

VERBALE DI ACCORDO

In data 7 Ottobre 2022, presso la Sede di S.I.PRO. Agenzia Provinciale per lo Sviluppo S.P.A, sita in Ferrara, via Benedetto Cairoli n. 13

tra

la Società **SIPRO SpA**, rappresentata dall'Amministratore Unico avv. Stefano di Brindisi, assistita da Confindustria Emilia Area Centro con il Dott. Tommaso Cusin, di seguito denominata anche "l'azienda";

e

le maestranze aziendali, assistite e rappresentate dalla **FILCAMS-CGIL di Ferrara** con il sig. Mauro Cavazzini; di seguito congiuntamente denominate anche "le parti"

si è stipulato e sottoscritto il seguente **Rinnovo del Contratto Collettivo Integrativo Aziendale (CCIA)** che si applica a tutti i lavoratori/lavoratrici aventi le qualifiche di legge di Operaio/a, impiegato/a e Quadri, in forza all'azienda (ad esclusione dei Dirigenti, se presenti) in forza all'azienda.

1. Orario di lavoro

L'orario di lavoro è fissato in 40 ore settimanali, da svolgersi dal lunedì al venerdì. Per il computo delle 40 ore concorrono, oltre alle ore effettivamente lavorate, i permessi (retribuiti o non retribuiti), le ferie, la malattia o altri istituti/casi assimilati.

L'orario di lavoro si articola come segue:

dalle ore 9,00 alle ore 17,00 con una flessibilità oraria dalle 8,30 alle 9,30. L'arrivo dopo l'orario di apertura dell'ufficio viene di norma compensato con uno slittamento corrispondente dell'uscita, da prestarsi nella medesima giornata. L'ufficio di segreteria è responsabile della puntuale apertura e del funzionamento dell'ufficio a partire dalle ore 9, anche attraverso una adeguata programmazione di ferie e permessi. I dipendenti assicurano la loro presenza in caso di eccezionali impegni di lavoro oltre il normale orario di apertura degli uffici.

2. Pause giornaliere

Qualora l'orario giornaliero ecceda le sei ore di lavoro continuato, il lavoratore ha diritto ad una pausa per il pranzo di circa 20 minuti che, nel caso il pranzo venga consumato all'interno dell'azienda, verrà equiparata a presenza.

3. Rilevazione delle presenze

Ai fini del controllo della presenza l'azienda adotta sia un libro firma che un marcatempo. Entrambi debbono essere compilati/timbrati indicando l'ora di ingresso, l'ora di uscita e i permessi fruiti.

Il personale che svolge attività di sportello presso i comuni deve compilare appositi fogli presenza con indicato giorno dello sportello, data di inizio e fine attività e controfirmato dal funzionario comunale.

In tutti i casi di uscita anticipata dal lavoro il personale deve indicare in modo dettagliato sul foglio presenze il motivo dell'uscita.

4. Lavoro straordinario

Ai lavoratori ai quali non è assegnata una indennità per il non limite di orario, viene riconosciuto come lavoro straordinario, inteso come le ore eccedenti il normale orario giornaliero, anche quello svolto fuori sede. **L'effettuazione del lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del coordinatore degli uffici, e dovrà essere opportunamente motivata.** Il lavoratore può usufruire, in luogo della retribuzione delle ore straordinarie lavorate, di periodi di riposo compensativo, entro il mese successivo a quello in cui lo straordinario è stato prestato. Viene retribuito o compensato solo lo straordinario eccedente i trenta minuti o i multipli di 30.

5. Ferie

In recepimento del vigente CCNL applicato dall'azienda, il periodo di ferie annuali retribuito è fissato in 26 giorni lavorativi e, a tal fine, la settimana lavorativa è considerata di 6 giorni (quindi per ogni giornata di assenza verranno trattenute 1,2 giornate di ferie).

Il lavoratore, in accordo con l'azienda, può fissare i periodi di ferie nell'arco dell'intero anno a fronte di autorizzazione di cui al successivo art. 7.

La programmazione feriale terrà conto, oltre ai carichi di lavoro tipici dell'azienda, anche della funzionalità degli uffici, che dovrà essere sempre garantita.

L'azienda stabilirà i periodi di chiusura collettiva di due settimane all'anno (generalmente posti a metà agosto e a Natale) di norma entro il mese di maggio di ogni anno.

6. Permessi retribuiti

I permessi retribuiti di cui all'art.146 capo III del CCNL, pari a 56 ore a cui vanno aggiunte 32 ore per ex festività, per un totale di 88 ore, possono essere fruiti, in accordo con l'Azienda, sia a singole ore che a giorni interi, anche consecutivi. **L'azienda, quale condizione di miglior favore, non darà applicazione a quanto previsto in materia dall'art. 146 del CCNL, garantendo la fruizione di detti permessi anche ai neoassunti.**

7. Procedura di richiesta FR e PR

Per poter usufruire di ferie e permessi occorre chiedere con anticipo normalmente pari a due giorni, l'autorizzazione al coordinatore. I quadri chiederanno l'autorizzazione all'Amministratore Unico. La richiesta va presentata su apposito modulo disponibile in segreteria.

8. Part time

I lavoratori SIPRO potranno usufruire, così come previsto dall'art. 9 della legge 8 marzo 2000 e successive modifiche e/o integrazioni, di particolari forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro, tra cui part time reversibile (minimo 25 ore settimanali garantite) e orario flessibile in entrata o uscita con priorità per:

- i genitori che abbiano bambini fino ad otto anni di età o fino a dodici in caso di affidamento e di adozione.
- lavoratori il cui genitore, coniuge o figlio sia gravemente malato e necessiti di assistenza.

La prima richiesta inoltrata dal lavoratore verrà accolta per una durata di 12 mesi. Eventuali rinnovi saranno concessi per periodi non inferiori ai 6 (sei) mesi e a fronte della verifica, da parte di SIPRO, che il rinnovo non pregiudichi l'organizzazione della società e al contempo non precluda l'accesso a questa opportunità da parte di chi non ne ha ancora fatto richiesta ed usufruito.

2

I lavoratori beneficiari di questo meccanismo di conciliazione dei tempi si impegnano a garantire forme di presenza i cui orari saranno concordati con la società, atte a consentire il normale esercizio e funzionamento della Società nonché gli orari di apertura al pubblico.

9. Trattamento economico di malattia

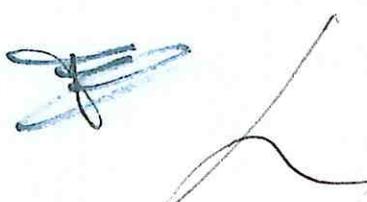
SIPRO non darà corso a quanto previsto dall'art.176 del CCNL punto 2, e continuerà a corrispondere ai lavoratori il trattamento in essere.

10. Classificazione del personale

livello	Profilo professionale	Esempio
4° CCNL	Compiti operativi, compresi i lavoratori che eseguono mansioni che richiedono specifiche conoscenze tecniche.	Supporto operativo
3° CCNL	Mansioni di concetto che richiedono adeguata specializzazione e specifica capacità professionale nonché i lavoratori specializzati provetti che, in condizione di autonomia operativa, svolgono mansioni che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante preparazione teorica o tecnico-pratica comunque acquisita	segreteria, ufficio paghe supervisione cantieri supporto progettazione urbanistica e studi di fattibilità supervisione beni immobili
2° CCNL	Lavoratori di concetto che svolgono funzioni operativamente autonome di controllo e di coordinamento	rapporti con le imprese e comunicazione interna ed esterna
1° CCNL	Lavoratori con funzioni di responsabilità che sovrintendono e organizzano le unità produttive, con iniziativa e autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate.	Gestione fatture e ordini Progettazione e gestione progetti europei
Quadro	Funzioni direttive di rilevante importanza nell'ambito delle strategie aziendali e che hanno poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali anche nella conduzione delle risorse in settori di particolare complessità.	Responsabile di settore con attività di coordinamento

11. Trasferte e missioni - autorizzazione

Il dipendente, prima di effettuare una missione sul territorio nazionale (con esclusione dei Comuni della Provincia di Ferrara) ed estero, deve essere autorizzato per iscritto dal coordinatore e, per il personale con la qualifica di quadro, dall'A.U.




12. Trasferte – regolamento

a) Al termine della missione, il dipendente dovrà compilare ogni voce del modulo per il rimborso spese che, prima di essere consegnato all'amministrazione per la registrazione contabile e per il pagamento, deve essere approvato dal coordinatore e, per il personale con la qualifica di quadro, dall'A.U.

b) Il dipendente ha diritto al rimborso analitico di tutte le spese sostenute, purché documentate da fattura, ricevuta fiscale o scontrino su cui sia indicato il nome del dipendente, la natura, qualità e quantità dell'operazione.

Nel caso in cui sia impossibile ottenere documenti giustificativi della spesa intestati al dipendente, questa verrà rimborsata solo se sostenuta nei luoghi e nel periodo di effettuazione della trasferta.

SIPRO rimborserà inoltre anche le spese non documentabili, se analiticamente attestate dal dipendente in trasferta, fino ad un importo di euro 10,00 al giorno, elevato ad euro 20,00 per le trasferte all'estero.

Il dipendente dovrà, sotto la propria responsabilità, elencare dettagliatamente nella richiesta di rimborso, l'oggetto e l'importo della spesa sostenuta.

Le spese di viaggio con mezzi pubblici devono essere documentate dai relativi biglietti, anche se anonimi.

c) *Trasferte nel Comune di Ferrara*

Al dipendente verranno rimborsate unicamente le spese di trasporto comprovate da documenti del vettore; verranno rimborsati i costi per l'utilizzo della propria auto, per missioni fuori delle mura cittadine, in base alle tariffe ACI vigenti, prendendo come riferimento una percorrenza minima annua di 10.000 km e calcolando la distanza percorsa dalla sede di lavoro di SIPRO al luogo di destinazione o la minor distanza se si parte dalla propria abitazione.

d) *Missioni in Italia ed Estero*

Il dipendente ha diritto al rimborso delle spese sostenute durante la missione autorizzata entro i seguenti massimali di spesa.

	Italia	Estero
Vitto (per pasto)	25,00	
Pernottamento	160,00	
Vitto ed alloggio – al giorno	180,00	258,23

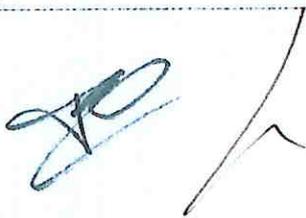
Le spese sostenute eccedenti i detti massimali vengono considerate reddito e di conseguenza tassate con le aliquote ordinarie.

e) *Indennità di trasferta per missioni sul territorio regionale, nazionale ed estero*

Il dipendente impegnato in missioni sul territorio regionale, nazionale ed estero ha diritto, oltre al rimborso a piè di lista, a un'indennità di trasferta quale riconoscimento del disagio provocato dalla trasferta e del tempo eccedente il normale orario giornaliero di lavoro impiegato per il viaggio.

Tale indennità verrà corrisposta solamente per distanze chilometriche, dalla sede di SIPRO al luogo di destinazione, superiori a km 250 come segue:

Oltre i 250 Km.	Quadri	34,00
	Altri livelli	18,00





Non danno diritto alla citata indennità di trasferta gli spostamenti dei lavoratori nei comuni della provincia di Ferrara e neppure fuori provincia e regione se le distanze sono inferiori a 250 km.

f) Indennità di trasferta per missioni in Italia e all'Estero con pernottamento

Il dipendente impegnato in missioni che prevedono il pernottamento nel luogo della trasferta, ha diritto, oltre al rimborso a piè di lista, a un'indennità di trasferta quale riconoscimento del disagio provocato dalla trasferta stessa e dal carico di lavoro eccedente il normale orario giornaliero

Pernottamento	Quadri	130,00
	Altri livelli	100,00

NB: l'indennità per pernottamento assorbe quella per le ore straordinarie comprese le maggiorazioni previste per le ore straordinarie ed effettuate nel giorno di sabato. Nel solo caso di lavoro domenicale o festivo verranno corrisposte le ore effettivamente lavorate, maggiorate per lavoro festivo.

13. Buoni pasto

Ogni lavoratore, per tutti i livelli, ha diritto ad un buono pasto del valore lordo di euro 10,00 per ogni giorno di effettiva prestazione. Non si ha diritto al buono pasto nei casi in cui le spese per il pranzo siano rimborsate direttamente dall'azienda, quando il lavoratore è in ferie o in malattia e, in ogni caso, quando per qualsiasi motivo l'effettiva prestazione lavorativa giornaliera sia inferiore alle 5 ore. Il valore del buono pasto in eccedenza rispetto al limite di esclusione vigente verrà assoggettato alle ritenute di legge vigenti.

14. Retribuzione mensile

Ai lavoratori viene corrisposta la retribuzione mensile prevista dal CCNL 1° aprile 2015, secondo il livello di inquadramento.

Ai lavoratori viene inoltre riconosciuta una indennità di funzione corrisposta per 14 mensilità, così parametrata:

livello	Profilo professionale	Indennità funzione
4° CCNL	Compiti operativi, compresi i lavoratori che eseguono mansioni che richiedono specifiche conoscenze tecniche.	60
3° CCNL	Mansioni di concetto che richiedono adeguata specializzazione e specifica capacità professionale nonché i lavoratori specializzati provetti che, in condizione di autonomia operativa, svolgono mansioni che comportano una specifica ed adeguata capacità professionale acquisita mediante preparazione teorica o tecnico-pratica comunque acquisita	80

2° CCNL	Lavoratori di concetto che svolgono funzioni operativamente autonome di controllo e di coordinamento	80
1° CCNL	Lavoratori con funzioni di responsabilità che sovrintendono e organizzano le unità produttive, con iniziativa e autonomia operativa nell'ambito delle responsabilità ad essi delegate.	80
Quadro	Funzioni direttive di rilevante importanza nell'ambito delle strategie aziendali e che hanno poteri di discrezionalità decisionale e responsabilità gestionali anche nella conduzione delle risorse in settori di particolare complessità, con una anzianità di almeno 5 anni	110

15. Premio di risultato (PDR)

Per il triennio di competenza del presente Accordo Collettivo Aziendale Integrativo, viene istituito un premio di risultato annuale finalizzato a determinare un maggior coinvolgimento dei dipendenti nella realizzazione degli obiettivi concordati ed a distribuire agli stessi quota parte dei benefici che ne possono derivare.

Il Premio di Risultato è per sua natura variabile nell'ammontare e non determinabile a priori, in funzione dell'andamento dei risultati aziendali, misurati in ciascun anno civile (1 gennaio - 31 dicembre del 2022-2023-2024) di vigenza del presente CCIA, di riferimento e misurazione, considerati congrui dalle parti, espressi da parametri predefiniti e rappresentativi delle performance di redditività, produttività, efficienza, qualità. La condizione di incrementalità sarà realizzata allorché i risultati di almeno un indicatore sarà migliorativo rispetto all'anno precedente, ovvero alla media dei risultati dei due anni precedenti, qualora più favorevoli, in questo secondo caso anche tenuto conto che i risultati del 2021 e 2022 potrebbero essere condizionati dall'evento pandemico Covid-19 e dall'instabilità politica internazionale.

PERSONALE DESTINATARIO DEL PREMIO

Il premio viene erogato al personale dipendente in forza al 31/12 di ogni anno di validità del presente accordo; in caso di cessazione del rapporto di lavoro durante l'esercizio, viene riconosciuto il premio rapportato ai mesi lavorati. È considerato un rateo (mese) maturato quando sono lavorati più di 15 giorni. Il premio sarà quindi riconosciuto anche ai lavoratori a tempo determinato, in proporzione ai mesi di servizio complessivamente prestati nell'anno.

INDICATORI E DETERMINAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO

L'importo del premio avrà come riferimento la retribuzione lorda percepita dal lavoratore alla data del 31/12 di ogni anno di vigenza e verrà calcolato secondo i parametri generali aziendali e agli indicatori di performance riportati in Allegato 1. Per i contratti a part-time, l'importo sarà commisurato alla percentuale del part-time contrattualmente definita nel periodo di misurazione, mentre per i contratti cessati prima del 31/12, ai mesi lavorati.

Sono stati individuati quattro indicatori determinanti l'ammontare e l'erogabilità del premio di risultato e precisamente:

Redditività: coincide con la voce "Risultato prima delle imposte" desumibile dal bilancio di esercizio approvato dall'Assemblea dei Soci ed ha un peso pari al 30% della retribuzione lorda mensile.

6

Tale quota di premio maturerà a condizione di un risultato prima delle imposte di valore non inferiore a 35.000,00 euro per l'anno 2022, 37.000,00 euro per il 2023 e 40.000,00 euro per il 2024.

Qualità: valore delle sanzioni amministrative comminate e/o contributi revocati nell'anno di riferimento desumibili dal conto economico "728.3 – Multe e ammende" o da verbali delle Autorità di Gestione dei progetti europei.

Detto indicatore ha un peso del 20% (della retribuzione lorda mensile) e verrà erogata una quota pari al 50% se il valore delle contestazioni è uguale a 4.001 euro ma non supera 5.999 euro, e del 100% se il risultato dell'indicatore è inferiore a 4.000 euro, per il primo anno.

Produttività: miglioramento del valore della produzione – voce A del conto economico con esclusione del conto "vendita di energia" poiché questo valore dipende dall'andamento del mercato condizionato a sua volta da eventi politici internazionali imprevedibili. Il peso di questo indicatore è del 20%, verrà erogata una quota pari al 50% se il valore della produzione è uguale a 1.500.001 e inferiore a 1.580.000, verrà erogato il 100% se superiore a 1.580.001, per il primo anno.

Efficienza: è uguale al totale del valore della produzione (voce A del conto economico- vendita energia) rapportato al totale delle ore lavorate.

Detto indicatore ha un peso del 30% (della retribuzione lorda mensile) e verrà erogata una quota pari all'80% se il valore è uguale a 170,01 €/h ma non supera 172,00 €/h, e del 100% se il risultato dell'indicatore è maggiore a 172,01 €/h, per il primo anno.

Il raggiungimento dell'obiettivo di ogni indicatore darà diritto alla relativa quota di premio.

Le Parti, in caso di revisioni del budget, si impegnano a valutare, ed eventualmente concordare congiuntamente, modifiche degli obiettivi agganciati agli indicatori.

EROGAZIONE DEL PREMIO

Il lavoratore, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa fiscale, potrà scegliere di ricevere l'importo del premio di risultato o in forma di erogazione monetaria o in servizi di welfare.

Qualora il lavoratore scelga l'erogazione del premio in denaro, ove spettante, questo verrà corrisposto con la retribuzione di competenza del mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento e misurazione di cui al punto 15) che precede (ovvero aprile 2023-2024-2025), successivamente all'approvazione del bilancio di esercizio da parte dell'Assemblea dei Soci.

OPZIONE WELFARE

Considerata la condivisione dell'obiettivo di promuovere e diffondere tra i lavoratori le iniziative di welfare aziendale come strumento di valorizzazione e soddisfazione delle esigenze specifiche dei lavoratori da un lato, e di miglioramento della competitività aziendale dall'altro, le Parti concordano di sviluppare un meccanismo per ciascun lavoratore che opta per il welfare aziendale quale modalità di corresponsione del premio, attraverso un incremento dell'apporto aziendale aggiuntivo del 14% calcolato sull'ammontare del premio maturato.

7

16. Formazione

L'Azienda riconosce a ciascun dipendente la possibilità di partecipare a dei percorsi formativi in materie strettamente attinenti all'attività svolta, che dovranno essere concordati con i responsabili di servizio e l'A.U.. Tali corsi potranno essere effettuati in orario di lavoro, per un tetto massimo di 20 ore all'anno (al di fuori dell'orario di lavoro, senza limite).

La società sosterrà i costi per un tetto massimo di 1000 euro a dipendente per anno.

I lavoratori si impegnano, nell'ottica di contenere i costi della società, a dare priorità alle opportunità di finanziamento previste in sede provinciale e regionale per la formazione dei lavoratori dipendenti, presentando progetti di finanziamento presso le sedi competenti.

17. Anticipo TFR

Vengono concordate condizioni di miglior favore rispetto a quanto previsto dalla normativa nazionale e precisamente:

- possono chiedere l'anticipazione del TFR i dipendenti che abbiano maturato almeno 3 tre anni di anzianità presso la SIPRO;
- può essere richiesta l'anticipazione fino al 100% dell'indennità di fine rapporto maturata;
- le spese che devono essere sostenute dal lavoratore (previste dal CCNL del commercio) devono essere documentate da fatture o da preventivi di spesa.
- L'anticipazione richiesta verrà erogata nella busta paga del mese successivo a quello della richiesta.

18. Decorrenza e durata

Il presente Accordo, salvo specifiche decorrenze in esso previste, avrà validità dal 01/01/2022 al 31/12/2024 e rimarrà in vigore, salvo disdetta anche di una sola delle parti, fino a nuovo accordo di rinnovo, e, altresì, annulla e sostituisce in toto qualunque pregressa contrattazione collettiva aziendale, salvo diversa determinazione delle parti.

Le Parti si danno reciprocamente atto che l'applicazione del regime fiscale agevolato e la facoltà di esercizio dell'opzione di welfare aziendale sono subordinate al riscontro, da parte della società, dei requisiti dettati dalla normativa fiscale pro tempore vigente.

La Società provvederà al deposito telematico, entro i termini di legge, del presente accordo al fine di godere dei benefici previsti dalla normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto.

S.I.PRO. Agenzia Provinciale per lo sviluppo SpA
Avv. Stefano di Brindisi

Confindustria Emilia Area Centro

FILCAMS-CGIL di Ferrara

VERBALE DI ACCORDO COLLETTIVO AZIENDALE INTEGRATIVO

ALLEGATO 1

INDICATORI	PESO	2022		2023		2024	
REDDITIVITA'	30%	= o > di 35.000 €	100%	= o > 37.000 €	100%	= o > 40.000 €	100%
	20%	> 6.000 €	0%	> 5.500 €	0%	> 5.000	0%
		= 4.001€ < 5.999 €	50%	= 3.801 < 5.499 €	50%	= 3.501 € < 4.999 €	50%
		< 4.000 €	100%	< 3.800 €	100%	< 3.500	100%
PRODUTTIVITA'	20%	< 1.500.000 €	0%	< 1.540.000 €	0%	< 1.550.000 €	0%
		= 1.500.001 € < 1.580.000 €	50%	= 1.540.001 € < 1.625.000	50%	= 1.550.001 € < 1.640.000 €	50%
		> 1.580.001 €	100%	> 1.625.001	100%	> 1.640.001 €	100%
EFFICIENZA	30%	< 170,00 €/h	0%	< 170,50 €/h	0%	< 170,60 €/h	0%
		= 170,01 < 172,00 €/h	80%	= 170,51 < 172,10 €/h	84%	= 170,61 < 172,30 €/h	88%
		> 172,01 €/h	100%	> 172,11 €/h	100%	> 172,31 €/h	100%