

**ACCORDO AZIENDALE  
DI SECONDO LIVELLO  
CCNL GAS ACQUA UTILITALIA**

Tra i dipendenti ed il Presidente,

**PREMESSO**

- che il precedente accordo è scaduto il 31.12.2021 e che si sono avuti incontri sindacali dai quali è emersa la necessità di procedere ad un aggiornamento dell'accordo stesso a seguito di contingenti esigenze aziendali;
- che la validità del presente accordo troverà applicazione per l'anno 2022 e andrà a scadere il 31/12/2022;

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 annuali, rapportate alle effettive necessità.

Ugualmente confermata è la disponibilità 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.

Sono in previsione premi una tantum, vagliati di volta in volta dal CdA, per eventi classificabili come straordinari e forme di riconoscimento per disponibilità extra-orario in occasione di iniziative particolari.

Di seguito vengono riportati gli aggiornamenti e le integrazioni concordati con il presente accordo.

## ORARIO DI LAVORO

L'orario normale di lavoro settimanale è pari a 38 ore e 30 minuti distribuiti su 5 giorni settimanali. Solo 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 per coloro che effettuano le 38 ore settimanali:

LUNEDI'	8,00 - 14,00	
MARTEDI'	8,00 - 14,00	15,00 - 19,00
MERCOLEDI'	8,00 - 14,00	
GIOVEDI'	8,00 - 14,00	15,00 - 19,00
VENERDI'	8,00 - 14,00	

Il rientro pomeridiano può essere distribuito alternativamente tra i dipendenti in tutte le giornate dal lunedì al giovedì.

Orario di lavoro per coloro che effettuano le 38 ore e 30 minuti settimanali:

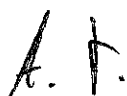
LUNEDI'	8,00 - 14,00	
MARTEDI'	8,00 - 14,00	15,00 - 19,00
MERCOLEDI'	8,00 - 14,00	
GIOVEDI'	8,00 - 14,00	15,00 - 19,00
VENERDI'	8,00 - 14,30	

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. Il Servizio Entrate può stabilire orari di ingresso al pubblico differenziati in relazione alle esigenze di servizio e delle 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 per cui anche per tale servizio potranno essere sperimentati orari diversi.

La pausa pranzo è obbligatoria. Essa 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.

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



Ogni fine mese sarà effettuato il conteggio delle ore lavorate da ciascun dipendente e saranno determinate le eventuali ore in più o in meno rispetto a quelle dovute.

Per le differenze negative (e cioè 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.

La detrazione dall'orario per recuperi vari (piccoli intermezzi ecc.) stabilita nel precedente accordo, viene mantenuta in 90 minuti mensili calcolati sui 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 calcolata in maniera proporzionale alla presenza in servizio e quindi inferiore).

Si ritiene altresì di dover porre in evidenza le disposizioni in materia di orario di lavoro del decreto legislativo n. 66/2003 e le relative modifiche apportate dal decreto legge n. 112/2008.

In particolare:

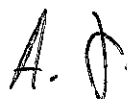
- √ Il lavoratore ha diritto ad un riposo giornaliero pari ad undici ore consecutive ogni ventiquattro ore;
- √ Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni ad un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero. 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.

Si dà atto che l'azienda, nell'ambito delle misure adottate a contrasto della diffusione della pandemia da covid 19, ha attivato l'istituto dello smart working. Tale istituto potrà essere mantenuto anche oltre l'emergenza pandemica.

### **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 e pertanto essere limitate ai casi di effettive esigenze di servizio.

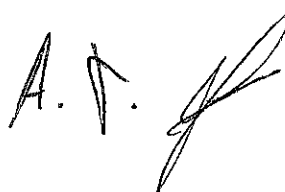
Si considera lavoro straordinario quello compiuto dal lavoratore oltre la durata dell'orario medio contrattuale.

Il lavoro straordinario deve essere richiesto ed autorizzato preventivamente dal responsabile del settore. L'ufficio personale provvederà alla contabilizzazione dello straordinario solo in presenza della specifica autorizzazione.

Il ricorso al lavoro straordinario compete fino al livello 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.

All'uopo con il presente accordo aziendale si fanno le seguenti precisazioni:

- ⇒ 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 - salvo casi particolari specificatamente autorizzati -, o gli stessi verranno persi;
- ⇒ Il dipendente che usufruisce dei minuti di recupero accantonati dovrà farlo senza cagionare un disservizio all'azienda, accordandosi con i colleghi della propria area. La richiesta per usufruire dei recuperi dovrà essere fatta solamente nel caso di recuperi che comportino un'assenza dal lavoro di una giornata lavorativa.

**N.B.:** La regolamentazione dell'orario straordinario potrà essere adeguata a seconda delle variazioni legislative che interverranno in corso di validità del presente accordo.

FERIE
-------

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


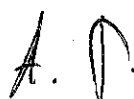
Nella nostra azienda essendo l'orario settimanale ripartito in 5 giorni lavorativi spettano 22 giorni di ferie.

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 entro breve.

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 è tenuto altresì a organizzare il programma ferie annuale 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 SEMIFESTIVI

In base al contratto, si concorda la chiusura degli uffici, nelle seguenti giornate:

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


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

#### TRASFERTA

Si conferma quanto previsto nel precedente accordo circa la corresponsione a chi si reca in trasferta 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.



A. V.



## TEMPO LIBERO

Il vigente CCNL non prevede questo fondo.

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, momenti conviviali/ricreativi, corsi ecc.) che abbiano il carattere di favorire l'aggregazione dei dipendenti. I dipendenti attraverso l'apposito regolamento per la gestione del fondo o attraverso decisioni da adottarsi concordemente potranno destinare i fondi anche per altre iniziative e per scopi assistenziali-benefici.

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

L'azienda CIS ha perciò 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 7,00.

Il servizio di mensa può essere usufruito dai dipendenti in caso di rientro pomeridiano ordinario; vale anche nel caso sia necessario lo straordinario prolungato (maggiore di 2 ore).

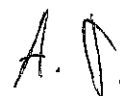
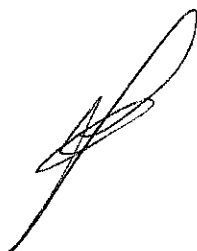
Per coloro che non usufruiscono della mensa, verrà riconosciuta un'indennità sostitutiva pari ad € 3,00 per ogni giorno di rientro ordinario.

Nel caso di attività lavorativa in smart working 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).

## INDENNITA'

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 semestrale.

### ❖ *Indennità maggior presenza*



Non prevedendo il CCNL il pagamento degli straordinari ai livelli 7-8, l'azienda ritenendo comunque importante la responsabilizzazione del detto personale ed un convinto coinvolgimento, ritiene di corrispondere questa indennità - determinata con i criteri del lavoro straordinario - con periodicità mensile commisurata alle maggiori ore di lavoro prestato in azienda; ciò in considerazione del fatto che anche detto personale in CIS srl 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**

L'Azienda conferma la somma degli attuali 12,50 euro mensili, a favore del dipendente che materialmente effettua il maneggio di denaro per il servizio postale.

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**

L'azienda conferma l'indennità mensile di 45,00 euro al dipendente incaricato della tenuta della cassa economale.

❖ **Indennità di guida**

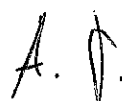
Agli affidatari delle autovetture aziendali, in considerazione delle incombenze e responsabilità poste a loro carico per manutenzione autoveicolo, bollo, assicurazione, lavaggio ecc., si riconosce una indennità mensile pari a 20,00 euro.

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

❖ **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 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, con delibera del CdA sull'impegno necessario da essi profuso.

❖ **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.

❖ **Indennità quota massima pari al 2% su lavori, servizi e forniture posti a base di gara**

La presente indennità, riformata sulla base del Decreto Legislativo 50/2016 e ssmmii, è disciplinata dal 2018 con specifico "Regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 113 del Decreto Legislativo 18/04/2016, n. 50 e ssmmii".

In generale, il CdA, comunque, dichiara piena apertura a riconoscere e premiare chiunque sviluppi idee o progettualità che arrechino valore al CIS 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**

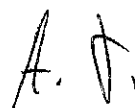
L'indennità serve per la parziale copertura di responsabilità penale che è in capo alla persona che esegue in prima persona la prestazione richiesta (progettazione, coordinatore per la sicurezza, direzione lavori). La misura viene fissata al 5% di quanto fatturato dal CIS.

❖ **Una tantum servizio Entrate e Affissioni**

Si prevede la possibilità di un riconoscimento legato: all'avvio di altre attività nei Comuni già serviti e che dovessero attribuire a CIS nuove "commesse" attinenti il servizio, all'estensione delle attività tipiche di questo settore a Comuni che dovessero diventare nuovi soci o all'esecuzione diretta di attività che determina risparmi dall'eventuale esternalizzazione.

L'ammontare dell'una tantum sarà determinato annualmente e sarà rapportato alla entità del maggior carico di lavoro assorbito direttamente dalla struttura fissa e/o al valore economico prodotto e apportato all'azienda.

❖ **Compenso per attività Cisenergy (importo annuo € 9.296,22)**



La società Cisenergy, negli anni, per la sua attività, si è sempre avvalsa completamente della struttura tecnico/amministrativa del CIS. Per le prestazioni svolte per conto di Cisenergy, al CIS è stato riconosciuto un importo annuo pari ad € 9.296,22.

Sino ad ora l'azienda ha riconosciuto ai dipendenti (Ufficio Tecnico, l'Ufficio Ragioneria e Ufficio Segreteria) maggiormente impiegati nelle attività Cisenergy un compenso del 15% dell'importo sopra citato.

In considerazione del fatto che si è proceduto all'incorporazione di detta società in CIS srl il CdA si riserva di rideterminare un compenso ad hoc da riconoscersi al personale dipendente che continuerà ad operare su detta attività e continuerà ad avere quindi un maggior carico di lavoro.

❖ **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 in Moie di Maiolati Spontini il giorno .....

CIS SRL

Il Presidente dott. Marco Catani



FEMCA/CISL  
Angelo Paolucci



FILCTEM/CGIL  
Yuri Galeazzi



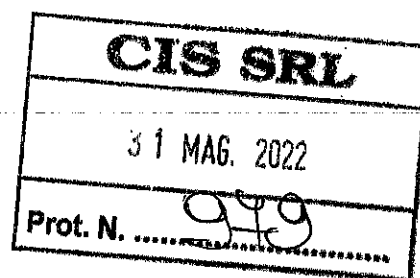
**ACCORDO AZIENDALE**  
**PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DI SECONDO LIVELLO**  
**PREMIO DI RISULTATO ANNO 2022 – CCNL Gas Acqua Utilitalia**

Il giorno 31 maggio 2022 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;

FEMCA-CISL Paolucci Angelo

FILCTEM-CGIL Galeazzi Yuri:



Premesso

- Che il CCNL Unico settore Gas-Acqua 7 novembre 2019 all'art. 9 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 "premio di risultato";
- che tale premio 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 si conviene e si stipula il presente accordo aziendale che definisce i criteri di determinazione del Premio di Risultato da erogare per l'anno 2022.

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 gas acqua.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.

NAT

## **2 - Principi generali**

Le parti concordano che per l'anno 2022 (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 2022.
- 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.

Il premio è collegato alla presenza in servizio dei singoli dipendenti nel corso dell'anno di riferimento e viene quindi ridotto in proporzione alle assenze riscontrate.

Non sono considerate assenze: le malattie fino a 20 giorni complessivi annui (sono quindi considerate assenze solo giornate eventualmente eccedenti detto limite); i ricoveri ospedalieri, le ferie e permessi da CCNL, le ex festività soppresse e le giornate di chiusura aziendale regolate dall'accordo aziendale, i riposi compensativi, il periodo di congedo obbligatorio per maternità e paternità, puerperio, le assenze per infortunio sul lavoro, le assenze per FIS, donazione di sangue e midollo osseo, congedi matrimoniali, permessi ai sensi della Legge 104 e permessi sindacali. Il distacco di dipendenti presso altre aziende è considerata assenza dal servizio in proporzione al tempo del distacco. Il distacco non è considerato assenza solo per le figure inquadrate al livello di Q, 8° e 7° qualora esso non sia a tempo pieno ma parziale.

A. D.



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.

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.

Come già sopra esplicitato, l'importo del premio individuale è parametrato in ragione dei diversi inquadramenti contrattuali ed è riconosciuto ai dipendenti in misura variabile tenuto conto del rapporto esistente tra le assenze come sopra dettagliate ed il periodo di servizio.

L'entità ordinaria del premio stabilita da CIS srl è pari alla retribuzione base parametrica mensile individuale dedotta l'indennità di contingenza.

L'entità del premio può essere incrementata da eventuali quote salariali previste dalla contrattazione collettiva nazionale tempo per tempo vigente destinate alla pattuizione di elementi retributivi da collegare ad incrementi di produttività/redditività.

Al fine di conciliare vita professionale e vita privata, le parti concordano che - in via sperimentale per l'anno 2022 - una parte del premio di produttività pari al 30% può essere convertita su richiesta del dipendente in ore di permesso/ferie da utilizzare dal 1 settembre al 31 dicembre dell'anno successivo (anno 2023).

I permessi potranno essere usufruiti sia in giornate sia in ore (minimo 1 ora).

#### **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 produttività/redditività	Andamento MOL	40%
A2	Coefficiente di produttività/qualità/efficienza:	Obiettivi aziendali per area/ufficio	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

A. D.

precedente. La quota è erogabile per intero solo se il rapporto dà almeno 1 altrimenti è erogabile come segue:

<i>risultato del rapporto</i>	<i>Riconoscimento quota A1 max 40%</i>
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 aziendali per area/ufficio: tale quota va riferita e misurata sulla base degli obiettivi tralasciati assegnati dalla società ai singoli comparti aziendali.

La definizione degli obiettivi spetta al Consiglio di Amministrazione con riferimento a tutte le funzioni aziendali.

Gli obiettivi sono: riferiti ad un arco temporale determinato; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili; specifici e concreti; definiti in modo sintetico e associati a indicatori quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti in sede di assegnazione.

La pianificazione può avvenire su base annuale o pluriennale in modo che i macro-obiettivi possano avere valore strategico con riferimento a risultati attesi significativi rispetto alle politiche societarie. Gli obiettivi annuali riferiti alle diverse articolazioni organizzative potranno riguardare oltre che risultati di miglioramento e/o innovazione, il mantenimento di standard di qualità ed efficienza delle attività gestionali e di servizio.

Il valore del premio erogabile a ciascun dipendente in base ai parametri anzidetti è assoggettato ai correttivi indicati al capo 3 che precede ed è corrisposto sulla base dei criteri riportati al capo 4.

#### **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 saranno conseguentemente soggette a detassazione ed eventuale decontribuzione alle condizioni e nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Le parti stipulanti il presente accordo si danno atto che lo stesso è conforme ai criteri di misurazione e verifica degli incrementi di produttività di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 marzo 2016 e che il positivo raggiungimento di almeno 1 degli indicatori di cui al precedente art. 5, determina il diritto alle agevolazioni di cui all'art. 1 commi da 182 a 189 della Legge 208/2015 sull'intero premio maturato.

A. J.



**8 - Intese conciliative**

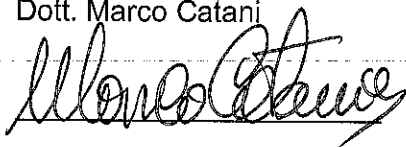
Gli obiettivi di produttività potranno subire delle variazioni/sostituzioni/integrazioni a seguito di esigenze produttive/organizzative dell'azienda e/o a seguito del verificarsi di fatti straordinari che rendano impossibile il raggiungimento di uno o più obiettivi fissati. In tal senso l'obiettivo non 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.

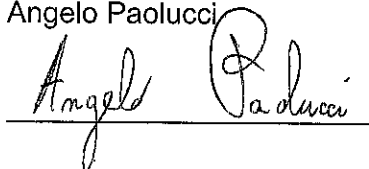
IL PRESIDENTE CIS SRL

Dott. Marco Catani

Handwritten signature of Marco Catani in black ink, written over a horizontal line.

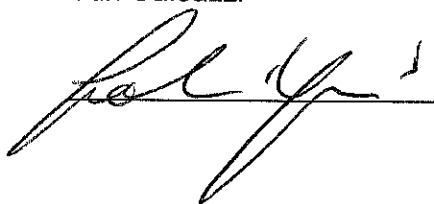
FEMCA/CISL

Angelo Paolucci

Handwritten signature of Angelo Paolucci in black ink, written over a horizontal line.

FILCTEM/CGIL

Yuri Galeazzi

Handwritten signature of Yuri Galeazzi in black ink, written over a horizontal line.