

SIPRO Agenzia Provinciale per lo Sviluppo S.P.A

Accordo integrativo aziendale

In data 15/12/2025, presso la Sede di **SIPRO Agenzia Provinciale per lo Sviluppo S.P.A**, sita in Ferrara, Via Baruffaldi, 22

tra

la Società **SIPRO SpA**, rappresentata dall'**Amministratore Unico** – Paolo Govoni, 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 la Sig.ra Marialisa Cavallini;
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).

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. Il personale è tenuto ad organizzarsi per garantire il servizio, per quanto possibile, con 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; solo se consumato negli uffici e per una durata di massimo 20 minuti, la pausa verrà conteggiata ai fini della presenza.

3. Rilevazione delle presenze

La rilevazione delle presenze avviene tramite apposito marcatempo che il personale è tenuto ad utilizzare per ingressi e uscite. In aggiunta, è presente anche un foglio presenze giornaliero da compilare con l'orario di ingresso e uscita, eventuali spostamenti di lavoro e permessi usufruiti. Per le uscite di lavoro, i dipendenti devono indicare sul foglio presenze il motivo dell'uscita.

4. Lavoro straordinario

L'effettuazione del lavoro straordinario dovrà essere opportunamente motivata. Il lavoratore che non

beneficia dell'indennità per il non limite orario 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. Lo straordinario, nei giorni non lavorativi, viene retribuito a chiunque lo effettui.

5. Ferie

In recepimento del CCNL, 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, in accordo con il personale dipendente, i periodi collettivi di chiusura, in concomitanza con la pausa estiva di agosto e il periodo natalizio.

6. Permessi retribuiti

I permessi retribuiti di cui all'art. 146, capo III, del CCNL, e s.m.i., pari a 56 ore a cui vanno aggiunte 32 ore per festività abolite, 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 non darà applicazione a quanto previsto in materia dal citato articolo, garantendo la fruizione di detti permessi anche ai neoassunti.**

7. Fruizione del diritto a ferie e permessi retribuiti

Per poter usufruire di ferie e permessi occorre chiedere con anticipo l'autorizzazione alla Responsabile Amministrativa. I quadri chiederanno l'autorizzazione all'Amministratore Unico. La richiesta va presentata su apposito modulo.

8. Part time

I dipendenti potranno usufruire, così come previsto dall'art. 9 della legge 8 marzo 2000 e s.m.i., 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 a dipendenti che abbiano particolari esigenze di flessibilità legate alla conciliazione dei tempi tra vita e lavoro, da definirsi concordemente con l'azienda, fermo restando la normativa di legge.

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 dell'azienda, 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.

I lavoratori beneficiari di questo meccanismo di conciliazione 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. 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 dalla Responsabile Amministrativa. Per il personale con la qualifica di quadro, l'autorizzazione deve essere disposta dall'A.U.

11. Trasferte e missioni – regolamento

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 dalla Responsabile Amministrativa; per il personale con la qualifica di Quadro, l'approvazione deve avvenire da parte dell'A.U.

Il dipendente ha diritto al rimborso 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.

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 in caso di partenza dalla propria abitazione.

Missioni in Italia e all'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.

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.

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.

12. Buoni pasto

Ogni lavoratore, per tutti i livelli, ha diritto ad un buono pasto del valore di **euro 10,00** per ogni giorno lavorato. È facoltà dell'azienda avvalersi di buoni pasto elettronici o cartacei, a propria discrezione. 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 nel caso in cui la 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.

13. Retribuzione mensile

Ai lavoratori viene corrisposta la retribuzione mensile prevista dal vigente CCNL sopra citato, 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

14. Premio di risultato annuo (PDR)

Per il periodo di vigenza del presente Accordo Integrativo (2025-2026-2027 i quali si considerano anche quali anni di misurazione e riferimento per il PDR) 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 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.

14.1 Personale destinatario del PDR annuo

Il premio viene erogato al personale dipendente in organico al 31/12 di ogni anno di validità del presente accordo; in caso di assunzione/cessazione del rapporto di lavoro durante l'esercizio, viene riconosciuto il premio rapportato ai mesi lavorati. È considerato mese intero quando sono lavorati più di 15 giorni mese.

Il premio sarà quindi riconosciuto anche ai lavoratori a tempo determinato, in proporzione ai mesi di servizio complessivamente prestati nell'anno.

14.2 Indicatore e determinazione del Premio di Risultato

Il diritto ad un PDR annuo maturerà solo se il totale del valore della produzione (voce A del conto economico) rapportato al totale delle ore lavorate sarà superiore a 180 €/h. (cosiddetto "cancello di entrata").

L'importo massimo annuo del PDR raggiungibile equivarrà all'ammontare pro-capite di una mensilità di retribuzione lorda computata al 31/12 di ogni anno di misurazione e riferimento e verrà calcolato secondo i parametri aziendali di seguito indicati.

Per i contratti a part-time, l'importo sarà riproporzionato in base alla percentuale del part-time contrattualmente definita nel periodo di misurazione.

Per i contratti cessati prima del 31/12, l'importo sarà riproporzionato in base ai mesi lavorati, secondo il criterio del pari o superiore ai 15 gg. per determinare il mese intero.

In ogni caso, il premio sarà parametrato all'effettiva presenza, ad esclusione delle assenze per ferie e permessi che si considerano presenza a questi fini.

Le parti convengono di definire quale indicatore e obiettivi per la determinazione del diritto (fermo quanto sopra convenuto) e l'ammontare del premio di risultato il seguente:



Redditività: coincide con la voce “Risultato prima delle imposte” desumibile dal bilancio di esercizio approvato dall’Assemblea dei Soci ed avrà un peso pari al 100% del valore premiale raggiungibile (**una mensilità di retribuzione lorda**).

Tale quota di premio maturerà a condizione di un risultato, prima delle imposte, di valore pari o superiore a **20.000,00 euro per l’anno 2025, 22.000,00 euro per il 2026 e 24.000,00 euro per il 2027** (il valore preso a riferimento per l’incrementalità dell’anno 2025 sarà il valore raggiunto nel **2024 pari a 18.214 euro**)

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

14.3 Erogazione del PDR e opzione Welfare

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 14) che precede (ovvero rispettivamente aprile 2026-2027-2028 - quest’ultima quale ultima erogazione se spettante), successivamente e a consuntivazione dei risultati eventualmente raggiunti ovvero in base e conseguenti all’approvazione del bilancio di esercizio da parte dell’Assemblea dei Soci.

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 un incremento dell’apporto aziendale aggiuntivo del 14% calcolato sull’ammontare del premio maturato per ciascun lavoratore che opta per il welfare aziendale quale modalità di corresponsione del premio. Si potrà optare solamente per le seguenti tipologie di Flexible Benefits alternativi tra loro: devoluzione al fondo assistenza sanitaria integrativa o alla previdenza complementare definiti dal CCNL di riferimento oppure buoni spesa.

Il valore del PDR annuo eventualmente maturato è omnicomprensivo di ogni incidenza legale e contrattuale, compreso il TFR, in quanto se ne è già tenuto conto nella sua quantificazione.

15. 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 l’Amministratore Unico. Tali corsi potranno essere effettuati in orario di lavoro, per un tetto massimo di 20 ore all’anno, e senza limite, al di fuori dell’orario di lavoro.

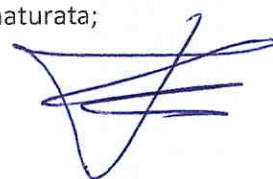
La società sosterrà i costi per un tetto massimo di 1000 euro a dipendente per anno.

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.

16. Anticipo TFR

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

- 15 possono chiedere l’anticipazione del TFR i dipendenti che abbiano maturato almeno 3 tre anni di anzianità presso l’azienda;
- 16 può essere richiesta l’anticipazione fino al 100% dell’indennità di fine rapporto maturata;

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'W' or 'M' shape with a horizontal line crossing it.

- 17 le spese che devono essere sostenute dal lavoratore (previste dal CCNL di competenza) devono essere documentate da fatture o da preventivi di spesa;
- 18 L'anticipazione verrà erogata nella busta paga del mese successivo a quello della richiesta.

17. Decorrenza e Durata

Il presente Accordo, salvo specifiche decorrenze in esso previste, avrà validità dal 01/01/2025 al 31/12/2027 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.

Ferrara, 15 dicembre 2025

S.I.PRO Agenzia Provinciale per lo Sviluppo SpA

Amministratore Unico – Paolo Govoni

A large, stylized signature in blue ink, written over the names of the signatories.

Confindustria Emilia Area Centro

FILCAMS – CGIL di Ferrara