Indennità quadri*

Ai dipendenti con livello di "quadro", in considerazione delle funzioni direttive assegnate che per loro natura richiedono un impegno ed una disponibilità che va oltre i normali parametri temporali lavorativi, nonché a fronte dell'impegno di non passare ad enti o società concorrenti in caso di dimissioni dal posto, per un periodo di tre anni, salva esplicita deroga autorizzativa, viene riconosciuta dal CdA una indennità, da corrispondere in maniera posticipata annualmente o semestralmente, pari ad una quota variabile tra il 2% ed il 15% della retribuzione individuale annua lorda.

❖ **Indennità reperibilità pubblica illuminazione**

Per il servizio manutenzione e gestione della Pubblica Illuminazione vi è un servizio di reperibilità coperto dai dipendenti dell'Ufficio Tecnico.

Gli stessi saranno reperibili, al di fuori dell'orario di lavoro, tramite la dotazione di un telefono cellulare con turni settimanali da stabilirsi di mese in mese.

Agli incaricati viene riconosciuta un'indennità di € 60,00 per ogni settimana di reperibilità effettivamente prestata.

Detto importo è soggetto ad adeguamento annuale all'ISTAT con decorrenza dal 01.01.2009. L'importo da erogarsi nell'anno 2025 risulta pari ad € 82,00

❖ **Indennità funzioni tecniche ex art. 45 del D.Lgs. 36/2023**

La presente indennità, riformata sulla base del Decreto Legislativo 36/2023 e ssmmii, è disciplinata dal 2018 con specifico Regolamento che viene qui confermato e recepito quale parte integrante e sostanziale del presente accordo.

In generale, il CdA, comunque, dichiara piena apertura a riconoscere e premiare chiunque sviluppi idee o progettualità che arrechino utilità e valore a CIS srl e contribuiscano al suo sviluppo.

❖ **Rimborso quota iscrizione albi professionali**

Si prevede il rimborso delle spese di iscrizioni agli albi professionali dei tecnici aziendali. Il rimborso sarà fatto annualmente, in occasione della liquidazione delle altre indennità che hanno cadenza annuale.

❖ **Indennità prestazione di CIS per società/enti terzi**

CIS srl può talvolta trovarsi a collaborare con società partecipate o consorelle effettuando prestazioni di servizi. L'indennità in oggetto serve per la parziale copertura di responsabilità penale che è in capo alla persona che esegue in prima persona la prestazione di servizi tecnici (progettazione, coordinatore per la sicurezza, direzione lavori). La misura viene fissata al 5% di quanto fatturato da CIS srl.

❖ **Incentivo Servizio Entrate**

In considerazione della continua evoluzione di questo servizio - determinata dall'adeguamento costante al mutevole quadro normativo di riferimento (che impone un ricorrente assestamento delle procedure e dell'organizzazione) e dalla adesione progressiva dei Comuni soci alle prestazioni offerte - si prevede la possibilità di un riconoscimento legato a: eventi/piani di lavoro non ordinari gestiti, all'avvio di altre attività nei Comuni già serviti e che dovessero attribuire a CIS srl nuove "commesse", all'estensione delle attività tipiche di questo settore a Comuni che dovessero diventare nuovi soci o all'esecuzione diretta di attività che determina quindi risparmi rispetto all'eventuale esternalizzazione.

Nella determinazione dell'una tantum il CdA valuterà i risultati/programmi traggurati dall'ufficio, l'entità del carico di lavoro assorbito dalla struttura fissa nonché il valore economico prodotto e apportato all'azienda.

❖ **Premi una tantum**

Allo scopo di premiare i dipendenti che con il loro apporto hanno partecipato in maniera significativa al raggiungimento di specifici programmi strategici aziendali o singoli obiettivi, annualmente il CdA si riserva di valutare l'attività condotta dai vari comparti e singoli dipendenti ai fini dell'erogazione di eventuali riconoscimenti/premialità.

❖ **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 sì che gli stessi partecipino ai benefici economici derivanti dal raggiungimento dei medesimi obiettivi che vengono definiti di volta in volta dal CdA (con cadenza annuale o pluriennale).

Il premio di risultato è regolato con separato Accordo.

Letto, approvato e sottoscritto.

CIS SRL

Il Presidente Dott. Marco Catani



FEMCA/CISL  
Angelo Paolucci

