



C.I.T.L. CONSORZIO IDRICO DI TERRA DI LAVORO
= C A S E R T A =

ORIGINALE

Deliberazione N. 13

Data 30 Luglio 2020

OGGETTO: Contrattazione collettiva di secondo livello – Ratifica.

L'anno duemilaventi il giorno trenta del mese di luglio alle ore 11,40 nella sala delle adunanze si è riunito il Consiglio di Amministrazione costituito come segue:

1	DI BIASIO PASQUALE	PRESIDENTE	Presente
2	PALMIERI CARMINE	VICE PRESIDENTE	Presente
3	CRISPINO PIETRO	COMPONENTE	Assente
4	FERRARA VITALIANO	COMPONENTE	Presente
5	IOVINELLA DOMENICO	COMPONENTE	Presente

Funge da Segretario il Direttore Generale, Maurizio Desiderio;

Il Presidente, constatato il numero legale dei Componenti il C.D.A, dichiara aperta la seduta ed invita gli stessi alla trattazione dell'argomento in oggetto.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- nell'ambito delle funzioni ricadenti nella sfera di competenza, lo scrivente ha promosso, nella dinamica delle relazioni industriali, contrattazione collettiva di secondo livello relativamente ai seguenti istituti:
 - ❖ A) DISCIPLINE GENERALI
 - Orari di lavoro
 - Sistemi di flessibilità e permessi
 - Santo patrono
 - Smart-working
 - Ticket
 - Fondo di soccorso/solidarietà
 - Polizza sanitaria
 - ❖ B) GEOLOCALIZZAZIONE E VIDEOSORVEGLIANZA
 - Geolocalizzazione automezzi aziendali
 - Videosorveglianza luoghi di lavoro
 - ❖ C) LIVELLI MINIMI DI GARANZIA
 - ❖ D) PREMIO DI RISULTATO E VALUTAZIONE INDIVIDUALE
- In data 28/07/2020 sono stati sottoscritti, dalle parti, i relativi verbali di accordo

Tanto premesso e considerato.

PROPONE

Di ratificare gli impegni assunti, dalla parte datoriale, nei suddetti verbali di accordo di contrattazione collettiva di secondo livello, sottoscritti dalle parti in data 28/07/2020, che formano parte integrante e sostanziale della presente delibera.

IL CDA

Vista la proposta del Direttore Generale e condividendone impostazioni e contenuti in relazione agli obiettivi di medio e lungo periodo traguardati.

Visti i pareri favorevoli

Unanime

DELIBERA

Di ratificare gli impegni assunti, dalla parte datoriale, nei suddetti verbali di accordo di contrattazione collettiva di secondo livello, sottoscritti dalle parti in data 28/07/2020, che formano parte integrante e sostanziale della presente delibera.

Di demandare al Direttore Generale gli atti connessi e consequenziali

Di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva

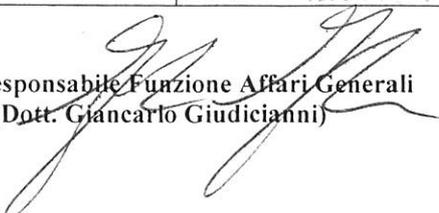
Attestazione ai sensi art. 151, c.4, D.Lgs. 267/00

Cap. | | Competenza | | Residui
Impegno n. del EURO

Somma Residua	Euro
Somme già impegnate	Euro
Somma disponibile	Euro

Li 30 LUG 2020

Il Responsabile Funzione Affari Generali
(Dott. Giancarlo Giudicianni)





VERBALE DI ACCORDO

(DISCIPLINE GENERALI)

Il giorno 28/07/2020

Tra

Consorzio Idrico Terra di Lavoro (C.I.T.L.) - rappresentato dal Direttore Generale Ing. Maurizio Desiderio
e

Le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)

RSU - rappresentata da: Filomena Valentino, Pino Romano Eugenio Fortini

Femca Cisl - rappresentata da: Antonio Campanile, Mario Santilli

Filctem Cigl - rappresentata da: Enrico Pontillo, Raffaele Romano

Premesso che

- In data 30/06/2020 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa volto a regolamentare, mediante la sottoscrizione di specifici Accordi, fra l'altro i seguenti temi di confronto:
 - Orari di lavoro
 - Sistemi di flessibilità e permessi
 - Santo patrono
 - Smart-working
 - Ticket
 - Fondo di soccorso/solidarietà
 - Polizza sanitaria

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo, le Parti condividono e convengono quanto segue:

1) **ORARI DI LAVORO**

La durata settimanale dell'orario normale di lavoro è quella stabilita dai Contratti Collettivi di riferimento, ivi compresa la "norma transitoria" dell'art. 23 del vigente CCNL per il settore Gas-acqua.

Le Parti individuano 5 tipologie di orario di lavoro, come di seguito specificate, con le quali si danno atto di aver risposto in maniera adeguata alle esigenze richiamate in premessa e di aver definito una disciplina uniforme per categorie omogenee di mansioni/prestazioni.

Le Parti, fermo quanto sopra, si danno altresì atto di aver tenuto conto delle peculiarità dei business di riferimento rispetto a cui per ragioni di coerenza organizzativa, efficienza e funzionalità hanno operato talune diversificazioni nelle articolazioni orarie per il personale operativo.

1. ORARIO AMMINISTRATIVO DI GRUPPO (AMM)
2. ORARIO OPERATIVO GIORNALIERO DI TIPO A (OPG-A)
3. ORARIO OPERATIVO GIORNALIERO DI TIPO B (OPG-B)
4. ORARIO OPERATIVO GIORNALIERO DI TIPO C (OPG-C)
5. ORARIO COMMERCIALE (COMM)

Gli orari da 1 a 5 sono dettagliatamente descritti nell'Allegato A al presente Accordo che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Maur

Il nuovo orario di lavoro avrà decorrenza dal 1° ottobre 2020, fatti salvi gli adempimenti tecnici e amministrativi necessari alla sua attuazione, ivi compresi quelli nei confronti della clientela.

L'inizio e termine della prestazione è registrata mediante timbratura tramite badge presso la sede di lavoro.

Le modalità di inizio e conclusione dell'attività lavorativa, alternative alla timbratura tramite badge, in considerazione della capacità di registrazione della presenza tramite "badge on line" durante l'accesso al device, per i Lavoratori cui ne sia stata autorizzata la disponibilità, dipende dalla modalità di effettuazione della prestazione:

a) con inizio della prestazione da casa e termine dal luogo dell'ultimo intervento:

Tale modalità presuppone l'assegnazione individuale dell'autovettura aziendale.

La registrazione della presenza avverrà al momento dell'accensione dell'autovettura aziendale assegnata individualmente geo-referenziata (primo accesso della giornata al device) all'inizio dell'orario di lavoro di riferimento e coinciderà con la partenza dal proprio domicilio senza che il Lavoratore debba recarsi presso la propria sede di lavoro.

La timbratura in uscita verrà effettuata, con le medesime modalità, presso il luogo dell'ultimo intervento che si collocherà in un raggio di ca. 30 minuti dal domicilio del lavoratore.

Al di fuori del tempo di svolgimento della prestazione, e dei tempi di percorrenza correlati alla medesima, non è consentito l'utilizzo dell'autovettura in dotazione in quanto non assegnata ad uso promiscuo.

L'Azienda garantisce la conformità delle autovetture assegnate ai dipendenti a quanto previsto dal Codice della Strada e si riserva altresì la facoltà di verificarne l'adeguato utilizzo.

b) con inizio e termine della prestazione dalla sede di lavoro:

La registrazione della presenza avverrà tramite il sistema di rilevazione delle presenze (primo accesso della giornata al device) all'inizio dell'orario di lavoro di riferimento e coinciderà con la partenza dalla sede di lavoro.

La timbratura in uscita verrà effettuata, con le medesime modalità, al termine dell'orario di lavoro di riferimento sempre presso la sede di lavoro.

Le Parti convengono sull'esigenza di rendere certa e rilevabile a sistema in tempo reale la disponibilità della prestazione del personale abilitato alla registrazione della presenza tramite "badge on line", secondo quanto di seguito disciplinato.

- l'assenza per malattia, infortunio in itinere o eccezionale indisponibilità non prevista dovrà essere comunicata dal lavoratore all'Azienda entro i termini previsti dal C.C.N.L. di riferimento, per consentire la predisposizione di adeguate misure organizzative a carattere sostitutivo;

Ai dipendenti per i quali alla data del 31/07/2020 l'orario di lavoro prevede due rientri settimanali nelle giornate di martedì e giovedì, l'attribuzione di uno dei nuovi orari di lavoro previsti nel presente accordo comporta l'attribuzione di un importo annuo pari ad € 1200 da corrispondere su base mensile in dodici mensilità, erogato a titolo di super minimo riassorbibile in occasione di incrementi contrattuali che interverranno a decorrere dal 01/10/2020.

Le Parti si incontreranno entro la fine dell'anno 2021 per monitorare l'andamento del sistema degli orari così come delineato nel presente Accordo, in termini di:

- efficacia del sistema nel suo complesso;
- rispondenza al progressivo percorso di trasformazione organizzativa dell'Azienda;
- coerenza rispetto all'evoluzione tecnologica e dei processi di lavoro;
- orientamento alla clientela e alle esigenze di miglioramento della qualità del servizio.



2) **SISTEMI DI FLESSIBILITA' E PERMESSI**

Le Parti hanno inteso semplificare ed omogeneizzare il complessivo sistema di permessi e delle flessibilità.

Per tale motivo hanno deciso di disciplinare come segue i seguenti istituti:

2.1 FLESSIBILITA' IN INGRESSO

La flessibilità in ingresso dovrà essere compensata su base bisettimanale, secondo la durata e nei limiti definiti nell'Allegato A.

E' esclusa ogni forma di accantonamento di prestazione (credito di orario).

La pausa pranzo, ove prevista, sarà obbligatoria ed esclusa dai periodi di compensazione della flessibilità.

Nel caso di utilizzo di permessi orari a qualsiasi titolo ad inizio o al termine della prestazione, l'orario di riferimento sarà comunque sempre il teorico lavorativo della giornata.

E' esclusa ogni forma di flessibilità nei seguenti casi (ulteriori a quelli in cui la stessa già non è prevista):

- singole giornate in cui il Lavoratore fruisca di permessi a qualunque titolo all'inizio o al termine dell'orario di lavoro;
- giornate interessate da proclamazioni di sciopero.

Le prestazioni straordinarie saranno liquidate solo a fronte del completamento dell'orario ordinario, ivi comprese le compensazioni per utilizzo precedente di flessibilità o dei permessi di cui al paragrafo che segue e previo benestare da parte del Responsabile di Funzione/Struttura che ne ha autorizzato la fruizione.

2.2. PERMESSI DA COMPENSARE

Tutto il personale potrà usufruire di permessi retribuiti per motivi personali fino ad un massimo di 4 ore nel mese di riferimento e per non più di 4 volte complessive. Detti permessi dovranno avere durata minima di 15 minuti e recupero su base bisettimanale.

2.3. RITARDI

Ciascun ritardo, oltre le suddette fasce di flessibilità, dovrà essere recuperato utilizzando i permessi da compensare disponibili; pertanto dovrà avere durata minima di 15 minuti ciascuno e recupero su base bisettimanale fino ad un massimo di 4 ore nel mese di riferimento e per non più di 4 volte complessive.

2.4 RIPOSI COMPENSATIVI

La fruizione dei riposi derivanti dal superamento dei limiti per lo straordinario programmato avverrà su base giornaliera.

3) **SANTO PATRONO**

Le Parti convengono, in deroga alle previsioni dei CCNL applicati, di stabilire convenzionalmente come ricorrenza festiva del Santo Patrono, quella coincidente con la località in cui ha sede l'Ente (20 gennaio, S. Sebastiano).

4) **SMART WORKING**

Per smart working si intende una modalità di articolazione della prestazione lavorativa consistente nella possibilità di svolgere la propria attività lavorativa, mediante l'utilizzo di dotazione tecnologica fornita dall'Azienda o messa a disposizione dal Lavoratore, in un luogo diverso da quello assegnato dall'Azienda come sede di lavoro, scelto a propria discrezione, purché consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa rispettando i criteri di riservatezza e sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo i criteri e le condizioni disciplinate dal presente Accordo.

Il quadro normativo di riferimento è stato introdotto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 che al capo II, artt. 18-23, detta una disciplina promozionale del lavoro agile inteso come peculiare modalità di esecuzione del

rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo individuale anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Le Parti ritengono che la prestazione lavorativa svolta in regime di smart working possa contribuire ad un aumento della produttività e competitività, agevolando l'esigenza della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro e favorendo la responsabilizzazione, l'autonomia e l'orientamento ai risultati da parte del Lavoratore coinvolto.

Le Parti ritengono, altresì, che lo smart-working, oltre a costituire una modalità di lavoro utile ad agevolare la conciliazione del lavoro con altre responsabilità o esigenze personali permetta di dare un contributo fattivo alla gestione degli impatti ambientali sui territori traducendosi in una buona pratica di responsabilità sociale.

Lo Smart Working coinvolgerà tutto il Personale in forza che:

- a giudizio dell'Azienda non presenti caratteri di incompatibilità di natura organizzativa e/o soggettiva;
- abbia manifestato la volontà di poter svolgere la propria prestazione lavorativa secondo tale particolare modalità;
- abbia letto ed espressamente accettato i contenuti del presente Accordo.

La possibilità di accedere allo smart working è subordinata alla sottoscrizione, eventualmente avvalendosi dell'assistenza di un rappresentante sindacale, dell'Accordo individuale che ne regola modalità e termini fra il Lavoratore e l'Azienda, descritto nell'Allegato B al presente Accordo che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Qualora il Lavoratore svolga la propria prestazione lavorativa violando le modalità previste dal presente Accordo, nonché dall'Accordo individuale sottoscritto, il suo comportamento sarà equiparato ad assenza ingiustificata con i relativi riflessi sotto il profilo disciplinare.

Le Parti si danno reciprocamente atto che le modalità di effettuazione della prestazione, così come definite nel presente Accordo, consentono al Lavoratore il rispetto dei limiti di orario di lavoro e dei tempi di riposo previsti dalle disposizioni di legge e di contratto.

Le Parti si danno reciprocamente atto che le prestazioni lavorative rese in modalità smart working di cui al presente Accordo sono utili per l'accesso agli incentivi fiscali e contributivi riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività e di efficienza.

5) **TICKET**

L'erogazione del buono pasto, con le modalità previste dal contratto collettivo nazionale e integrativo di riferimento, passa dalla tipologia cartacea a quella mediante carta elettronica.

Il valore facciale del ticket per il triennio di riferimento della presente intesa sarà pari rispettivamente a:

Euro 9,00 (nove/00) per il triennio 2020/2022 (dal 01.10.2020)

Il corrispettivo a carico del lavoratore è assunto, per il triennio 2020-2022, nella misura di euro 0,30.

6) **FONDO DI SOCCORSO/SOLIDARIETA'**

Le Parti condividono la necessità di costituire un fondo soccorso/solidarietà.

Tale fondo, depositato presso l'Azienda, sarà utilizzato di concerto con le RSU, per far fronte a situazioni emergenti di soccorso/solidarietà verso dipendenti e/o loro familiari.

Per alimentare tale fondo si farà ricorso al prelievo, con decorrenza dal 1° ottobre 2020:

- di 1 € al mese per ciascun dipendente in servizio;
- di 10€ al mese da parte dell'Azienda.

7) **POLIZZA SANITARIA**



M. M. M.

Per venire incontro all'esigenza di contenere la spesa sanitaria sostenuta dai Lavoratori, su proposta dell'Azienda, le Parti si danno reciprocamente atto del vantaggio per Essi derivante dalla introduzione, a carico dell'Azienda, di un piano sanitario mutualistico operante in caso di malattia e di infortunio del Lavoratore per:

- prestazioni di alta diagnostica strumentale e alta specializzazione;
- accertamenti;
- terapie;
- visite specialistiche;
- gravidanza;
- trattamenti fisioterapici riabilitativi a seguito di infortunio;

che preveda:

- la copertura del 100% della spesa sostenuta presso i centri convenzionati in forma diretta con una franchigia di 30 €
- la copertura del 100% del ticket

La disciplina degli accordi in essere e ogni altro impegno derivante da eventuali prassi collettive antecedenti alla data di sottoscrizione del presente accordo viene ritenuta superata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le previsioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicati in azienda e la normativa di riferimento.

Letto, approvato e sottoscritto.

The image shows several handwritten signatures in black ink. There are four distinct signatures arranged in a cluster. One signature is particularly large and stylized, appearing to start with a large 'P' or 'M'. Another signature is more compact and appears to start with 'M'. A third signature is smaller and appears to start with 'S'. A fourth signature is also smaller and appears to start with 'S'. The signatures are written in a cursive, flowing style.A single handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page. It is a stylized signature that begins with a large, bold letter, possibly 'P' or 'R', followed by a series of connected loops and a long horizontal stroke at the end.

ORARI DI LAVORO

Allegato A

Orario amministrativo

ORARIO PERSONALE AMMINISTRATIVO (AMM)					
INIZIO	PAUSA PRANZO	TERMINE	TOTALE GIORNALIERO (ORE)	TOTALE SETTIMANALE (ORE)	GIORNI INTERESSATI
8.15 - 9.00	13.15 - 14.00	16.36 - 17.21	7H 36'	38	LUN - VEN

Inizio orario di lavoro: 8.15

Recupero flessibilità in entrata su base bisettimanale nella fascia 16.36 - 17.21

Meh

[Handwritten signatures]



Orario commerciale

ORARIO DI LAVORO (COMM)					
INIZIO	PAUSA PRANZO	TERMINE	TOTALE GIORNALIERO (ORE)	TOTALE SETTIMANALE (ORE)	GIORNI INTERESSATI
A) 8.15 - 8.30	12.30 - 13.15	16.36 - 16.51	7 H 36'	38	LUN - VEN
B) 8.30 - 9.00	13.15 - 14.00	16.51 - 17.21	7 H 36'	38	LUN - VEN
C) 9.00 - 9.30	14.00 - 14.45	17.21 - 17.51	7 H 36'	38	LUN - VEN
Inizio orario di lavoro: A) 8.15 B) 8.30 C) 9.00					
Recupero flessibilità in entrata su base bisettimanale nella rispettiva fascia di pertinenza					

Moh

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti

_____ - Datore di Lavoro del Consorzio idrico Terra di Lavoro

e

(inserire i dati del lavoratore agile) - Dipendente del Consorzio Idrico Terra di Lavoro

CONVENGONO QUANTO SEGUE

La prestazione lavorativa in regime di Smart Working è disciplinata dal presente documento e, per quanto in esso non disposto, dalla normativa contrattuale e legale di riferimento.

Qualora dovessero intervenire nuove disposizioni di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale in tema di smart working, le Parti si impegnano a incontrarsi per valutare la necessità di adeguare le disposizioni contenute nel presente Accordo.

Art. 1 (Oggetto)

Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 2 (Durata)

Il presente accordo ha durata di _____ mesi (massimo 6 mesi) a decorrere dal _____.

Al termine di tale periodo, in assenza di ulteriori pattuizioni, verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa prevista dal contratto individuale di lavoro.

Art. 3 (Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa)

Il Lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. ___ giorni al mese (massimo 5 giorni), non frazionabili ad ore.

Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 2 ore nelle seguenti fasce orarie (_____).

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Man

Il lavoratore s'impegna a garantire una prestazione lavorativa, resa in modalità smart working, sia qualitativamente che quantitativamente in linea con quella resa presso l'abituale sede di lavoro.

Art. 4 (Strumenti del lavoro agile)

La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è la seguente:

- dotazioni fornite dall'Amministrazione: _____
- dotazioni messe a disposizione dal lavoratore: _____

L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.

Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, le strutture competenti in materia di sicurezza informatica provvedono alla configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.

Le spese direttamente o indirettamente correlate all'utilizzo della dotazione informatica sono a carico del dipendente.

Art. 5 (Recesso)

Ciascuna delle Parti può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 20 giorni lavorativi, recedere dall'accordo.

Art. 6 (Trattamento giuridico ed economico)

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

L'espletamento della prestazione in modalità smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni



M. M.

straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il Lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione previsti dalla normativa applicabile;

Nelle giornate di attività in lavoro agile viene erogato il buono pasto con le modalità previste dal contratto collettivo nazionale e integrativo di riferimento.

Art. 7 (Obblighi di custodia e riservatezza)

Il Lavoratore è tenuto a custodire con diligenza gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Azienda ed è responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere tramite l'uso di tali strumenti;

Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.

Art. 8 (Sicurezza sul lavoro)

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

Il Lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di smart working, per i periodi nei quali si trova al di fuori della sede lavorativa, coopera con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di Lavoro.

Il Lavoratore dovrà svolgere la prestazione di Smart Working in un luogo sicuro e idoneo a garantire la sua incolumità e integrità psico-fisica, tenendo conto delle indicazioni dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

In particolare deve:

- attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi derivanti dalla propria attività ed osservare le norme di sicurezza attinenti;
- assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto risponda ai seguenti requisiti:
 - illuminato e aerato naturalmente;
 - in adeguate condizioni igieniche;
 - pochi rumori a disturbo dell'attività lavorativa;
 - per luoghi chiusi, ricambio d'aria garantito da impianti di unità di trattamento area o dalla presenza di aperture;
 - spazio sufficiente per permettere i movimenti;
- integrare, se necessario, con sistemi di illuminazione localizzata il posto di lavoro;
- in caso di lavoro al videoterminale, eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate;
- utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente le seguenti caratteristiche:

AM

- di colore opaco e non riflettente;
- superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature;
- profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo;
- stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra 70 ed 80 cm;
- con spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile;
- senza spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni;
- utilizzare le apparecchiature di ufficio secondo le opportune modalità d'uso e nel rispetto delle procedure aziendali vigenti verificandone, in primis, la stabilità e solidità delle superfici di appoggio assicurandosi dell'efficienza ed integrità degli stessi prima dell'uso;
- predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi ed i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio ed il normale transito delle persone o possano essere sottoposti a danneggiamento;
- in merito all'impianto elettrico verificare che:
 - sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione;
 - siano utilizzati, se necessary, adattatori e prolunghe idonei a sostenere la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati;
- assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale;
- ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
- verificare che le caratteristiche della seduta utilizzata siano preferibilmente le seguenti:
 - di tipo girevole, dotata di basamento a cinque rotelle;
 - con piano e schienale regolabili in maniera indipendente così da assicurare un buon appoggio dei piedi e il sostegno della zona lombare;
- munirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza;
- segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature in dotazione e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o riparazione, lasciando tali azioni al personale competente.

A tale riguardo il Lavoratore assume il rischio elettivo rispetto ad ogni attività in ipotesi prestata in luoghi privi delle caratteristiche di sicurezza convenute.

In particolare è fatto esplicito divieto di svolgere attività lavorativa in modalità smart working in locali pubblici o aree aperte al pubblico.

L'Azienda non potrà ritenersi responsabile in merito a eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il Lavoratore o i terzi, qualora gli stessi siano riconducibili a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo improprio degli strumenti assegnati ovvero della propria postazione di lavoro nonché nei comportamenti non idonei adottati.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working il Lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata comunicazione all'Azienda.

M. V. N.

Art. 9 (Autorizzazione al trattamento dei dati personali)

1. Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Reg. UE/679/2016 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

Il Lavoratore dichiara di aver letto ed espressamente accettato i contenuti dell'accordo sinacale in materia di smart working, sottoscritto fra l'Azienda e le OO.SS. rappresentative, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

La invitiamo a volerci restituire copia della presente da Lei sottoscritta in segno di ricevuta e di accettazione.

Il Datore di Lavoro

Il Dipendente

(data e firma per accettazione)



The image shows several handwritten signatures and initials. On the left side, there are several overlapping signatures, including one that appears to be 'Lor' and another that looks like 'Maur'. On the right side, there is a single, clear signature that reads 'Maur'.

VERBALE DI ACCORDO

(GEOLOCALIZZAZIONE E VIDEOSORVEGLIANZA)



Il giorno 28/07/2020

Tra

Consorzio Idrico Terra di Lavoro (C.I.T.L.) - rappresentato dal Direttore Generale Ing. Maurizio Desiderio

e

Le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)

RSU - rappresentata da: Filomena Valentino, Pino Romano Eugenio Fortini

Premesso che

- In data 30/06/2020 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa volto a regolamentare, mediante la sottoscrizione di specifici Accordi, fra l'altro i seguenti temi di confronto:
 - Geolocalizzazione automezzi aziendali
 - Videosorveglianza luoghi di lavoro

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo, le Parti condividono e convengono quanto segue:

1) **GEOLOCALIZZAZIONE AUTOMEZZI AZIENDALI**

La rapida evoluzione del mercato e la forte pressione economica impongono, una crescente attenzione finalizzata a:

- ottimizzare i costi e ridurre i consumi, compresi gli automezzi appartenenti alla flotta aziendale;
- adottare strategie di crescita e di sviluppo sostenibile e di rispetto dell'ambiente mediante la riduzione della produzione di CO2 immessa nell'atmosfera;
- in senso più generale, perseguire una migliore e più efficiente gestione della flotta aziendale finalizzata tra l'altro a contenere i mezzi circolanti e la condivisione del parco macchine;
- migliorare la qualità del lavoro;

In un tale contesto, l'Azienda ha manifestato l'intenzione di dotare gli autoveicoli in uso alla propria flotta aziendale di un sistema di gestione della flotta basato su sistemi di geo-localizzazione satellitare che utilizza la tecnologia GPS (Global Positioning System), per necessità organizzative, di sicurezza sul lavoro nonché di tutela del patrimonio aziendale, consentendo:

- la maggiore efficienza della programmazione delle attività sul territorio e degli interventi di manutenzione dei veicoli;
- l'ottimizzazione dei costi aziendali, anche attraverso l'individuazione dei migliori percorsi;
- una miglior organizzazione dell'attività dei Lavoratori impegnati fuori sede;
- il reperimento immediato del veicolo in caso di incidente sul lavoro, specie se occorso in zone remote;
- interventi di soccorso più tempestivi, elevando i livelli di sicurezza sul lavoro;
- la migliore gestione degli interventi di manutenzione del veicolo e la tempestiva segnalazione di eventuali anomalie;
- la prevenzione di furti ed altri atti illeciti a danno dei mezzi aziendali e di quanto in essi caricato e trasportato con particolare riferimento alle attrezzature di lavoro;
- l'ottimizzazione delle assicurazioni degli autoveicoli;

M. Desiderio

[Handwritten signatures]

tenuto conto

- ✓ di quanto previsto all'art. 4 della legge n. 300/1970 e ss.mm.ii.;
- ✓ di quanto normato dal Garante per la protezione dei dati personali sull'utilizzo di "Sistemi di localizzazione dei veicoli nell'ambito del rapporto di lavoro" con provvedimento in data 4 ottobre 2011 e ss., nonché di quanto disposto dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas e Servizio Idrico, con Deliberazione del 23.12.2015 n. 655, in relazione ai principi di intervento ed ai termini tempestivi e perentori entro i quali il Gestore del Servizio Idrico deve attivarsi per l'espletamento delle attività volte al "pronto intervento";

si conviene quanto segue

Le OO.SS., preso atto delle motivazioni rappresentate dall'Azienda, convengono sull'installazione ed utilizzo da parte dell'Azienda dell'impianto di geo-localizzazione satellitare sulla flotta nella sua disponibilità, per perseguire le finalità relative alle necessità organizzative, di sicurezza sul lavoro nonché di tutela del patrimonio aziendale, nonché assicurare l'assunzione dei dati previsti nella già richiamata Delibera AEEGSI 655/2015.

Le Parti convengono che le attività collegate all'utilizzo di impianto di geo-localizzazione satellitare saranno effettuate in conformità alle norme vigenti e nel rispetto del principio di tutela della dignità e riservatezza dei lavoratori, in ottemperanza alla disciplina in materia di trattamento dei dati personali e, più in particolare, dei richiamati provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali.

L'attività di geo-localizzazione satellitare verrà effettuata sempre nel rispetto del cosiddetto principio di proporzionalità (raccolta dei soli dati necessari per le finalità sopra esposte). La raccolta ed il trattamento dei dati avverranno nel principio di pertinenza e non di eccedenza rispetto alle finalità perseguite e secondo correttezza e per scopi determinati, espliciti e legittimi.

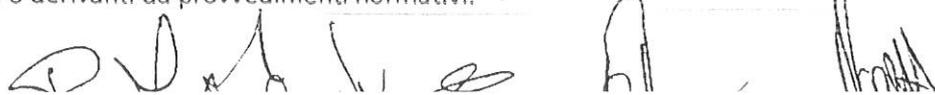
I dati forniti dagli apparecchi del sistema saranno raccolti e trattati direttamente dall'Azienda, e più precisamente da personale specificatamente designato per iscritto e formato per accedere in tal senso agli stessi, mediante specifiche credenziali di autenticazione e di cui verrà anche data precisa informazione ai Lavoratori.

Come anzidetto verranno raccolti i soli dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle necessità precisate nelle premesse e, a titolo indicativo e non esaustivo, quelli concernenti conducente, ubicazione del veicolo, distanza percorsa, tempi di percorrenza, carburante consumato, velocità media, commisurazione dei costi da imputare alla clientela, nonché l'assunzione dei dati previsti nella già richiamata Delibera AEEGSI 655/2015.

In ogni caso, i dati raccolti saranno utilizzati nel rispetto della vigente normativa in tema di riservatezza dei dati personali e a tale scopo l'Azienda fornirà adeguata informazione ai propri Lavoratori circa la presenza del predetto sistema e le sue finalità, informandoli, fra le altre, in merito al personale aziendale incaricato al trattamento dei dati connessi all'utilizzo del sistema e dei tempi di conservazione dei dati stessi. Inoltre, verrà collocata all'interno dei mezzi, adeguata vetrofanteria recante la dicitura "Veicolo sottoposto a localizzazione", così come indicato nei richiamati provvedimenti del Garante della privacy.

Deve intendersi esclusa qualsiasi finalità riferita al controllo a distanza dell'attività dei lavoratori e la possibilità per il Datore di lavoro di esaminare e verificare il percorso effettuato dai lavoratori, a meno che tali analisi siano condotte a fini esclusivamente organizzativi e produttivi, utilizzando dati in forma aggregata e anonimi, nel pieno rispetto della privacy dei lavoratori.

Le Parti concordano che i dati raccolti non saranno utilizzati per finalità diverse o ulteriori rispetto al secondo paragrafo del presente accordo e che non potranno essere diffusi o comunicati a terzi, fatte salve le esigenze di polizia o di giustizia o derivanti da provvedimenti normativi.



L'utilizzo dei dispositivi di cui sopra non è finalizzato alla valutazione dell'operato del Lavoratore in orario di lavoro né alla precostituzione di prove per l'attivazione di procedimenti disciplinari nei suoi confronti, salvi i casi di dolo o colpa grave, pertinenti e non eccedenti l'esecuzione della prestazione di lavoro, in coerenza con le previsioni di legge e di contratto.

La conservazione dei dati sarà limitata ad un tempo strettamente necessario e comunque conformemente a quanto disposto nei già sopra citati provvedimenti del Garante della privacy. In tal senso, se i dati in questione venissero utilizzati a soli scopi di rendere una determinata prestazione di servizio ovvero per esigenze attinenti alla sicurezza dei lavoratori ed alla tutela del patrimonio aziendale, i dati stessi, una volta resa tale prestazione ovvero esaurite le esigenze sopra ricordate, saranno automaticamente cancellati e senza possibilità di riutilizzo, come previsto dalle vigenti normative in materia.

Vengono fatte salve le esigenze di ulteriore conservazione in caso di richiesta per attività investigative da parte dell'Autorità Giudiziaria o di polizia.

La presente disciplina in materia di geo-localizzazione è da intendersi non soggetta a termine o scadenza. Resta inteso che in caso di modifiche alle vigenti normative in materia le Parti si impegnano a incontrarsi per valutare la necessità di adeguare le disposizioni contenute nel presente Accordo

2) **VIDEOSORVEGLIANZA LUOGHI DI LAVORO**

Le Parti intendono disciplinare le modalità di utilizzo dei sistemi di videosorveglianza all'esterno e all'interno delle sedi aziendali per finalità di tutela del patrimonio aziendale.

L'Azienda ha infatti previsto l'installazione di telecamere al fine di aumentare il livello di tutela del patrimonio aziendale e gli standard di sicurezza per il personale adibito presso la sede di lavoro.

L'Azienda ha fornito un'informativa dettagliata relativamente agli impianti di videosorveglianza esistenti ovvero da implementare presso i diversi siti nella disponibilità dell'Ente e alle caratteristiche tecniche di funzionamento degli stessi.

E' volontà delle Parti contemperare le esigenze organizzative e di sicurezza dei luoghi di lavoro con le tutele dei Lavoratori complessivamente previste dalle norme di legge.

Tenuto conto

✓ di quanto previsto all'art. 4 della legge n. 300/1970 e ss.mm.ii.;

si conviene quanto segue

Le Parti concordano che i siti aziendali sottoposti o da sottoporre a videosorveglianza sono quelli elencati nell'Allegato A al presente Accordo che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Per i suddetti siti viene prevista specifica segnalazione ai Lavoratori mediante avvisi che l'aera è sottoposta a videosorveglianza o a registrazione ove prevista, secondo quanto di seguito specificato.

Fermi restando i presupposti e i criteri di cui al presente Accordo, l'Azienda si impegna a dare un'informativa preventiva alle OO.SS. ove si rendesse necessario installare nuove telecamere presso siti non compresi nel suddetto allegato ovvero da installare con modalità sostanzialmente diverse da quelle richiamate sempre nel medesimo allegato, salva comunque la flessibilità nella tempistica di attuazione di massima prevista.

I sistemi di videosorveglianza gestiti ed impiegati dalla Azienda sono finalizzati a garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro, con particolare riguardo all'incolumità dei Lavoratori, nonché all'integrità del patrimonio aziendale, per esigenze organizzative e di sicurezza.

Lo scopo del sistema di videosorveglianza è quello di sorvegliare il perimetro delle sedi e delle strutture aziendali, dei relativi accessi e delle zone interne più ad alto rischio.

Mda



Il presente Accordo disciplina anche il trattamento dei dati personali effettuato mediante i sistemi di videosorveglianza al fine di garantire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, in attuazione e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 4 della legge n. 300/1970, dal Codice in materia di protezione dei dati personali e dai provvedimenti generali sulla videosorveglianza emanati dal Garante per la privacy.

L'Azienda si impegnerà ad osservare le regole del Garante, rispettando innanzitutto il principio di proporzionalità tra mezzi impiegati e fini perseguiti.

Gli impianti di videosorveglianza saranno composti da telecamere indicate nell'Allegato A.

Le telecamere non saranno posizionabili in luoghi riservati esclusivamente ai Lavoratori o non destinati all'attività lavorativa, né all'interno dei singoli uffici riservati al personale, né negli spogliatoi e nei servizi igienici riservati al personale, né nelle sale adibite a riunioni del personale.

L'intero sistema di videosorveglianza verrà gestito con le modalità descritte nell'Allegato A. Le immagini verranno conservate per il solo tempo necessario a perseguire le finalità di tutela del patrimonio aziendale e sicurezza dei luoghi di lavoro ed in particolare per far fronte alle richieste dell'autorità giudiziaria, in ragione ed in linea con le previsioni di legge e regolamentari tempo per tempo vigenti.

Le immagini riprese ovvero registrate mediante i sistemi di videosorveglianza verranno usate dall'Azienda per tutti i fini connessi al rapporto di lavoro nel rispetto delle previsioni di legge.

A tutti i Lavoratori verrà data adeguata informativa sui contenuti del presente Accordo.

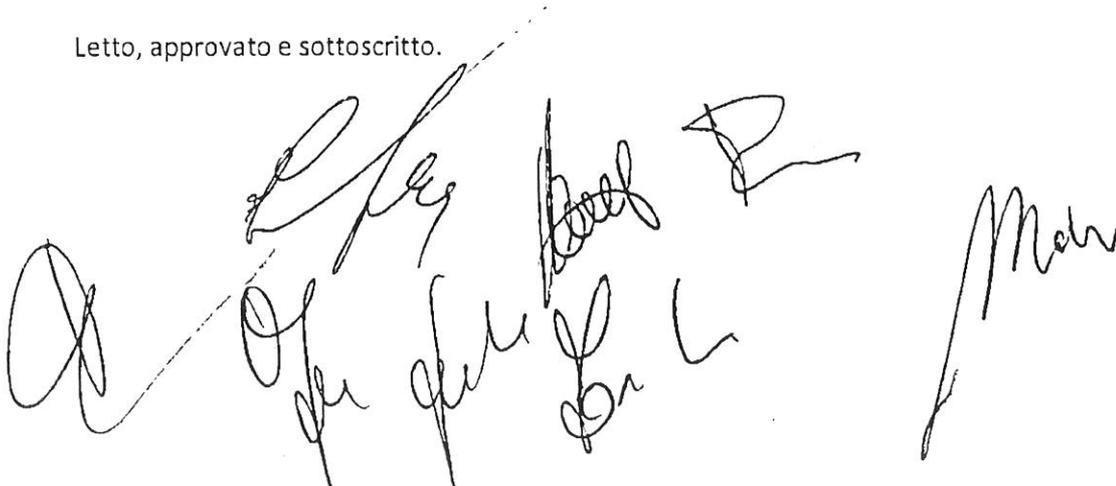
Ai sensi e per gli effetti previsti dal Codice sulla Privacy e dal Provvedimento Generale sulla videosorveglianza l'Azienda, mediante apposita modulistica/segnaletica nella quale va riportato il simbolo di una telecamera e la dicitura "AREA VIDEOSORVEGLIATA", provvede ad informare ogni interessato che sta per accedere o che si trova in area videosorvegliata con rilevazione di dati.

Con la sottoscrizione del presente Accordo le Parti si danno reciprocamente atto di aver esperito la procedura prevista dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970 n. 300.

La disciplina degli accordi in essere e ogni altro impegno derivante da eventuali prassi collettive antecedenti alla data di sottoscrizione del presente accordo viene ritenuta superata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le previsioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicati in azienda e la normativa di riferimento.

Letto, approvato e sottoscritto.

The image shows several handwritten signatures in black ink, arranged in a horizontal line. The signatures are stylized and vary in length and complexity, representing the different parties to the agreement. There are approximately seven distinct signatures visible.

Consorzio Idrico "Terra di Lavoro"

Viale Lombardi labb. A4 - ex Saint Goban

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
CONSORZIO IDRICO

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

PLINIMETRIA PIANO SECONDO

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA O INCENDIO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NEL CASO SCIENTE IL SEGNALE DI ALLARME, SI DEVE:

MANTENERE LA CALMA

(In caso di panico, non correre, non parlare)

DISPERDERE LA PORTA DELLA PROPRIA STANZA (NON A CHIARE)

(Non fare uso di ascensori)

ABBANDONARE LO STABILE SENZA INDAGLI, ORDINATEMENTE E

CON CALMA, SENZA CREARE ALL'ARRETRIO E CON DISCIPLINA, NON

SPINGERE MAI CONTRO I PORTI, MA CONSERVARE

IL CALMO E IL DISCIPLINATO, SENZA CORRERE, SENZA

NON USARE ASCENSORI, MONTACARICHI, O MONTASTIGHE.

SE VESTITO

(non portare il cappotto)

ALTERNARE SENSO DI MARCIA A SEQUENZA PER

(se non si può uscire)

SE LUNGO IL PERCORSO C'È DEL FUOCO PROSEGUIRE

CON IL MANOVRO CARPONI, SE È POSSIBILE CON UN FAZOLETTO

GIUNTO ALLA SOSTA

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

(Tutti i presenti in caso di emergenza)

NON ENTRARE IN ALTRI LOCALI E NON TORNARE INDIETRO

PER IL RITORNO

NUMERI DA USARE IN CASO DI EMERGENZA

NUM. VIGILI DEL FUOCO  115

NUM. PRONTO SOCCORSO  118

NUM. SOCCORSO PUBBLICO  113

 Voi siete qui:

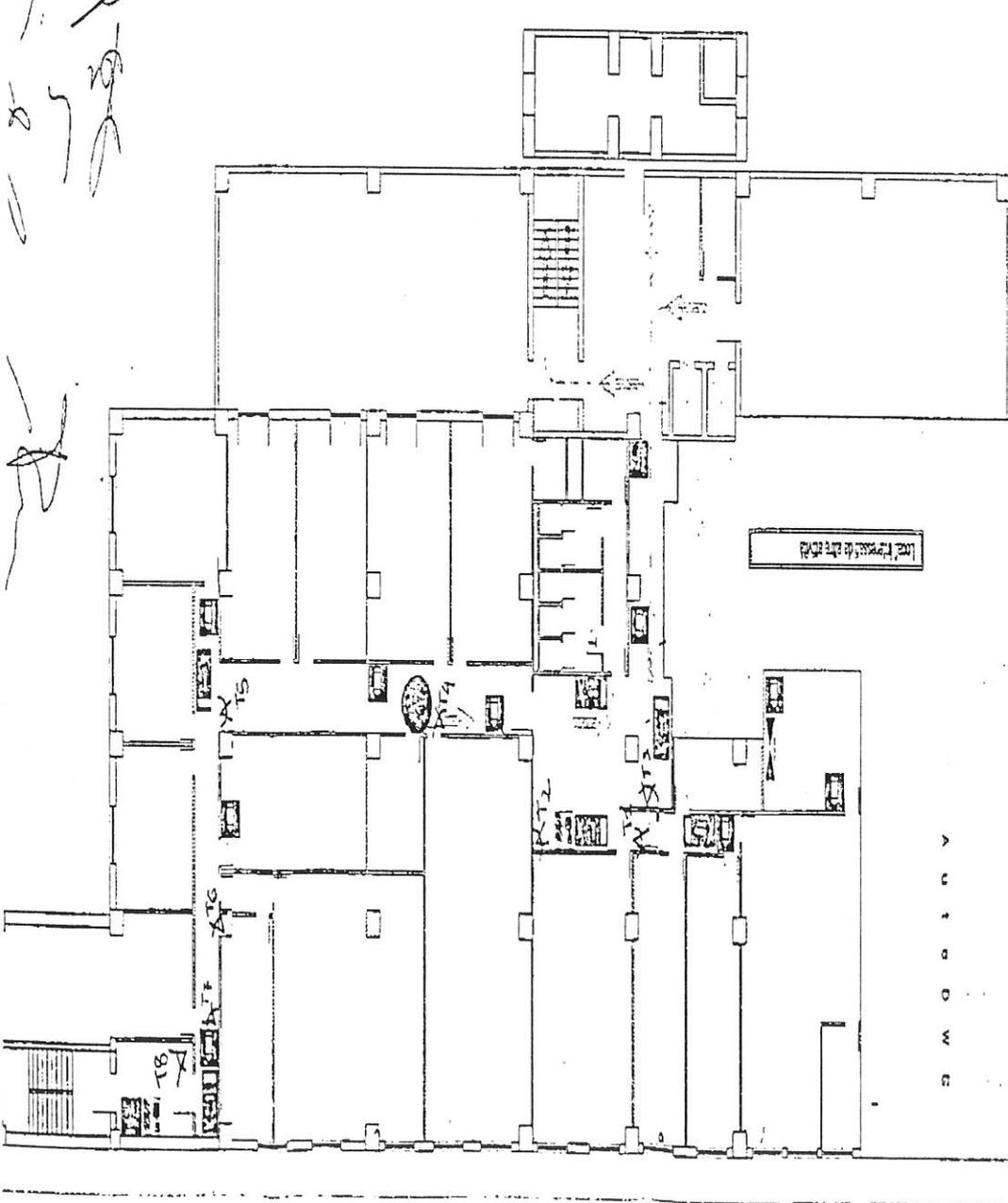
RESPONSABILE SERVIZIO
PREVENZIONE E PROTEZIONE
Coll. Pino Romano

REDAZIONE A CURA DEL R.S.P.P.

Planimetria 13/10

REV. 01 Maggio 2016

Handwritten notes and signatures:
115
118
113
115
118
113



SITO DA IDEOSORVEGLIARE	COMUNE	INDIRIZZO	TVCC FISSE	TVCC BRANDEGGIANTI	AREA VDS
Sede Legale Caserta Viale Lamberini - Fab. A4 - Area Ex Saint Gobain			TC1	-	Corridoio uffici
			TC2	-	Area attesa pubblico
			TC3	-	Corridoio uffici
			TC4	-	Corridoio uffici
			TC5	-	Corridoio uffici
			TC6	-	Corridoio uffici
			TC7	-	Corridoio uffici
			TC8	-	Uscita emergenza

VERBALE DI ACCORDO
(LIVELLI MINIMI DI GARANZIA)

Il giorno 28/07/2020

Tra

Consorzio Idrico Terra di Lavoro (C.I.T.L.) - rappresentato dal Direttore Generale Ing. Maurizio Desiderio
e

Le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)

RSU - rappresentata da: Filomena Valentino, Pino Romano Eugenio Fortini

Femca Cisl - rappresentata da:

Filctem Cigl - rappresentata da:

Premesso che

- In data 30/06/2020 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa volto a regolamentare, mediante la sottoscrizione di specifici Accordi, fra l'altro il seguente tema di confronto:
 - Livelli minimi di garanzia

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo, le Parti condividono e convengono quanto segue:

1) LIVELLI MINIMI DI GARANZIA

Con Legge 146/90 come successivamente modificata e integrata dalla Legge 83/00, è stata definita la disciplina in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

Fra la Federgasacqua e le Segreterie Nazionali FNLE-FEMCA-UILCEM è stato sottoscritto in data 27.3.1991 l'Accordo sulle prestazioni indispensabili da garantire in caso di astensioni dal lavoro, secondo le previsioni della Legge 146/90 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.

Le Parti intendono regolare per tempo il presidio necessario a garantire i livelli minimi di servizio in occasione di proclamazione di scioperi che coinvolgano i Lavoratori del comparto Federgasacqua cui appartengono i dipendenti dell'Azienda.

Tenuto conto dell'esigenza di contemperare le pattuizioni di cui all'Accordo del 27.3.1991 con quanto previsto dalla normativa di legge, le Parti convengono che:

- Il personale reperibile, coerentemente con gli orientamenti espressi dalla Commissione di Garanzia, è tenuto ad assicurare le prestazioni richieste per garantire la continuità del servizio idrico, la tutela e la sicurezza degli impianti, dei Lavoratori, dei Clienti e dei Cittadini nonché la rimozione degli stati di pericolo.

Pertanto, durante i periodi di proclamazione dello sciopero, tutti i Lavoratori inseriti nei turni di reperibilità dovranno garantire le prestazioni necessarie per gli scopi di cui sopra.

Con ciò intendendo che durante le giornate interessate dallo sciopero, i Lavoratori inseriti nei turni di reperibilità nelle stesse giornate, pur avendo diritto di sospendere la normale prestazione durante lo sciopero, hanno l'obbligo di assicurare la reperibilità estendendola al periodo orario dello sciopero stesso.



M. Desiderio

➤ Ferme restando le finalità richiamate al precedente punto, i Lavoratori non reperibili sotto indicati saranno esonerati dallo sciopero al fine di garantire i livelli di presidio nei termini di seguito elencati suddivisi per tipologia di attività:

- ❖ Gestione Operativa:
 - Coordinamento Depurazione e Fognature: 1 risorsa
 - Coordinamento Idrico reti e impianti: 1 risorsa
- ❖ Affari Generali:
 - Coordinatore customer care: 1 risorsa
- ❖ Direzione Generale:
 - Protocollo generale: 1 risorsa
 - Protocollo guasti: 1 risorsa

La disciplina degli accordi in essere e ogni altro impegno derivante da eventuali prassi collettive antecedenti alla data di sottoscrizione del presente accordo viene ritenuta superata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le previsioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicati in azienda e la normativa di riferimento.

Letto, approvato e sottoscritto.



CONSORZIO IDRICO - CASERTA
Protocollo in uscita: 2020/008287
del 28/07/2020 16:07



VERBALE DI ACCORDO

(PREMIO DI RISULTATO E VALUTAZIONE INDIVIDUALE)



Il giorno

28/07/2020

Tra

Consorzio Idrico Terra di Lavoro (C.I.T.L.) - rappresentato dal Direttore Generale Ing. Maurizio Desiderio
e

Le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)

RSU - rappresentata da: Filomena Valentino, Pino Romano Eugenio Fortini

Femca Cisl - rappresentata da:

Filctem Cigl - rappresentata da:

Premesso che

- In data 30/06/2020 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa volto a regolamentare, mediante la sottoscrizione di specifici Accordi, fra l'altro il seguente tema di confronto:
 - Premio di risultato e valutazione individuale

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo, le Parti condividono e convengono quanto segue:

1) PREMIO DI RISULTATO E VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Le Parti si sono incontrate ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del Contratto Unico Settore Acqua Gas 18.02.2017 in materia di contrattazione aziendale di 2° livello-Premio di Risultato;

Il Consorzio Idrico Terra di Lavoro è interessato da processi di evoluzione tecnologica impiantistica e da progetti di sviluppo e di ristrutturazione aziendale in fasi diverse di attuazione, circostanza che rende opportuno mantenere la qualificazione degli indicatori di produttività per singolo settore, al fine di cogliere le specificità proprie degli stessi.

Il negoziato di 2° livello offre l'opportunità di definire un impianto tecnico innovativo, in grado di realizzare un legame quali-quantitativo più incisivo tra fattore premiante e performance operativa, inserendo elementi di valorizzazione del contributo individuale offerto dai lavoratori che siano in grado di apprezzare - in un'ottica di premialità mirata al merito - l'apporto dei singoli al raggiungimento degli obiettivi aziendali e al perseguimento di comportamenti idonei ad esprimere i valori del Consorzio stesso.

Le Parti concordano sulla definizione di un periodo triennale di applicazione della presente intesa, convenendo tuttavia, sin d'ora, sull'esigenza di procedere ad apposite verifiche con cadenza annuale, trascorso il primo anno di applicazione, al fine di confermare la sussistente validità dell'impianto del premio ovvero introdurre le modifiche che si rendessero opportune anche in conseguenza di eventuali evoluzioni intervenute.

1.1. Caratteristiche del Premio

L'istituto del Premio di Risultato, che le Parti identificano consistere in un'erogazione annua variabile correlata a risultati concreti da verificarsi tra le stesse con cadenza annuale, ha la finalità di rendere partecipi i lavoratori dei processi e progetti aziendali volti all'incremento della redditività ed al miglioramento della competitività, produttività, efficienza e qualità del C.I.T.L., con coerente remunerazione del contributo del personale attraverso quote aggiuntive di retribuzione variabile.

M...

Il Premio di Risultato, erogato in presenza di margini di redditività, è pertanto correlato ai risultati quali-quantitativi conseguiti nella realizzazione degli obiettivi aziendali, nonché al miglioramento dell'andamento economico di C.I.T.L., caratterizzandosi come emolumento variabile, remunerativo dei risultati dell'esercizio dell'anno precedente a quello di corresponsione.

1.2. Indicatori ed obiettivi per l'attribuzione del Premio

La corresponsione del premio di risultato è correlata ai seguenti parametri:

- per il 40,0 % al miglioramento della redditività del Consorzio Idrico Terra di Lavoro (Fattore Redditività);
- per il 60,0 % alla produttività/qualità distinta per settori (Fattore Produttività/Efficienza/Qualità/Sicurezza);
- limitatamente alle figure destinatarie di obiettivi individuali misurabili e condivisi, anche alla valutazione delle performance e dei comportamenti individuali, in linea con il nuovo sistema di gestione delle risorse e in coerenza con il sistema dei valori del C.I.T.L. (Fattore Valutazione Individuale).

1.3. Fattore Redditività

Il Fattore Redditività è un parametro correlato al miglioramento della sostenibilità economico finanziaria dell'Ente. Per sua natura il suo raggiungimento in termini di obiettivo e, conseguentemente, di accesso alla relativa quota del premio, richiede il completo raggiungimento degli obiettivi di budget con gate di accesso del tipo on/off. I suoi effetti si estendono a tutto il personale

1.4. Fattore Produttività/Efficienza/Qualità/Sicurezza

Il Fattore produttività/efficienza/qualità/sicurezza è identificato dal complesso degli indicatori di performance (descrizione obiettivo), distinti per settore, che ne caratterizzano la produttività/efficienza/qualità/sicurezza specifica, nonché dalla modalità di misurazione dei risultati rispetto ai target attesi (target obiettivo e parametri di valutazione).

Ciascun indicatore concorre, con un diverso peso, al raggiungimento del 100 % del Fattore.

In ragione della prevedibile diversa percentuale di raggiungimento dei singoli indicatori considerati gli effetti si estendono solo al personale del settore di riferimento.

Per il personale non incluso in uno dei settori destinatari di specifici indicatori di performance si farà riferimento alla media della percentuale di raggiungimento del risultato di tutti i settori.

Vengono di seguito elencati gli indicatori suddivisi per settore, i relativi target e le modalità di misurazione dei risultati distinti per la:

Funzione Affari Generali:

A) Obiettivi di produttività:

Incremento utenze derivanti dalla contrattualizzazione dei prelievi abusivi.	A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento del progetto con andamento lineare: Minimo: <= 1% Medio: >1%, <2% Obiettivo: =2%	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%
Riduzione del tasso di morosità utenze finali.	A fine anno si valuterà la percentuale di riduzione del tasso di morosità con andamento lineare: Minimo: = 5% Medio: >5%, <15% Obiettivo: <=15%	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	20%
Riduzione del tasso di morosità	A fine anno si valuterà la percentuale di	10%	Quali-Quantitativo		

M...

...

subconcessionari.	riduzione del tasso di morosità con andamento lineare: Minimo: = 5% Medio: >5%, <15% Obiettivo: <=15%		Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	10%

B) Obiettivi di efficienza:

Rispetto delle scadenze di legge nella predisposizione dei documenti contabili	A fine anno si valuterà il rispetto dei tempi con andamento lineare: Minimo: = ritardo di tre mesi Medio: ritardo compreso fra 0 e 3 mesi Obiettivo: = rispetto dei tempi	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

C) Obiettivi di qualità:

Risk Management: Prevenzione rischi e reati in materia di anticorruzione e trasparenza.	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	10%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	10%
Allineamento dati relativi ai cespiti	A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento dell'allineamento rispetto al totale con andamento lineare: Minimo: <= 85% Medio: >85%, <100% Obiettivo: =100%	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

D) Obiettivi di sicurezza:

Risk Management: Prevenzione infortuni sul lavoro nell'ambito di competenza	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

Funzione Gestione Operativa:

A) Obiettivi di produttività:

Completamento milestone investimenti (produzione e tempi) di competenza, previste dal Piano degli Interventi pluriennale e/o autorizzate in corso d'anno	Con particolare riferimento a: - avanzamento fisico delle opere - avanzamento economico delle opere - contabilizzazione delle opere eseguite A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento dell'attività con andamento lineare: Minimo: <= 85% Medio: >85%, <100% Obiettivo: =100%	10%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	10%
Incremento utenze derivanti dalla contrattualizzazione dei prelievi abusivi.	A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento del progetto con andamento lineare: Minimo: <= 1% Medio: >1%, <2% Obiettivo: =2%	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

B) Obiettivi di efficienza:

Contenimento del budget OPEX 2020 per manutenzione reti ed impianti	A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento del Budget OPEX con andamento lineare: Minimo: = 100% Medio: >85%, <100% Obiettivo: <=85%	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	20%

C) Obiettivi di qualità:

Risk Management Operativo:	Con particolare riferimento a:	15%	Quali-Quantitativo		
----------------------------	--------------------------------	-----	--------------------	--	--

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

[Handwritten signature]

Prevenzione rischi e reati ambientali	- rispetto ambiente e reati ambientali A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento		Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%
Risk Management Operativo: Prevenzione rischi e Gestione disruption operative	Con particolare riferimento a: - gestione delle perdite - ripristino disalimentazioni idriche A fine anno si valuterà la riduzione del tempo di disalimentazione procapite con andamento lineare: Minimo: nessuna riduzione Medio: riduzione >0%, <10% Obiettivo: riduzione del 10%	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	20%

D) Obiettivi di sicurezza:

Risk Management: Prevenzione infortuni sul lavoro nell'ambito di competenza	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	20%

Struttura Regulatory:

A) Obiettivi di produttività:

Incremento utenze derivanti dalla contrattualizzazione dei prelievi abusivi.	A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento del progetto con andamento lineare: Minimo: <= 1% Medio: >1%, <2% Obiettivo: =2%	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%
Riduzione del tasso di morosità utenze finali.	A fine anno si valuterà la percentuale di riduzione del tasso di morosità con andamento lineare: Minimo: = 5% Medio: >5%, <15% Obiettivo: <=15%	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	20%
Riduzione del tasso di morosità subconcessionari.	A fine anno si valuterà la percentuale di riduzione del tasso di morosità con andamento lineare: Minimo: = 5% Medio: >5%, <15% Obiettivo: <=15%	10%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	10%

B) Obiettivi di efficienza:

Predisposizione del nuovo Piano Tariffario	Si valuterà la percentuale di avanzamento della redazione del Piano alla scadenza fissata dall'EIC con andamento lineare: Minimo: <= 85% Medio: >85%, <100% Obiettivo: =100%	10%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	10%
Rendicontazioni dati Vs. EIC/ARERA	Si valuterà la percentuale di avanzamento delle rendicontazioni alle scadenze fissate dall'EIC con andamento lineare: Minimo: <= 85% Medio: >85%, <100% Obiettivo: =100%	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

C) Obiettivi di qualità:

Allineamento dello Statuto, Regolamenti e altri atti consortili ai documenti di regolazione	A fine anno si valuterà l'avanzamento della redazione dei documenti con andamento lineare: Minimo: <= 85% Medio: >85%, <100% Obiettivo: =100%	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

D) Obiettivi di sicurezza:

M. A.

Risk Management: Prevenzione infortuni sul lavoro nell'ambito di competenza	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

Struttura Risk & Compliance:

A) Obiettivi di produttività:

Incremento utenze derivanti dalla contrattualizzazione dei prelievi abusivi.	A fine anno si valuterà la percentuale di avanzamento del progetto con andamento lineare: Minimo: <= 1% Medio: >1%, <2% Obiettivo: =2%	5,0%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	5,0%
Riduzione del tasso di morosità utenze finali.	A fine anno si valuterà la percentuale di riduzione del tasso di morosità con andamento lineare: Minimo: = 5% Medio: >5%, <15% Obiettivo: <=15%	5,0%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	5,0%
Riduzione del tasso di morosità subconcessionari.	A fine anno si valuterà la percentuale di riduzione del tasso di morosità con andamento lineare: Minimo: = 5% Medio: >5%, <15% Obiettivo: <=15%	5,0%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	5,0%

B) Obiettivi di efficienza:

Rispetto delle scadenze di legge nella predisposizione degli adempimenti Vs. ANAC	A fine anno si valuterà il rispetto dei tempi con andamento lineare: Minimo: = ritardo di tre mesi Medio: ritardo compreso fra 0 e 3 mesi Obiettivo: = rispetto dei tempi	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

C) Obiettivi di qualità:

Risk Management: Prevenzione rischi e reati in materia di anticorruzione e trasparenza.	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	10%
Risk Management: Prevenzione rischi e reati in materia di 231	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	20%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	20%
Risk Management: Prevenzione rischi e reati in materia di privacy	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

D) Obiettivi di sicurezza:

Risk Management: Prevenzione infortuni sul lavoro nell'ambito di competenza	A fine anno si valuterà l'incidenza di eventi: Minimo: Medio: Obiettivo: nessun evento	15%	Quali-Quantitativo		
			Minimo	Medio	Obiettivo
			0%	lineare	15%

1.5. Fattore Valutazione Individuale

Il Fattore, che trova applicazione alle sole figure destinatarie di obiettivi individuali misurabili e condivisi, apprezza la valutazione, in via gerarchica e con riguardo all'anno di riferimento, del grado di possesso delle

M...

competenze di ruolo, del grado di conformità del comportamento al sistema valoriale adottato dal Consorzio e del contegno organizzativo espresso nel raggiungimento dei risultati prefissati ed attesi.

Nell'Allegato A al presente accordo, di cui ne costituisce parte integrante, viene riportato il modello utilizzato per la valutazione individuale.

La valutazione del Fattore sarà espressa attraverso un *grading* (alto/medio/basso) su due dimensioni che, correlando il posizionamento del dipendente in una matrice di valutazione bidimensionale (leadership in ascisse e performance in ordinate), determinerà il relativo *pay-out* rispetto al valore della massa salariale teorica di PdR – riferita alle quote di redditività e produttività/qualità - da erogare nell'anno di riferimento.

Il posizionamento sulla matrice determinerà incrementi o decrementi della suddetta massa salariale secondo il seguente schema:

7 95%	8 110%	9 120%
4 75%	5 85%	6 105%
1 50%	2 60%	3 75%

1.6. Comunicazione e monitoraggio obiettivi

In ragione di quanto concordato relativamente agli obiettivi annuali dei Fattori di redditività e produttività/efficienza/qualità/sicurezza, indicativamente entro il mese di marzo dell'anno di competenza, ai settori verranno comunicati i target di riferimento dei singoli indicatori.

In caso di interventi correttivi dei target già comunicati verrà immediatamente fornita adeguata informazione alle Organizzazioni Sindacali.

Relativamente al Fattore Valutazione Individuale il Consorzio, all'atto della consuntivazione dei risultati degli obiettivi dell'anno precedente, comunicherà anche il posizionamento di ciascun dipendente rispetto al *grading* di valutazione individuale.

Entro il mese di giugno di ogni anno, in sede di monitoraggio dei risultati dell'anno precedente, il C.I.T.L. fornirà anche gli elementi valutativi disponibili sull'andamento degli indicatori per l'anno in corso, nonché su eventuali azioni correttive da adottare riguardo ai fattori/indicatori individuati con la presente intesa.

Le Organizzazioni Sindacali si impegnano a mantenere l'assoluta riservatezza – ai sensi delle norme civili e penali – sulle informazioni e sui dati gestionali, tecnici e produttivi comunicati dal C.I.T.L. durante le fasi di negoziazione e successive verifiche.

1.7. Destinatari

L'istituto è destinato a tutto il personale in servizio con qualifica di dirigente, quadro, impiegato ed operaio anche con rapporto di lavoro part-time, a tempo determinato (anche somministrato) e di apprendistato.

E' escluso dal perimetro di applicabilità il personale cessato alla data di liquidazione degli importi.

1.8. Criteri e termini di erogazione



Molise

Il premio, erogato in presenza di margini di redditività, è calcolato ed erogato in base alla somma dei risultati degli indicatori di redditività e produttività/efficienza/qualità/sicurezza riportati al punto 1.4 del presente Accordo, nel quale sono riportati il peso percentuale dei singoli indicatori, i correlati parametri di misurazione ed i valori-obiettivo.

Limitatamente alle figure destinatarie di obiettivi individuali misurabili e condivisi, tale importo si riparametra in funzione del risultato del Fattore di valutazione individuale, contenuto nell'Allegato A al presente accordo, nel quale sono riportati i parametri di misurazione dello stesso.

Il premio, calcolato con la suddetta modalità per l'anno di riferimento, viene erogato unitamente alle competenze del mese di luglio dell'anno successivo al personale in servizio alla data di erogazione.

Ai sensi delle normative contrattuali di riferimento il premio di risultato è corrisposto in forma di "una tantum", non ha alcun riflesso diretto o indiretto su alcun istituto contrattuale o legale ed è escluso dalla base di calcolo per il computo del TFR, ritenendosi ricomprese nel suo ammontare complessivo tutte le relative incidenze.

In caso di inizio del rapporto di lavoro in corso d'anno si darà luogo alla corresponsione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di servizio prestati nell'anno; le frazioni di mese superiori ai 15 gg. sono valutate per intero; analogo criterio pro-quota è adottato per passaggio di categoria intervenuti in corso d'anno; per i lavoratori part-time gli importi liquidabili sono coerentemente riproporzionati in ragione della durata del medesimo.

Al fine di correlare le erogazioni economiche all'effettivo impegno lavorativo, per la valutazione delle assenze vengono adottati i seguenti criteri su base individuale:

- per entrambi i Fattori (Redditività - produttività/efficienza/qualità/sicurezza) sono escluse dal computo le assenze per ferie, festività soppresse, riposo compensativo e fisiologico, infortunio sul lavoro, astensione obbligatoria per maternità, permesso sindacale;
- tutte le assenze non escluse dal computo determinano una decurtazione proporzionale del premio individuale; le diverse tipologie di assenza (sia di tipo giornaliero che orario) saranno valutate per sommatoria, avendo come riferimento minimo la giornata intera;

Nel caso il lavoratore incorra in una delle seguenti sanzioni, previste dal Contratto Unico di Settore Acqua Gas 18.02.2017, il premio di risultato sarà decurtato come segue:

- dell'1%, per ogni rimprovero scritto successivo al primo e per ogni multa successiva alla prima;
- del 2%, per ogni giorno di sospensione, quando tale provvedimento non superi i cinque giorni;
- del 4%, per ogni giorno di sospensione superiore a cinque giornate, a far tempo dal primo giorno del provvedimento disciplinare;
- dette riduzioni sono cumulabili tra di loro;
- il Premio non verrà corrisposto nel caso di trasferimento per punizione ovvero di licenziamento con preavviso.

1.9. Valore economico:

L'ammontare massimo annuo erogabile a titolo di premio di risultato, articolato per il triennio di vigenza e fatto salvo quanto espressamente definito al punto successivo, è concordato dalle Parti nei seguenti importi lordi pro-capite, che non tengono conto del valore incrementale/decrementale derivante dall'applicazione del Fattore di valutazione individuale, secondo quanto precisato ai punti 1.2 e 1.5:

Euro	1.500,00	per l'anno 2020
Euro	1.600,00	per l'anno 2021
Euro	1.700,00	per l'anno 2022

M.A.

Gli importi così identificati saranno calcolati sul livello parametrico medio dell'Azienda verificato al 31 dicembre dell'anno precedente l'erogazione del premio e liquidati secondo i criteri e le modalità indicate nel precedente specifico capitolo.

Gli importi stessi saranno individualmente attribuiti utilizzando la scala parametrica definita nel Contratto Unico di Settore Acqua Gas tempo per tempo vigente

1.10. Efficacia temporale

Il premio di risultato è rinnovato per il triennio 1.1.2020 - 31.12.2022.

1.11. Sgravi fiscali e contributivi

Le Parti confermano che il Premio di Risultato di cui al presente accordo è istituito attuativo della contrattazione aziendale a contenuto economico volta ad incentivare la produttività, ai sensi della specifica disciplina contrattuale nonché dei Protocolli tempo per tempo sottoscritti dal Governo/Parti Sociali e delle norme in materia; le conseguenti erogazioni a carattere variabile, commisurate e correlate ai risultati realizzati, sono pertanto riconducibili alla normativa di legge vigente, ovvero che sarà emanata nel periodo di applicazione dell'accordo, in materia di sgravi contributivi e fiscali.

Le Parti concordano che, in adempimento di quanto previsto dalla richiamata normativa, il deposito del presente accordo presso gli Enti pubblici competenti sarà effettuato a cura dell'Azienda sottoscrittrice.

1.12. Clausola finale

Le Parti si danno atto che il miglioramento delle performance aziendali, sia in termini qualitativi che quantitativi, costituisce un elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi industriali e per la redditività aziendale. In tale ottica, s'impegnano ciascuna per la parte di propria competenza, a mettere in atto tutte le azioni positive volte a realizzare e consolidare gli obiettivi declinati.

La disciplina degli accordi in essere e ogni altro impegno derivante da eventuali prassi collettive antecedenti alla data di sottoscrizione del presente accordo viene ritenuta superata.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le previsioni dei Contratti Collettivi Nazionali applicati in azienda e la normativa di riferimento.

Letto, approvato e sottoscritto.



PERFORMANCE & LEADERSHIP

Dati Personali

Modello di
Valutazione:

Performance & Leadership CITL

Anno _____

Cognome e Nome: LXXXXXXXX

Data di
Nascita:

XX/XX/XXXX

Livello Retributivo: X

Società: CITL

Struttura/Funzione: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Unità: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Famiglia professionale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valutatore: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valutatore superiore: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsabile funzionale/
Altro Valutatore: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sede: ND

Data di assunzione
nel gruppo: XX.XX.XXXX

Matricola: XXXXX

Distaccato:

[Handwritten signatures and initials]

Performance & Leadership: VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

VALUTATO: XXXXXXXXXXXXX

VALUTATORE: XXXXXXXXXXXX

Percentuale complessiva raggiungimento
obiettivi individuali

XX,X %

TARGET

ALTO: > 66,6 %

MEDIO: ≤ 66,6 %, ≥ 33,3 %

BASSO: < 33,3 %

CONSUNTIVO

ALTO

MEDIO

BASSO

Commenti a cura del valutato:

Commenti a cura del valutatore:

Nota Valutatore
Superiore

a cura di:

data:

Nota Resp. Funz./

a cura di:

Altro valutatore

data:

Moh
Alch de R 23

PERFORMANCE & LEADERSHIP

Dati Personali

Modello di
Valutazione:

Performance & Leadership CITL

Anno _____

Cognome e Nome: LXXXXXXXX

Data di
Nascita:

XX/XX/XXXX

Livello Retributivo: X

Società: CITL

Struttura/Funzione: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Unità: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Famiglia professionale: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valutatore: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Valutatore superiore: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Responsabile funzionale/
Altro Valutatore: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sede: ND

Data di assunzione
nel gruppo: XX.XX.XXXX

Matricola: XXXXX

Distaccato:

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Performance & Leadership: VALUTAZIONE DELLA LEADERSHIP

VALUTATO: XXXXXXXX

VALUTATORE: XXXXXXXX

		Consuntivazione Pre-Calibration			Consuntivazione			
?	Amare la competizione	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Superare gli schemi consolidati	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Conseguire i risultati e far accadere le cose	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Agire velocemente, con decisione e tempestività	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Saper rendere le cose semplici	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

		PERSONE			PROPOSTE/EVENTUALI INTERVENTI			
		Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	Basso	
?	Guidare le persone, riconoscendo loro la capacità di agire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Assumersi le proprie responsabilità, promuovendo il valore della responsabilità	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Generare ottimismo, sapendo riconoscere i successi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Costruire team ad alte performance, sapendo individuare i talenti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?	Condividere le informazioni con trasparenza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
?		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Commenti a cura del valutatore:

Nota Valutatore
Superiore

a cura di:
data:

Nota Resp. Funz./
Altro valutatore

a cura di:
data:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Performance & Leadership: CALIBRATION

VALUTATO: XXXXXXXXXXXX

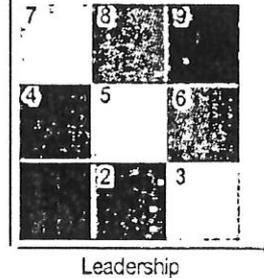
VALUTATORE: XXXXXXXXXXXX

Descrizione Evento: CALIBRATION DI FUNZIONE/STRUTTURA

Comitato di valutazione composto da:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA LEADERSHIP	
QUADRANTE	

Performance

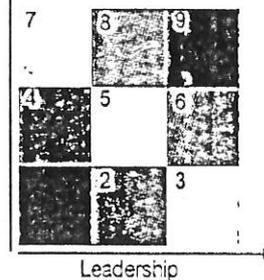


Descrizione Evento: CALIBRATION DI SOCIETA'

Comitato di valutazione composto da:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA LEADERSHIP	
QUADRANTE	

Performance

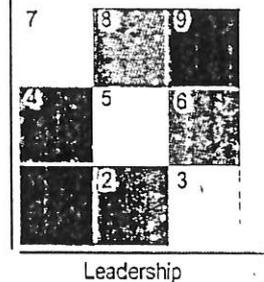


Descrizione Evento: MANAGEMENT REVIEW

Comitato di valutazione composto da:

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PERFORMANCE	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA LEADERSHIP	
QUADRANTE	

Performance



Commenti a cura del valutatore:

Mars

Nota Valutatore Superiore a cura di: _____ data: _____

Nota Resp. Funz./ Altro valutatore a cura di: _____ data: _____