



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

Tra i dipendenti ed il Presidente,

PREMESSO

- che il precedente accordo è scaduto il 31.12.2016 e che si sono avuti incontri sindacali dai quali è emersa la volontà di confermare lo stesso salvo alcune limitate modifiche;
- che la validità del presente accordo ha decorrenza dal gennaio 2017 e andrà a scadere il 31/12/2017;

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 due o tre 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.

A. D.  

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	

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	

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 può essere facoltativamente accorciata fino ad una durata minima obbligatoria di 30 minuti.

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) potrà essere data facoltà di recupero di tale tempo attraverso un rientro straordinario da effettuarsi il



secondo lunedì di ogni mese in maniera da ottimizzare i servizi aziendali e la concomitanza di presenza all'interno dell'azienda.

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 (es. 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 art. 41 in quanto vi sono delle sanzioni.

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.

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).

A. D.  

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.

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.

In base al nostro accordo aziendale si fanno le seguenti precisazioni:

- ⇒ E' considerato straordinario il prolungamento dell'orario superiore ai 30 minuti in qualsiasi giorno venga effettuato; quindi per esempio 31 minuti in più - 30 vanno a recupero e 1 a straordinario e così via;
- ⇒ Lo straordinario deve essere calcolato considerando l'orario svolto nell'intera giornata lavorativa;
- ⇒ L'autorizzazione deve essere presentata solamente nei casi in cui il ricorso allo straordinario avvenga per prestazioni superiori all'ora di straordinario al netto dei

A. P.  

primi 30 minuti di recupero o in caso di rientri eccezionali; negli altri casi per temporalità più brevi viene contabilizzato direttamente dall'ufficio personale;

- ⇒ I minuti di recupero che vengono accantonati dovranno essere usufruiti (indicandoli nel cartellino) entro il mese successivo a quello in cui si sono maturati, 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 Settore 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 soppresse 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 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.

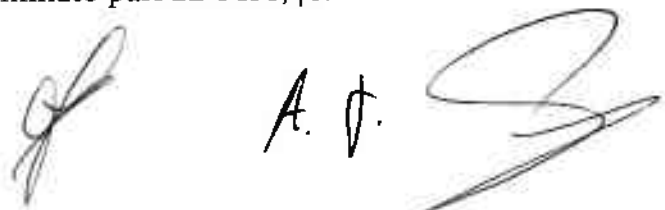
Si precisa che:

- 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.

TEMPO LIBERO

Il nuovo 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 anche 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 € 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.

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.

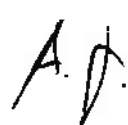
❖ *Indennità maggior presenza*

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 con periodicità mensile commisurata alle maggiori ore di lavoro prestato in azienda;

❖ *Indennità per l'addetto al servizio postale*

L'Azienda conferma la somma degli attuali 12,50 euro mensili. Detto importo competerà al 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.



Per il futuro è auspicabile individuare, d'intesa con l'Ufficio interessato, forme di contabilizzazione automatica. 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.

❖ **Indennità di guida**

Agli affidatari delle autovetture aziendali, in considerazione delle incombenze poste a loro carico (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 maneggio denaro servizio affissioni/pubblicità**

L'Azienda conferma il riconoscimento a chi è addetto alla gestione della cassa del servizio affissioni di una indennità annua pari 600,00 euro l'anno. In caso di alternanza di più dipendenti nell'ufficio, l'indennità sarà suddivisa tra gli stessi e proporzionata all'attività da ciascuno prestato.

❖ **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 reperibilità servizio affissioni**

La reperibilità del servizio affissioni si svolge dal lunedì alla domenica per poter adempiere alle urgenze riguardanti i manifesti mortuari. Il servizio viene svolto con turni settimanali tramite la dotazione di un telefono cellulare. Ai dipendenti preposti viene riconosciuto un compenso di € 100,00 per ogni settimana di reperibilità.

❖ **Indennità funzione Privacy**

Si riconosce un compenso "una tantum" ai dipendenti preposti alla redazione degli aggiornamenti al "Manuale privacy e sicurezza": da erogare con cadenza annuale e da rapportare di volta in volta, secondo le determinazioni del CdA, alla maggiore o minore complessità del lavoro svolto.

❖ **Indennità quota massima pari al 2% sui lavori posti a base di gara**

L'indennità è da ripartire tra il personale che ha redatto il progetto, il piano di sicurezza, chi effettua la Direzione dei lavori, il collaudo ed il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 92 comma 5 Dlgs n. 163/2006 e s.m.i..

La richiesta potrà trovare accoglimento, di volta in volta, a fronte di attività particolarmente complesse che vadano oltre l'ordinaria conduzione dei servizi e che saranno valutate dal CdA.

Non si ritiene invece di generalizzare e istituzionalizzare il principio.

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

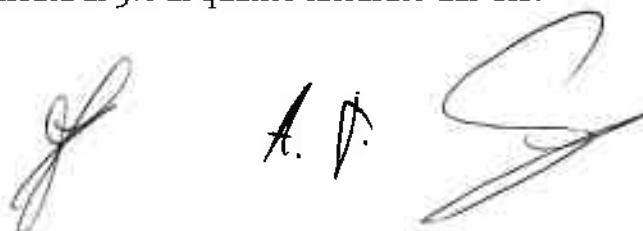
❖ **Rimborso quota iscrizione albi professionali**

Si prevede il rimborso delle spese di iscrizioni agli albi professionali dei tecnici aziendali .

Il rimborso sarà fatto annualmente, di norma nel mese di dicembre, 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 "una tantum" legato a due variabili: o l'avvio di altre attività nei Comuni già serviti e che dovessero attribuire a CIS nuove "commesse" attinenti il servizio, o l'estensione delle attività tipiche di questo settore a Comuni che dovessero diventare nuovi soci.

L'ammontare dell'una tantum sarà determinato a consuntivo - entro l'anno in cui l'evento si manifesterà - e sarà rapportato alla entità del maggior carico di lavoro assorbito direttamente dalla struttura fissa.

❖ **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 sta pianificando l'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).

Destinatari del Premio di Risultato

Quanto disposto nel presente documento è da applicarsi a tutto il personale con assunzione a tempo indeterminato appartenente al CCNL gas-acqua.

Entità del premio e modalità di erogazione:

- Entità premio: 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 destinate alla pattuizione di elementi retributivi da collegare ad incrementi di produttività/redditività. In base all'accordo 18 maggio 2017 - di rinnovo del CCNL gas acqua 14 gennaio 2014 - per l'anno di competenza 2017 (e quindi da erogarsi nel 2018), è previsto un integrativo di importo pari a 154,00 euro

Two handwritten signatures are visible at the bottom of the page. The one on the left is a stylized signature, and the one on the right appears to be the initials 'A. J.'.

sul parametro medio contrattuale da erogare sotto forma di "una tantum" in caso di raggiungimento degli obiettivi di produttività/reddittività.

La corresponsione del premio è legata ai seguenti parametri:

- 1° quota - raggiungimento obiettivi: quota pari al 60% della cifra disponibile - va riferita e misurata sulla base degli obiettivi traggurdati;
- 2° quota - andamento aziendale: quota pari al 40% della cifra disponibile - va riferita alla redditività dell'azienda - Ci si riferisce alle variazioni (positive) del Margine Operativo Lordo (al netto di ammortamenti e accantonamenti) confrontando il MOL -così determinato- di riferimento dell'anno con quello dell'anno precedente. La quota è erogabile per intero solo se il rapporto dà almeno 1 altrimenti è erogabile in maniera proporzionale.
- Correttivo legato alla presenza in servizio: nel computo della corresponsione del premio devono essere posti in detrazione i periodi in cui il dipendente è stato assente per astensione facoltativa e aspettative.
- La quota individuale sarà opportunamente riproporzionata per i lavoratori part-time.

Gli importi come sopra determinati saranno assoggettati ai contributi fiscali e previdenziali a carico di ciascun lavoratore, nelle misure vigenti all'atto dell'erogazione in conformità ai rispettivi disposti contrattuali di riferimento. Eventuali sgravi contributivi introdotti a favore dei lavoratori da normative di legge e/o contrattuali verranno considerati ad ogni effetto.

Erogazione del premio

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

Periodo erogazione del premio

Il premio viene erogato dopo l'approvazione - da parte dell'Assemblea dei soci - del Bilancio d'esercizio cui il premio si riferisce. Normalmente entro il mese successivo a tale approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto in Moie di Maiolati Spontini il giorno 5/10/2017.....

CIS SRL

Il Presidente Ing. Luca Piermattei



FEMCA/CISL

Angelo Paolucci



FILCTEM/CGIL

Yuri Galeazzi

