

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE VENIS SPA

Addì, 27 novembre 2017, presso la sede legale di Venis Spa, Palazzo Ziani San Marco 4934,

- la VENIS S.p.A., rappresentata dai sigg. Alessandra Poggiani, Direttore Generale, e Giampietro Santoro, Responsabile Risorse Umane;

e

- la R.S.U. aziendale, rappresentata dai sigg. Carmelo Cacciatore, Gianluca Mura e Lorenzo Luxardi, assistiti dalle OO.SS. FIOM CGIL e FIM CISL rappresentate rispettivamente dal sig. Antonio Silvestri e dal sig. Matteo Masiero;

in coerenza con quanto indicato nel vigente C.C.N.L. Addetti all'Industria Metalmeccanica Privata e all'installazione di Impianti, si sono incontrate ed hanno concordato e sottoscritto il presente accordo aziendale.

Premesso che

- l'accordo integrativo aziendale sottoscritto in data 14 maggio 2009, è scaduto il 31 dicembre 2012 ed è in proroga dal 1 gennaio 2013;
- l'evoluzione e lo sviluppo della società Venis nell'ultimo quinquennio presenta obiettivi più sfidanti che devono essere contemplati nel rinnovo dell'integrativo aziendale secondo una logica di contenimento dei costi;
- le recenti novazioni del C.C.N.L. Addetti all'Industria Metalmeccanica Privata impongono l'adeguamento dell'integrativo aziendale
- Azienda e Rappresentanze dei lavoratori confermano la necessità di proseguire sulla strada del reciproco riconoscimento rafforzando un sistema di relazioni che può svolgere un ruolo fondamentale nella costruzione di un clima di reale condivisione e partecipazione dei lavoratori, in grado di rafforzare sempre più il ruolo dell'Azienda come "sistema operativo" della Città di Venezia e in prospettiva della Città Metropolitana, nei prossimi anni.

Su questa base, le parti concordano la sottoscrizione del presente Accordo Integrativo Aziendale.

1) RELAZIONI SINDACALI

L'Azienda s'impegna a costruire progressivamente un sistema di relazioni finalizzato all'individuazione di forme partecipative in grado di coinvolgere i lavoratori nell'organizzazione del lavoro, a partire dalla definizione di incontri periodici, a cadenza almeno trimestrale, nei quali l'Azienda si impegna a fornire preventivamente informazioni e ad intraprende tavoli di confronto con la RSU in merito a:

- obiettivi assegnati dal Comune di Venezia e relative strategie aziendali;
- interventi nell'organizzazione del lavoro, nell'articolazione degli orari e nelle modalità delle prestazioni;
- interventi di razionalizzazione per il miglioramento dell'efficienza aziendale;
- programmazione e definizione dei piani formativi;
- telelavoro e part-time;
- turni e reperibilità.

Nel riconoscere il valore della partecipazione dei lavoratori alla vita aziendale, l'Azienda s'impegna a presentare ogni anno alla RSU copia del bilancio, non appena approvato dagli organi sociali, contenente uno specifico riferimento agli indicatori del Premio di Risultato.

2) CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO E ORGANICI

Si concorda che il contratto di lavoro a tempo indeterminato costituisce la norma delle tipologie contrattuali presenti in Azienda.

Qualora tuttavia fosse necessario ricorrere a tipologie contrattuali diverse e alternative al contratto di lavoro a tempo indeterminato, o a mobilità del personale infragruppo (come da delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale del 01/08/2014 n. 65) sia in ingresso che in uscita, l'Azienda provvederà ad informare la RSU motivandone le ragioni ed informando in ordine alla loro quantità e alle modalità di gestione.

3) INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

Per quanto concerne i processi di verifica e attestazione in termini di inquadramento da parte dell'Azienda della crescita professionale acquisita dai singoli dipendenti, si ritiene necessario procedere in maniera concordata alla definizione di un quadro di riferimento certo che consenta ai lavoratori di contare su una chiara ed oggettiva scala di progressione professionale dove siano puntualmente delineate le tappe della carriera personale di ogni singolo lavoratore.

A tal fine si concorda la costituzione di un tavolo di confronto permanente tra Azienda e RSU che, a scadenze temporali definite, consenta alle parti di procedere alla verifica e all'inventario delle professionalità presenti, secondo parametri preventivamente concordati tra le parti, così da offrire prospettive di crescita e valorizzazione professionale basate su criteri di merito e trasparenza.

4) DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'esperienza e le professionalità acquisite negli anni dai singoli lavoratori sono un patrimonio non solo personale, ma costituiscono una risorsa indispensabile per l'Azienda stessa.

Fermo restando quanto stabilito dal CCNL di categoria e dalla normativa in materia di diritto allo studio e alla formazione professionale, l'Azienda predispone annualmente un piano della formazione, di cui verrà

preventivamente informata la RSU, che verrà inoltre preventivamente consultata prima dell'esecuzione del piano, e si impegna a valutare le richieste di utilizzo di permessi per frequentare corsi formativi esterni, dando la priorità a quelle tipologie di corsi che abbiano ricadute di interesse per l'Azienda stessa. L'Azienda s'impegna anche ad utilizzare a fini formativi per il proprio personale dipendente l'intero importo dalla stessa versato a Fondimpresa.

5) STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE MENSILE

La struttura retributiva è costituita dai seguenti elementi mensili per 13 mensilità:

1. retribuzione contrattuale base (Minimo retributivo);
2. aumenti periodici di anzianità;
3. aumenti periodici di anzianità 50%;
4. indennità di funzione;
5. superminimo collettivo;
6. superminimo individuale.

Per quanto concerne gli elementi retributivi di cui ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) si fa espresso rinvio agli importi e alle modalità di determinazione fissati dal vigente CCNL.

Il superminimo collettivo di categoria è confermato nei valori riportati nella seguente tabella:

LIVELLO	“Superminimo collettivo di categoria” Importo lordo mensile
8° livello Quadro	197,00
7° livello	181,00
6° livello	164,00
5° Livello Superiore	148,00
5° livello	132,00
4° livello	118,00
3° livello super	105,00
3° livello	105,00

Gli aumenti dei minimi contrattuali previsti dal CCNL non assorbiranno il superminimo individuale.

6) PREMIO DI RISULTATO

Si conferma il sistema di incentivazione fondato sul Premio di Risultato come istituto idoneo a realizzare, sul piano retributivo, una adeguata commisurazione ai risultati conseguiti dall'azienda e, nel contempo a valorizzare il contributo del personale al raggiungimento degli obiettivi di efficienza, produttività, redditività e qualità.

6.1 Caratteri generali

Il riconoscimento del Premio di risultato è subordinato al raggiungimento di uno o più obiettivi strategici, con le modalità previste dal vigente CCNL, che faranno specifico riferimento agli obiettivi gestionali che l'ente controllante, Comune di Venezia, comunicherà annualmente a Venis a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e che saranno oggetto di verifica periodica e consuntivazione da parte della direzione aziendale.

Il premio, per l'intero ammontare, non sarà riconosciuto e liquidato qualora non fosse raggiunto l'obiettivo aziendale del pareggio di bilancio.

Gli importi lordi annui del Premio di Risultato, parametrati per categoria contrattuale, rimangono invariati e riportati nella seguente tabella:

LIVELLO	“Premio di Risultato” Importo annuo lordo
8° livello Quadri	2.448,00
7° livello	2.448,00
6° livello	2.172,00
5° livello superiore	1.968,00
5° livello	1.788,00
4° livello	1.620,00
3° livello super	1.536,00
3° livello	1.536,00

Le parti si impegnano ad una ricognizione annuale dei meccanismi premianti dell'attuale PdR ed a una eventuale ridefinizione delle forme e delle modalità distributive dello stesso, anche alla luce del premio incentivante aziendale, così che a fronte di programmi e obiettivi preventivamente concordati tra le parti legati ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, si renda possibile destinare ai lavoratori quote di retribuzione aggiuntive, anche alla luce di quanto previsto dal rinnovo del CCNL.

Le parti si danno atto che il premio definito ha caratteristiche tali che permettono l'applicazione delle agevolazioni contributive e fiscali previste dalle leggi in vigore.

Le parti concordano che i lavoratori dipendenti avranno facoltà di convertire il PdR in beni e servizi di welfare aziendale secondo le condizioni da definire tra le parti, in coerenza con quanto previsto dal rinnovo del CCNL.

6.2 Modalità di erogazione

Il Premio di Risultato sarà calcolato con riferimento alla categoria in cui ciascun lavoratore risulta inquadrato alla data del 31 dicembre dell'anno cui il Premio si riferisce.

Avrà titolo alla corresponsione del Premio di Risultato ciascun lavoratore sulla base di tante quote mensili per quanti sono i mesi di effettivo servizio nell'anno di riferimento.

Avrà titolo alla corresponsione del Premio di Risultato ciascun lavoratore interessato in forza alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento sulla base di tante quote mensili per quanti sono i mesi di effettivo servizio nell'anno di riferimento.

A tali fini sarà considerato mese intero la frazione di mese superiore ai 15 giorni.

Le assenze per aspettativa non retribuita, assenze ingiustificate, permessi non retribuiti, nonché in generale ogni altra assenza non retribuita determineranno una riduzione del Premio, in misura proporzionale alle assenze medesime. Tale riduzione sarà calcolata in termini percentuali con riferimento al rapporto: sommatoria delle giornate di assenza sopra riportate/giorni teorici anno lavorabili

L'importo maturato a titolo di Premio di Risultato per l'anno di riferimento verrà corrisposto, di norma, nel corso del mese di giugno dell'anno successivo.

I lavoratori che, per qualsiasi causa, abbiano cessato il rapporto di lavoro nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio dell'anno di erogazione del Premio ed il momento di effettiva erogazione del medesimo, riceveranno comunque il relativo importo a titolo di emolumento arretrato.

Le parti si danno atto che l'importo del Premio di Risultato è comprensivo dell'incidenza su tutti gli istituti di retribuzione diretta ed indiretta e non concorre a formare la retribuzione utile per il calcolo delle maggiorazioni per lavoro notturno, straordinario e festivo, con o senza riposo compensativo.

7) ORARIO DI LAVORO, LAVORO STRAORDINARIO, FERIE, FESTIVITA', TELELAVORO, ASSENZE E PERMESSI.

7.1 Orario di lavoro

Entrata - Uscita

L'orario settimanale viene stabilito in 37 ore e 55 minuti, pari a 7 ore e 35 minuti giornalieri.

Per il personale non turnista, che non presti l'attività fuori sede, viene stabilita una "flessibilità in ingresso", fatte salve le esigenze aziendali, tra le ore 8.00 alle ore 9.30 con conseguente slittamento dell'orario di uscita - trascorso l'orario di lavoro giornaliero e l'intervallo mensa - in funzione dell'ora di effettivo ingresso.

Si conviene che il personale turnista e il personale che svolge attività con orario definito, per ritardi dell'orario di ingresso non superiori a 10' al giorno, recuperi gli stessi nella medesima giornata, con conseguente slittamento dell'orario di uscita.

Resta comunque salva la facoltà dell'Azienda, in presenza di specifiche esigenze organizzative e/o produttive aziendali o di reparto, di modificare la "flessibilità in ingresso", come sopra definita, previa comunicazione alla RSU.

Pausa mensa

La durata minima della pausa mensa per il personale non turnista è fissata in 45 minuti, da usufruirsi nell'intervallo tra le 13.00 e le 15.30.

L'intervallo meridiano sarà osservato adempiendo alle formalità prescritte per il controllo delle presenze.

Le pause non effettuate e le entrate anticipate rispetto all'intervallo minimo mensa sono computate per intero come pausa mensa; eventuali deroghe per motivi produttivi devono essere autorizzati dalla Direzione Aziendale. Le pause superiori ai 45 minuti vengono computate in base all'effettiva durata.

Permessi annui retribuiti

Fermo restando che la durata dell'orario normale settimanale, come disciplinata dal vigente CCNL, è di 40 ore, vengono riconosciute a tutti i lavoratori i seguenti permessi annui retribuiti:

- 72 ore annue già riconosciute a titolo di riduzione d'orario dal precedente CCNL;
- 28 ore annue derivanti da riduzioni d'orario aziendali preesistenti;
- 32 ore annue in sostituzione delle festività abolite.

I Permessi Annui Retribuiti come sopra richiamati, verranno pertanto fruiti come segue:

- 100 ore saranno fruiti sotto forma di riduzione giornaliera dell'orario di lavoro: 25 minuti giornalieri in caso di ripartizione dell'attività lavorativa su 5 giornate. Pertanto l'orario settimanale è stabilito in 37 ore e 55 minuti, pari a 7 ore e 35 minuti giornalieri.

- 32 ore fruibili sotto forma di P.A.R. (permessi annui retribuiti) il cui utilizzo viene regolamentato dalle norme previste dal vigente CCNL.

Si conviene inoltre che le 28 ore annue di riduzioni d'orario derivanti da regolamenti preesistenti devono intendersi assorbibili da future riduzioni d'orario o permessi retribuiti previsti da rinnovi contrattuali o da disposizioni legislative in materia. Eventuali deroghe potranno essere oggetto di accordi tra le parti.

7.2 Lavoro straordinario

E' considerato lavoro straordinario quello regolarmente autorizzato ed eseguito dopo l'orario giornaliero (8 ore) – ovvero inteso senza l'applicazione dei permessi annui retribuiti - fissato in applicazione del vigente CCNL, salve le deroghe e le eccezioni di legge.

L'eventuale prestazione di lavoro straordinario deve obbligatoriamente essere preventivamente comunicata e autorizzata dal responsabile. Entro 2 giorni lavorativi la prestazione deve essere consuntivata tramite l'apposita funzione prevista nella intranet aziendale.

La prestazione di lavoro straordinario liquidabile deve essere di almeno 30 minuti.

Prestazioni di lavoro straordinario superiori a 30 minuti verranno liquidate a successivi intervalli di tempo di 15 minuti.

7.3 Ferie

In merito alla disciplina si rimanda a quanto stabilito dal vigente CCNL.

A inizio di ciascun anno, secondo le tempistiche che saranno comunicate dalla Direzione aziendale, dovrà essere concordato con il proprio Responsabile il Piano Ferie per l'anno in corso. L'Azienda ha facoltà di individuare e fissare nell'arco dell'anno alcune giornate di chiusura aziendale (ferie collettive), in coerenza con le chiusure dei propri Clienti.

Nella definizione del Piano Ferie Annuale è obbligatorio esaurire le ferie pregresse (anni precedenti). Per le ferie dell'anno corrente è possibile maturare un residuo (Ferie, PAR) di non oltre 10 giornate al 31 dicembre di ogni anno.

Norme transitorie per il personale in forza al 18/12/2000

Con riferimento a quanto stabilito all'art. 6.3 dell'Accordo Integrativo del 18/12/2000 e relativo allegato, per il personale in forza alla stessa data, si mantengono le medesime condizioni.

7.4 Festività

Salvo quanto previsto dal vigente CCNL, le parti convengono che, nel corso di ogni anno solare, le festività eventualmente cadenti di sabato o domenica saranno convertite dal lavoratore in "ferie aggiuntive", ed in tal caso usufruite dal lavoratore stesso entro il 31 dicembre dell'anno solare di riferimento. Potrà essere convertita in ferie anche la festività del 4 novembre, che convenzionalmente viene fatta coincidere con la prima domenica di novembre. Nel caso di mancata fruizione delle giornate di "ferie aggiuntive" entro l'anno solare di riferimento, le stesse saranno retribuite con la retribuzione in atto al termine dello stesso anno e con la prima retribuzione utile.

La festività del Santo Patrono del Comune di Venezia, 25 aprile - S. Marco viene convenzionalmente spostata al 21 novembre in occasione della ricorrenza della Madonna della Salute.

7.5 Telelavoro

L'Azienda si rende disponibile a valutare eventuali richieste di "telelavoro" compatibilmente con le esigenze organizzative e/o produttive aziendali o di reparto. Tali richieste dovranno comunque avere carattere "temporaneo" e revisionabile, secondo le esigenze dell'Azienda.

7.6 Assenze per malattia

Si conferma che, fermo restando quanto previsto dalla legislazione in materia e dal vigente CCNL, non è richiesto il certificato medico per malattie di durata pari o inferiore ad un giorno, purché lo stesso non sia contiguo a giornate non lavorative.

In ogni caso il dipendente è obbligato a informare tempestivamente la Segreteria di Direzione e il proprio Responsabile del settore di appartenenza, e, al rientro, compilare il modulo previsto.

La società si riserva comunque, in situazioni particolari che potrebbero determinarsi, di richiedere la certificazione medica giustificativa anche per assenza di durata pari o inferiori a un giorno.

7.7 Permessi per nascita figli

In aggiunta ai permessi previsti dal CCNL (donazione sangue, permessi studio, congedi per gravi problemi familiari o lutto, ecc.) è previsto un permesso retribuito di una giornata in caso di "Nascita Figli" da usufruire nei giorni immediatamente successivi all'evento.

7.8 Permessi per visite mediche specialistiche del lavoratore e visite pediatriche figli

Il personale, in presenza di debita documentazione da presentarsi all'Azienda, può nell'arco di ogni anno solare usufruire di 50 ore di permessi retribuiti aggiuntivi a quelli contrattualmente previsti, esclusivamente per le seguenti documentate motivazioni:

- Visite mediche pediatriche e day-hospital per figli minori di anni 14;
- Visite mediche specialistiche per sé stessi o figli minori di anni 14.

7.9 Permessi per eventi e cause particolari

In aggiunta a quanto previsto dal vigente CCNL, al personale Venis viene concesso 1 (uno) giorno di permesso retribuito all'anno in caso di decesso di affini entro il 1° grado.

Per fruire del permesso il lavoratore è tenuto a preavvertire la Segreteria di Direzione e il proprio Responsabile, nonché a documentare con la relativa certificazione o con dichiarazione sostitutiva auto-certificata l'evento e il giorno nel quale sarà utilizzato il permesso, che deve essere utilizzato entro 10 giorni dal decesso.

7.10 Compensazione/Recupero carenze di orario

Il dipendente può compensare/conguagliare gli eventuali 29 minuti di minore presenza al lavoro fruiti in uscita con gli eventuali esuberanti di orario prestatati nel corso del medesimo mese lavorativo.

I permessi a recupero per minore presenza oltre i 29 minuti (REC050) potranno essere concessi esclusivamente ad esaurimento del monte ferie dell'anno precedente. La fruizione dei Permessi REC050 è consentita per un massimo di 2 ore giornaliere e per un massimo mensile di 6 ore. Il recupero deve avvenire a posteriori nell'arco dello stesso mese e non deve essere inferiore a 1 ora giornaliera.

8. SPESE DI TRASPORTO, TRASFERTE E SERVIZIO FUORI SEDE

8.1 Norme generali

Sono considerate spese di trasferta (spese di viaggio, vitto e alloggio) quelle spese sostenute dai dipendenti per conto dell'azienda per il raggiungimento e la permanenza nella località di trasferta e per il rientro alla abituale sede di lavoro.

8.2 Durata delle trasferte

Agli effetti della loro durata, le trasferte sono distinte in:

- trasferte giornaliere;
- trasferte plurigiornaliere (si intendono quelle in cui si effettuano uno o più pernottamenti);
- trasferte di lungo periodo (si intendono quelle di durata superiore al mese).

8.3 Mezzi di trasporto

La scelta dei mezzi di trasporto deve essere definita dal Dirigente Responsabile che autorizza la trasferta, avendo cura di ottimizzare costi e tempi attraverso l'esame di:

- destinazione prevista per la missione;
- costo del viaggio;
- tipologia dell'itinerario;
- tempo necessario.

Con riferimento a quanto sopra ci si può avvalere dei mezzi secondo le priorità di seguito indicate:

Aereo: classe turistica;

Treno: 2a classe + eventuali supplementi (viaggi diurni),
vagone letto singolo speciale (viaggi notturni);

Altri mezzi pubblici urbani ed extra urbani (pullman, autobus, ecc.):

rimborso del biglietto;

Taxi:

limitato ai soli spostamenti iniziali e terminali del viaggio di trasferimento (cioè da casa/ufficio fino all'aeroporto o stazione e viceversa) quando costituisca l'unico mezzo disponibile o particolari motivi di disagio o di urgenza lo richiedano, previa esplicita autorizzazione;

Autovetture a noleggio:

in casi eccezionali (sciopero mezzi di trasporto, cancellazione voli, particolari motivi di disagio o di urgenza) e se il rinvio del viaggio può provocare gravi pregiudizi alla missione, previa esplicita autorizzazione del dirigente responsabile;

Autovettura personale

quando particolari motivi di disagio o urgenza lo richiedano, il dirigente responsabile può autorizzare, ai soli fini del rimborso chilometrico, l'utilizzazione della autovettura personale per viaggi di trasferimento fuori sede. L'uso della propria autovettura è altresì consentito per il raggiungimento dell'aeroporto. In tale ipotesi il dipendente può richiedere il rimborso delle spese di sosta per un massimo di cinque giorni consecutivi e quello chilometrico dalla sede di lavoro. L'interessato dichiarerà di esonerare la società da ogni responsabilità verso terzi e per i danni alla persona o alle cose, in conseguenza dell'uso dell'autovettura.

Tutte le spese sopra citate devono essere debitamente e precisamente documentate.

8.4 Tempi di viaggio

Per tempi di viaggio s'intendono le ore necessarie per raggiungere la località di destinazione e viceversa, utilizzando il mezzo di locomozione più rapido.

Al personale sarà riconosciuto un importo forfetario di Euro 20,00 lorde per missioni fuori dal comune nelle province di Padova e Treviso e un importo forfetario di Euro 30,00 lorde per ogni trasferta sulla restante parte del territorio nazionale, qualora la trasferta comporti un impegno complessivo di almeno 8 ore (inclusi i tempi di spostamento), comprensivo della normale prestazione.

Nessuna indennità sarà erogata per missioni svolte all'interno della Città Metropolitana di Venezia.

Detti importi sono da intendersi comprensivi dell'incidenza su tutti gli istituti di retribuzione diretta, indiretta e differita, e avranno validità per tutta la durata dell'Accordo Aziendale.

8.5 Rientri in sede

Viene garantito un rientro settimanale alla propria sede di lavoro per le trasferte sul territorio nazionale, con esclusione di quelle di lungo periodo.

Il personale che si trovi in trasferta nel giorno immediatamente precedente ad una o massimo due giornate consecutive fra festività settimanali, domeniche o sabati non lavorati e che debba continuare la trasferta nella prima giornata lavorativa immediatamente successiva, può in alternativa al rientro in sede e successivo ritorno, secondo la normativa in atto, prolungare la permanenza in loco previa autorizzazione del Dirigente Responsabile.

8.6 Rimborsi di spesa

Trattamento per trasferte nell'ambito della Città Metropolitana di Venezia e nelle province di Padova e Treviso

Sono previsti i seguenti rimborsi:

Viaggi: qualora per gli spostamenti venga autorizzato l'utilizzo dell'autovettura propria, la tariffa per il rimborso chilometrico applicabile sarà quella definita al successivo punto 8.9 del presente accordo. Qualora invece venga utilizzato il mezzo pubblico, verrà rimborsato il costo del biglietto, come stabilito al precedente punto 8.3 del presente accordo.

Vitto: qualora non vi sia la possibilità di rientrare in sede per il pasto meridiano, verrà rimborsato il pasto documentato fino a Euro 10,33. Ciò vale anche per il pasto serale nell'ipotesi che la trasferta si prolunghi oltre al limite temporale prefissato al successivo punto 8.7 del presente accordo, nella quale viene determinato l'orario che dà diritto al rimborso delle spese per tale evento.

Trattamento per trasferte in località diverse dalla Città Metropolitana di Venezia, province di Padova e Treviso

Nell'ambito dell'intera trasferta il dipendente potrà richiedere il rimborso a piè di lista per:

- Pasto meridiano - entro un massimale di Euro 20,00;
- Pasto serale - entro un massimale di Euro 40,00;
- Altre spese documentate - entro un massimale di Euro 15,00 per ciascuna giornata di trasferta.

Gli alberghi saranno prenotati dalla Segreteria di Direzione della Società.

Gli importi erogati a rimborso delle spese di vitto e/o alloggio, o a titolo di spese non documentabili, non fanno parte della retribuzione a nessun effetto di contratto collettivo o individuale di lavoro.

8.7 Determinazione degli orari che danno diritto al rimborso delle spese in regime di piè di lista o forfait

Si ha diritto:

- al pasto meridiano se il dipendente si trova in trasferta oltre le ore 13.00;
- al pasto serale se il dipendente si trova in trasferta oltre le ore 20.00;
- al pernottamento se il dipendente si trova in trasferta oltre le ore 21.00.

8.8 Trasferte di lungo periodo

Il trattamento sarà definito di volta in volta in funzione del luogo e durata della trasferta, garantendo un trattamento adeguato sia per il soggiorno, sia per i viaggi.

L'Azienda informerà la R.S.U. in merito ai nominativi del personale interessato a trasferte di lungo periodo.

8.9 Rimborsi chilometrici

Qualora per gli spostamenti per ragioni di servizio venga autorizzato l'utilizzo dell'autovettura propria, la tariffa per il rimborso chilometrico applicabile sarà pari, per l'anno 2017, a Euro 0,4440 al chilometro indipendentemente dal modello/cilindrata dell'automobile utilizzata, in coerenza con l'auto di riferimento FIAT Tipo 5 Porte delle tabelle ACI vigenti.

Le parti convengono che, con decorrenza annuale (1 gennaio di ogni anno), la tariffa del rimborso chilometrico di cui al paragrafo precedente sia rivalutata sulla base della tabella ACI per l'auto di riferimento.

8.10 Abbonamento ai trasporti pubblici

L'azienda, nello spirito di incentivare l'uso dei mezzi pubblici, acquisterà per conto dei dipendenti che ne facciano richiesta l'abbonamento annuale per l'uso dei mezzi pubblici (autobus, vaporetti e treni). Il relativo importo sarà trattenuto al dipendente in 12 rate sulla retribuzione mensile.

9) RINNOVO DEGLI ACCORDI PER PRESTAZIONI EXTRA CONTRATTUALI

A forfettario recupero della vacanza di integrativo dal 2009 al 2017, fermo quanto previsto dagli accordi specifici per le attività a turni, reperibilità ed assistenza tecnica al sistema di votazione elettronica del Consiglio Comunale e Municipalità, si conviene di ridefinire le indennità nella misura di seguito riportata:

INDENNITA' DI REPERIBILITA'

Giornate feriali (sabato incluso)	Importo lordo
Fino a 4 ore di reperibilità giornaliera	Euro 8,40
Fino a 12 ore di reperibilità giornaliera	Euro 14,40
Fino a 16 ore di reperibilità giornaliera	Euro 24,00
Fino a 24 ore di reperibilità giornaliera	Euro 32,40
Giornate festive	Importo lordo
Fino a 4 ore di reperibilità giornaliera	Euro 10,80
Fino a 12 ore di reperibilità giornaliera	Euro 18,00
Fino a 16 ore di reperibilità giornaliera	Euro 30,00
Fino a 24 ore di reperibilità giornaliera	Euro 42,00

INDENNITA' DI TURNO

	Importo lordo
Dal Lunedì al Sabato	Euro 7,50
Notturmo e festivo	Euro 10,80
Sia notturno che festivo	Euro 14,40

**INDENNITA' DI ASSISTENZA TECNICA AL SISTEMA DI VOTAZIONE
ELETTRONICA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

	Importo lordo
Servizio concluso entro le ore 24:00	Euro 24,80
Servizio concluso oltre le ore 24:00	Euro 49,60

Le parti convengono che, con decorrenza annuale (gennaio di ogni anno), tali indennità siano rivalutate sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

10) RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Nell'ambito dei progetti attivati dall'Azienda e dei relativi approvvigionamenti è necessario individuare di volta in volta la figura del Responsabile del Procedimento. Tale ruolo sarà ricoperto di norma da personale inquadrato nella 7^a o 8^a categoria, salvo diversi accordi individuali con i dipendenti inquadrati nella 6^a categoria, nell'ambito di un percorso di crescita professionale.

11) MENSA AZIENDALE

Le parti convengono che il servizio mensa sia erogato entro un massimale di Euro 10,33 per pasto, e in caso di mancata fruizione del pasto mensa, non sia previsto alcun altro trattamento sostitutivo.

Per ogni pasto consumato sarà trattenuto al dipendente un importo di Euro 0,26.

12) ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA E ASSICURAZIONE INFORTUNI EXTRAPROFESSIONALI

In coerenza con quanto previsto dal CCNL, le parti convengono che ai dipendenti Venis sia concessa, per tutta la durata dell'accordo Integrativo Aziendale, la possibilità di aderire alternativamente a una delle seguenti forme di assistenza sanitaria integrativa:

- a. Mètasalute – Fondo Sanitario Lavoratori Metalmeccanici
- b. FasiOpen – Fondo Aperto di Assistenza Sanitaria Integrativa;

il diritto all'iscrizione al fondo di assistenza sanitaria e la contribuzione a carico di Venis, per entrambe le forme di assistenza sanitaria integrativa viene stabilita dalla contrattazione nazionale.

A completamento del sistema di welfare aziendale, per tutto il personale dipendente in forza, Venis continuerà a mantenere attiva la polizza per Infortuni extraprofessionali in essere alle condizioni già vigenti.

13) CIRCOLO RICREATIVO AZIENDALE LAVORATORI (CRAL)

Per le attività del CRAL, l'Azienda contribuisce con un importo mensile di Euro 6,00 per ciascun dipendente in forza, importo che sarà versato sul conto corrente intestato al CRAL Venis con cadenza mensile.

14) DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo entra in vigore dalla sottoscrizione, fatte salve diverse decorrenze ivi espressamente stabilite, ed ha durata triennale per gli anni 2017-2019 e rimarrà comunque in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo tra le parti.

Per quanto non disciplinato ed espressamente indicato si rimanda al CCNL vigente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Venezia, 27/11/2017

VENIS S.P.A.

ALESSANDRA POGGIANI

GIAMPIETRO SANTORO

RSU Venis Spa

CARMELO CACCIATORE

GIANLUCA MURA

LORENZO LUXARDI

MATTEO MASIERO
(FIM CISL)

ANTONIO SILVESTRI
(FIOM CGIL)