

1

**ALLEGATO ALLA DELIBERA SULLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA
PROTOCOLLO D'INTESA**

Q.Gbruni.Giuseppina.Regolamenti Federcasa.Protocollo d'intesa

L'Acer di Ravenna, rappresentato dal **Presidente Dott.SERGIO FRATTINI** e il **Direttore Generale Dott.ssa MARIA ANNUNZIATA FABBRI** e le **Organizzazioni Territoriali CGIL FP, CISL FPS, UIL LP**, rappresentate da **Sig. ACTIS WALTER, Sig.ROBERTO BARONCELLI, e Sig.ALDO SOLOFRIZZO** congiuntamente alla **RSU ACER**, rappresentata dai
Rag.Giuseppina Bruni,
Dott.Giovanni Giuranna,
Geom.Silvano Marchini,
Dr.ssa Cristina Senni.

PREMESSO

Che ritengono le relazioni sindacali presupposto indispensabile e strategico per lo sviluppo e la crescita dell'azienda;
che primo obiettivo è rendere efficace l'azione dell'Azienda sul territorio per renderla un indispensabile strumento operativo delle Autonomie Locali per la realizzazione delle politiche abitative, così come riformate dalla Legge Regionale 8/8/2001 n.24, dal Regolamento applicativo e dagli accordi sottoscritti tra la regione Emilia/Romagna e le Organizzazioni Sindacali Confederali;
che secondo obiettivo è quello di fornire nuovi servizi a nuovi utenti;
che ritengono il **Personale Acer risorsa indispensabile, da valorizzare e incentivare**;
che intendono reciprocamente improntare i rapporti al massimo rispetto, alla massima correttezza e trasparenza;
pertanto l'informazione deve essere tempestiva, completa e non reticente;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti, fatte salve le materie riservate alla Contrattazione Nazionale, tramite la libera contrattazione pongono gli obiettivi che condividono e si prefiggono.

1 - L'Acer di Ravenna riconosce l'efficacia degli accordi sindacali sottoscritti come IACP, in applicazione del CCNL Autonomie Locali, per quanto riguarda diritti e libertà sindacali e le normative a favore del personale:

- buoni pasto
- permessi brevi
- permessi a recupero
- progressione economica all'interno della categoria

2 - Le parti si impegnano ad armonizzare le norme sopra elencate col C.C.N.L. Federcasa mediante Contratto Aziendale.

3 – L'Acer fornisce alle OO.SS. territoriali e alle RSU un programma triennale relativo all'impiego e al fabbisogno di personale, distinto per qualifica e profilo, e attua la consultazione in merito agli impieghi e alle assunzioni di personale dell'anno seguente.

4 – L'Acer fornisce alle OO.SS. territoriali e alle RSU i bilanci con l'incidenza del costo del personale e i verbali della Conferenza degli Enti, lo Statuto dell'Azienda, lo Statuto delle società alle quali intende conferire in via permanente o temporanea il personale Acer, e le disposizioni in materia di contabilità che hanno riflessi sul personale stesso.

5 – Sui seguenti argomenti, ricevuta l'informazione, le parti, anche a richiesta della RSU e delle OO.SS., attivano la consultazione:

- **bilanci consuntivi e preventivi dell'Azienda, e costi del personale.**
- **progetti d'attività, programmi di sviluppo, ristrutturazioni aziendali, acquisizioni, scorpori, costituzione di società,** progetti di collaborazione o di affidamento all'esterno di servizi e/o consulenze.
- **riorganizzazione dell'Azienda, organico conseguente,** i criteri di attribuzione delle responsabilità e di assegnazione del personale.
- **criteri e modo di attribuzione della retribuzione alla persona.**
- criteri per la mobilità interna ed esterna del personale.
- articolazione dell'orario di lavoro e di servizio.
- **formazione del fondo che andrà a costituire il premio di risultato (art.68 ccnl Federcasa).**
- composizione e valore del patrimonio di proprietà Acer e la consistenza del patrimonio gestito.
- consistenza e forme di accantonamento T.F.R.

I SIGNORI SUDDETTI SI SONO INCONTRATI NEI GIORNI 4 APRILE, 29 APRILE e 11 GIUGNO, 16 LUGLIO e 17 SETTEMBRE 2003 e dopo aver esaminato e discusso su

- assenze e permessi;
- buoni pasto
- periodi di riposo – festività e ferie
- lavoro straordinario
- indennità maneggio denaro
- trattamento di missione (trasferte),

FATTO SALVO QUANTO RIPORTATO SUL CONTRATTO FEDERCASA 2002/2005, LE PARTI HANNO CONCORDATO QUANTO SEGUE :

ASSENZE E PERMESSI

Revisione del 16 luglio 2003

C.C.N.L.FEDERCASA 2002/2005 ART.27

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

comma 3: Al lavoratore che ne faccia domanda l'azienda può, accordare per giustificati motivi, permessi o brevi congedi che andranno recuperati di norma entro 60 giorni, e/o compensati con il tempo eccedente già prestato nei 60 giorni precedenti. La concessione del permesso o breve congedo è comunque assicurata nel caso di visite mediche, analisi, terapie del dipendente e/o dei propri familiari.

BUONI PASTO

Revisione del 16 luglio 2003

C.C.N.L.FEDERCASA 2002/2005 Art.71 comma 3

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Ha diritto ad usufruire del buono pasto il personale effettivamente in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, che effettua i rientri pomeridiani nei seguenti casi:
 nelle giornate di martedì e giovedì secondo l'orario normale di lavoro (obbligatoria la pausa di almeno 30 minuti),
 nelle altre giornate per effettuare lavoro straordinario, purchè le ore effettivamente svolte nell'arco della giornata siano pari a ore 8 ivi compresa la pausa di 30 minuti.
 Si precisa che al personale in part.time verticale spetta il buono pasto in base all'orario concordato con l'Amministrazione.
 A decorrere dal 1° luglio 2003, si adegua il buono pasto ad Euro 10,90 per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato a seguito del recupero del tasso di inflazione al 31/12/2002.

L'importo di detto buono verrà automaticamente aggiornato annualmente, a partire dal 1° luglio 2004, con recupero della percentuale del tasso di inflazione al 31/12 dell'anno precedente.

PERIODI DI RIPOSO – FESTIVITA' E FERIE

Revisione del 16 luglio 2003

C.C.N.L.FEDERCASA Art.30

CONTRATTAZIONE DECENTRATA :

Si concorda il godimento delle ferie entro il 30 giugno dell'anno successivo, nel caso di comprovate esigenze di servizio;

SI CONCORDA DI CONSENTIRE IL GODIMENTO DELLE FERIE AD ORE PER 5 GIORNI, QUANTIFICATO IN 36 ORE.

A coloro che usufruiscono di una giornata di ferie nei giorni semifestivi del 14 agosto, 24 dicembre e 31 dicembre verrà decurtata mezza giornata.

UNA GIORNATA DI FERIE È PARI A SEI ORE, A COLORO CHE USUFRUISCONO DELLE FERIE SOLO NELLA MATTINATA O NEL POMERIGGIO DELLE GIORNATE CON I RIENTRI POMERIDIANI, VERRA' DECURTATO MEZZA GIORNATA.

INDENNITA' MANEGGIO DENARO

Revisione del 16 luglio 2003

C.C.N.L. FEDERCASA 2002/2005 - Art.71 comma 1

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

•Il titolare di cassa che maneggia denaro, con rischi a proprio carico, ha diritto ad una indennità pari al 5% della retribuzione individuale per i giorni di effettivo servizio, da corrispondere

mensilmente. Tale indennità è corrisposta, per le giornate di effettivo servizio, anche a chi sostituisce temporaneamente il titolare del servizio di cassa.

• Ai commessi che nello svolgimento delle proprie mansioni, ricevono, trasportano e restituiscono somme di denaro per conto dell'Azienda, è riconosciuta una indennità da erogarsi annualmente. Per gli anni 2002 (duemiladue) e 2003 (duemilatré) si quantifica in €uro 100,00 per ogni anno. Detta indennità sarà aggiornata annualmente a partire dal 01/01/2005,

LAVORO STRAORDINARIO

Revisione del 16 luglio 2003

C.C.N.L. FEDERCASA 2002/2005 ART. 26

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il lavoratore che effettua lavoro straordinario deve osservare la pausa di non meno 30 minuti da effettuare tra la fine della normale durata delle prestazioni e l'inizio della prestazione straordinaria.

Il lavoratore ha diritto ad usufruire del buono pasto, purchè le ore effettivamente svolte nell'arco dell'intera giornata siano pari a 8 ore, ivi compresa la pausa di 30 minuti.

Saranno computate ai fini del pagamento dello straordinario solo le frazioni di tempo pari a 30 minuti e suoi multipli.

TRATTAMENTO DI MISSIONE (TRASFERTE)

Revisione del 16 luglio 2003

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Il presente regolamento viene adottato in applicazione dell'art.70 C.C.N.L. FEDERCASA 2002/2005 "Trattamento di missione"

Definizione di trasferta

- 1) - Si considera trasferta quando un dipendente è comandato a prestare la propria attività presso una sede diversa da quella ordinaria di servizio;
- 2) - Non si considera trasferta il servizio che il dipendente, per le caratteristiche proprie della sua attività lavorativa, è tenuto a svolgere ordinariamente presso strutture esterne ad esempio sorveglianza cantieri, presenza presso sedi decentrate;
- 3) - Non è considerato trasferta il servizio prestato in località distanti meno di 10 Km. dalla sede ordinaria di servizio o dalla propria dimora abituale, con ciò deve intendersi l'indirizzo della propria residenza o del proprio alloggio temporaneo, il periodo di tempo non deve essere inferiore alle 4 ore;
- 4) - I dipendenti utilizzeranno in via prioritaria il mezzo fornito dall'Azienda. Qualora, previa autorizzazione del Responsabile, utilizzino il proprio mezzo, avranno diritto al rimborso chilometrico, oppure se utilizzano i mezzi pubblici, avranno diritto al rimborso del relativo biglietto.

Modalità di autorizzazione

5) - Il dipendente è tenuto a compilare in ogni sua parte l'apposita modulistica, con l'indicazione del giorno e dell'ora iniziale, deve sottoscriverla, e sottoporla all'autorizzazione del proprio Responsabile. (legge Regionale 20 marzo 1989 n.7).

Tale modulistica deve essere corredata delle eventuali fatture e/o ricevute fiscali di vitto, alloggio e/o altre spese vive e consegnata all'Ufficio Personale per la conseguente liquidazione.

6)- Il dipendente inviato in trasferta ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% delle spese presumibilmente necessarie per la trasferta stessa.

7) - Qualora il dipendente sia inviato in trasferta in località meno distante o raggiungibile più rapidamente dalla propria dimora abituale che dalla sede di servizio, oppure in luogo compreso fra la località sede di servizio e quella di dimora abituale, lo stesso può essere autorizzato a partire direttamente dalla propria abitazione.

Utilizzo mezzi di trasporto

1) Il dipendente in missione è tenuto, qualora non sia stato autorizzato ad usare il proprio mezzo, ad avvalersi del mezzo ordinario.

Per mezzo ordinario si intende :

- ferrovia
- altri mezzi di regolare servizio di linea (aereo, nave, mezzi di trasporto extraurbani)
- mezzi di trasporto dell'azienda.

Per mezzo straordinario si intende :

- i mezzi noleggiati
- i taxi
- il mezzo proprio dell'incaricato

L'autorizzazione all'uso del mezzo straordinario è subordinata alla sussistenza delle seguenti condizioni:

- quando esiste una convenienza economica
- quando esiste l'esigenza di raggiungere rapidamente il luogo di missione
- quando il luogo di missione non è servito da ferrovia, né da altri mezzi ordinari di linea

Rimborso spese

Al personale in trasferta spettano i seguenti rimborsi:

- il rimborso delle spese del biglietto per viaggi in treno, aereo, nave e mezzi di trasporto urbani, per la classe :
 - 1° o 2° classe per i viaggi in ferrovia
 - classe economica per i viaggi in aereo.
 - rimborso delle spese di taxi e per mezzi di trasporto urbani
 - rimborso delle spese per pedaggi autostradali, parcheggi o eventuale custodia del mezzo
 - indennità chilometrica con riferimento alle tariffe ACI, nel caso di utilizzo del mezzo proprio
 - rimborso delle spese per pasti nel limite di €uro 50,00 al giorno, in caso di trasferta di durata superiore a 12 ore, e nel limite di €uro 25,00 in caso di trasferta da 8 a 12 ore.
- Non sono rimborsate le spese per pasti consumati nella località sede di ordinario servizio, né nella località di abituale dimora.**
- rimborso spese di pernottamento in albergo fino a €uro 150,00 a notte per trasferte di durata superiore a 12 ore.
 - le spese non documentate es. biglietto autobus, taxi, parcheggio, pedaggio autostradale devono essere sottoscritte dal dipendente.
 - I rimborsi delle spese vive di viaggio possono avvenire solo dietro presentazione della documentazione.

- in caso di trasferte all'estero gli importi delle spese per rimborso pasti e rimborso spese di pernottamento sono incrementati del 30%.
- al personale di diversi livelli inviato in trasferta, al seguito e per collaborare con componenti del Consiglio di Amministrazione dell'azienda, spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per gli Amministratori.

Gli importi relativi ai rimborsi spese per pasti e per pernottamento vengono aggiornati annualmente a partire dal 1/1/2004, con recupero del tasso d'inflazione al 31/12 dell'anno precedente.

Compenso per lavoro straordinario

Al personale in trasferta spetta:

- compenso per lavoro straordinario, qualora l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga oltre il normale orario di lavoro previsto per la giornata.

Compenso per ore di viaggio

Le ore di viaggio non coincidenti con l'orario di lavoro, compreso l'eventuale periodo di attesa in caso di utilizzo di mezzi pubblici, sono compensate con una indennità commisurata alla retribuzione oraria non maggiorata. (art.70).

Dette ore possono essere recuperate a richiesta del dipendente.

Indennità di trasferta

Al personale in trasferta, oltre alla normale retribuzione, compete:

- indennità pari a €uro 0,86 orarie spetta al dipendente di qualunque livello

(da livello D a Q, con esclusione dei dirigenti),

inoltre va ricordato che compete purchè superiore alle 4 ore, e in località distanti più di 10 Km. dalla sede ordinaria di servizio o dalla propria dimora abituale).

Rientrano nel computo delle ore per conteggiare l'indennità di trasferta anche le ore occorrenti per il viaggio.

Le frazioni o ore superiori a 30 minuti sono computate ad ora intera, se inferiori a 30 minuti, sono trascurate.

L'indennità di trasferta cessa di essere corrisposta dopo 270 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.

Indennità Kilometrica

Al dipendente autorizzato ad utilizzare il proprio mezzo di trasporto (vedi utilizzo mezzi di trasporto) spetta l'indennità chilometrica come segue:

- riferimento alle tariffe ACI, con un unico valore chilometrico - riferito alla marca Fiat, ad una percorrenza annua di 10.000/15.000 km, ad una cilindrata media 1,4 / 1,6 cv, con alimentazione a benzina/catalitica. (art.70 comma 1.)

L'indennità chilometrica e i rimborsi documentati sono dovuti anche quando non matura il diritto all'indennità di trasferta.

PRESIDENTE ACER..... *Luigi Fatti*

DIRETTORE ACER..... *Antonio Accorci - Goll*

CGIL..... *Antonio*

CISL..... *Francesco Ruffini*

UIL..... *Antonio*

R.S.U..... *Antonio*

..... *Antonio*

..... *Antonio*

..... *Antonio*

.....