

**INDENNITA' FUNZIONARI DIRETTIVI ASEC SPA
2019
(livelli 7° - 8° - Q CCNL Gas- Acqua)**

ACCORDO II Livello

L'anno 2019 il giorno 12 del mese di febbraio presso la sede di Asec S.p.A. sita in Via Cristoforo Colombo 150

Tra

ASEC SpA rappresentata dal Presidente pro tempore Dott. Fabio Rallo.

e

i dipendenti Sigg.ri:

Rag. Scuderi Pietro liv. Q CCNL Gas Acqua
P.l. Agosta Angelo liv. 7° CCNL Gas Acqua
Ing. Caudullo Antonio liv. 8° CCNL Gas Acqua
Dott. Giardinelli Giuseppe liv. 7° CCNL Gas Acqua
Dott.ssa Gulisano Barbara liv. 7° CCNL Gas Acqua
Dott. Gemelli Fabrizio liv. 7° CCNL Gas Acqua
Ing. Leonardi Alfredo liv. 8° CCNL Gas Acqua
Dott.ssa Ziccone Mariapaola liv. 8° CCNL Gas Acqua

ASEC S.p.A.

CATANIA

**PROTOCOLLO INTERNO
N° 0000041/19/I
DEL 12/02/2019**

PREMESSO

- che i lavoratori inquadrati ai livelli 7°, 8° e Q del CCNL Gas-Acqua vengono definitivi "personale direttivo" ossia una categoria di lavoratori le cui mansioni, proprio perché di carattere direttivo e quindi fondamentali ai fini del raggiungimento dei risultati dell'impresa, sono caratterizzate dalla sussistenza di un rapporto fiduciario con il datore di lavoro, in forza del quale la retribuzione non è commisurata al tempo di lavoro, ma alla qualità e produttività dello stesso, che non è suscettibile di una remunerazione rapportata alle ore di prestazione;
- che l'ultimo comma dell'art. 27 del CCNL Gas Acqua "Prestazioni oltre il normale orario di lavoro (lavoro straordinario)" non prevede la corresponsione di somme nel caso di prestazioni oltre il normale orario di lavoro per il personale inquadrato ai livelli 7°, 8° e Q;
- che l'Azienda non può mancare di valutare l'impegno temporale e l'apporto qualitativo di tali figure, individuando per i lavoratori sopra citati una indennità che integri le retribuzioni con uno specifico compenso aggiuntivo, compenso che un giudice potrebbe altrimenti riconoscere in via equitativa;
- che tutta la materia rientra completamente negli ambiti di discrezionalità aziendale, con effetti sul piano del contratto individuale di lavoro, non avendo alcun obbligo di contrattazione aziendale in materia né altri tipi di intervento della R.S.U.;
- che a tutti i lavoratori inquadrati ai livelli 7°, 8° e Q del CCNL Gas-Acqua dall'anno 2004 è stata riconosciuta e attribuita un'"Indennità di funzione" per il ruolo ricoperto in misura unica per tutti i funzionari e fissata in € 7.000,00 al lordo delle ritenute di legge per i lavoratori inquadrati ai livelli 7° e 8° ed € 10.000,00 al lordo delle ritenute di legge per i lavoratori inquadrati al livello Q;
- che gli importi sopra citati sono stati proporzionati per il personale in part time in relazione alla percentuale di orario di lavoro e per i lavoratori in maternità, aspettativa, promossi, assunti e/o cessati in corso di anno in relazione ai periodi di effettiva prestazione lavorativa;

- che anche nell'accordo relativo all'anno 2018 di cui al documento n° prot. 442/18/1 del 29/10/2018 al paragrafo "Rinnovi" le parti si sono impegnate a ricontrattare l'accordo entro il mese di Gennaio di ogni anno;
- che il CdA di Asec Spa nella seduta del 28/01/2019 al punto n° 6 ha trattato l'argomento e ha dato mandato al Presidente di convocare i funzionari direttivi di Asec Spa per definire l'accordo relativo all'anno 2019;
- che le Parti intendono applicare i medesimi parametri dei precedenti accordi sull'argomento;

Premesso quanto sopra, le Parti stipulano il seguente:

ACCORDO

Per il presente anno si stabilisce che l'"Indennità di Funzione" (lavoratori inquadrati ai livelli 7°, 8° e Q del CCNL Gas Acqua), verrà riconosciuta nelle seguenti forme:

A - PARTE FISSA (75% del parametro economico di base)

Verrà riconosciuta in misura pari 75% del parametro economico riferito al livello di inquadramento in 12 mensilità a copertura delle seguenti voci:

- Posizione organizzativa/Responsabilità di ufficio;
- Fortettizzazione disponibilità maggiore impegno temporale;
- Disponibilità rintracciabilità telefonica oltre il normale orario di lavoro;
- Maggiore carico di lavoro in assenza di adeguata struttura organizzativa.

Tale quota verrà, pertanto, inserita mensilmente in busta paga.

B - PARTE VARIABILE (75% del parametro economico di base)

Verrà riconosciuta in percentuale massima del 75% in base alle seguenti attività svolte:

1. Assunzione di incarichi temporanei o carichi di lavoro non di pertinenza dell'ufficio;
2. Predisposizione di idee progettuali con definizione di obiettivi di miglioramento aziendale specifici per la propria funzione;
3. Partecipazione ad attività esterne e conferenze dei servizi;
4. Impegno straordinario per reperibilità legata al pronto intervento.

Per la determinazione dell'indennità si terrà conto del numero di attività svolte nel corso dell'anno di riferimento secondo la seguente tabella:

Attività	Numero attività svolte nell'anno					
	0	1	2	3	4	5+
Punto 1	0%	5%	10%	15%	20%	25%
Punto 2	0%	5%	10%	15%	20%	25%
Punto 3	0%	5%	10%	15%	20%	25%
Punto 4	0%	5%	10%	15%	20%	25%

I valori percentuali di cui sopra, che fanno sempre riferimento al parametro economico assegnato al livello di inquadramento, sono cumulabili fino alla concorrenza del massimale stabilito dall'organo amministrativo in sede di accordo (es. Se il massimale stabilito è pari al 25%, il

dipendente X per ottenere il parametro massimo deve svolgere almeno 5 attività tra quelle indicate ai punti da 1 a 4, se il massimale è pari al 50% deve svolgerne almeno 10).
L'erogazione della parte variabile verrà effettuata in un'unica soluzione entro il mese di dicembre di ogni anno.

ESCLUSIONI

Sono esclusi dal presente accordo

- Migliorie contrattuali secondo quanto stabilito dal CCNL.
- Indennità e compensi relativi ad incarichi assunti nell'ambito di specifici "Progetti Aziendali" che coinvolgono una platea più ampia di personale aziendale.
- Indennità e compensi afferenti ulteriori incarichi ed attività disciplinate dalle normative vigenti.

RINNOVI

Le Parti si impegnano a ricontrattare il presente accordo entro il mese di Gennaio di ogni anno.

SISTEMA DI VERIFICA EROGAZIONE INDENNITÀ

L'erogazione delle "Indennità di funzione" sarà effettuata previa elaborazione della reportistica, così come identificata dal Presidente di Asec Spa pro tempore con nota n° prot. 4/17/I del 03/01/2017 che si allega al presente verbale per formarne parte integrante.

I LAVORATORI

RAG. PIETRO SCUDERI

ING. ANTONIO CAUDULLO

DOTT.SSA MARIAPAOLA ZICCONI

ING. ALFREDO LEONARDI

P.I. AGOSTA ANGELO

DOTT. GIUSEPPE GIARDINELLI

DOTT.SSA BARBARA GULISANO

DOTT FABRIZIO GEMELLI



Maria Paola Ziccone

Da: Barbara Gulisano <barbara.gulisano@asec.ct.it>
Inviato: lunedì 2 gennaio 2017 14:05
A: 'ziccone'
Cc: giovanna.dippolito@asec.ct.it
Oggetto: sistema di verifica erogazione indennità

ASEC S. P. A.
CATANIA

Come richiesto dal Presidente si prega di protocollare la presente.

Grazie
 Barbara Gulisano

PROTOCOLLO INTERNO
N 0000004/17/I
DEL 03/01/2017

Da: francesca garigliano [mailto:f.garigliano@outlook.com]
Inviato: lunedì 2 gennaio 2017 13:46
A: barbara.gulisano@asec.ct.it
Cc: Giovanna D'ippolito
Oggetto: sistema di verifica erogazione indennità

Gentilissima,
 nella sua qualità , in relazione all'accordo sulle indennità di funzione concluso per il triennio 2017-19 con le risorse inquadrate dal settimo livello in su, le chiedo di provvedere agli adempimenti di seguito indicati.
 Ella dovrà infatti , di concerto col Direttore che in copia ci legge effettuare mensilmente, e con uguale cadenza fornire al cda relativa reportistica, le verifiche in ordine alle singole voci dell'accordo che formano la c.d. parte fissa dell'indennità.
 Quindi in relazione alla voce

• **DISPONIBILITÀ' MAGGIOR IMPEGNO TEMPORALE**

entro il 20 di ogni mese a far data dalla presente , ella raccoglierà per ogni singola risorsa interessata tutte le richieste di autorizzazione a permanere in azienda oltre l'orario di lavoro. La richiesta di autorizzazione , già allo stato disciplinata secondo indicazioni del direttore , dovrà indicare l'attività per il cui svolgimento si richiede , nonché il tempo di permanenza stimato.

Quanto all'attività lavorativa svolta fuori dall'orario di lavoro in sede extra aziendale sarà cura della singola risorsa interessata produrre relazione consuntiva dell'attività svolta opportunamente supportata (in esempio scambio di mail in orario extra lavorativo e quanto altrimenti utile) entro il 20 di ogni mese.

Nel tre giorni successivi essa relazione verrà validata dal superiore gerarchico del settore interessato o dal facente funzione e consegnata al direttore per suo opportuno riscontro.

• **DISPONIBILITA' ALLA REPERIBILITA' TELEFONICA**

L'assenza da parte delle p.o. responsabili di ufficio, superiore gerarchici in genere, di segnalazioni in ordine alle risorse interessate di un mancato riscontro alle telefonate in orario extra lavorativo , varrà a conferma delle superiore voce.
 Ove esistessero segnalazioni di mancato riscontro , esse dovranno essere formate indicando , la risorsa cui si riferisce la singola segnalazione , data e ora della telefonata , utenza di partenza ed utenza di destinazione della chiamata rimasta priva di riscontro.

Le segnalazioni verranno raccolte entro il 20 di ogni mese.

MAGGIOR CARICO DI LAVORO

il Direttore resta operato, anche con riferimento alla voce de qua, ad indicare con relazione scritta al cda la ripartizione dei carichi di lavoro e la propria valutazione sull'impatto per il tipo di impegno per la singola risorsa interessata.

Ella avrà cura di inserire essa relazione nell'apposito fascicolo che formerà e trasmetterà al cda il 23 di ogni mese al cda, in cui andrà inserita la restante reportistica relativa alle superiori voci, formata nei modi e nei termini già indicati.

Le verifiche richieste sono propedeutiche alla erogazione dell'indennità, di cui costituiscono antecedente necessario.

PARTE VARIABILE

La verifica delle voci componenti la parte variabile della indennità avverrà a cura del Direttore che di concerto con gli uffici interessati, relazionerà per iscritto sul punto per ogni singola risorsa interessata, esprimendo il proprio parere in ordine al conseguimento degli obiettivi sottesi alla erogazione della indennità.

Tutta la documentazione così formata verrà annualmente archiviata nel fascicolo del dipendente interessato.

La presente va protocollata.

Cordialità

Francesca Garigliano

[Handwritten signatures and initials on the right margin]