



ACCORDO DI CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO CORRELATA AL PREMIO DI RISULTATO

In data 04 gennaio 2024 presso la sede sociale di Jesolo Patrimonio S.r.l. sita nel Comune di Jesolo (VE) in via Antonio Meucci n. 10 si sono riuniti:

- I rappresentanti dell'Azienda - L' Amministratore Unico;
 - La RSA aziendale;
 - Le segreterie territoriali delle OO.SS. stipulanti il CCNL dei Servizi Ambientali rinnovato in data 18 maggio 2022 - FP/CGIL - FIT/CISL – FIADEL
- (in seguito: le Parti).

Premesse:

- Jesolo Patrimonio srl società partecipata al 100% dal Comune di Jesolo affidataria di servizi *in house providing*: la società opera esclusivamente per il Comune di Jesolo che le ha affidato la gestione di tutti i servizi manutentivi degli immobili e delle strade comunali compresi lo sfalcio dei cigli, del verde pubblico, della rete e impianti di illuminazione pubblica, del cimitero ed i servizi cimiteriali, dei servizi logistici per le manifestazioni istituzionali e turistiche, ecc.;
- In attuazione al disposto dell'art 19, comma 5 del D.Lgs. N. 175/2016, il Comune di Jesolo, con delibera di giunta comunale n. 258 del 31/07/2018, ha approvato l'atto di indirizzo in materia di personale delle società controllate, il quale prevede, fra gli altri, l'obiettivo di riduzione della spesa di personale e riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa di funzionamento;
- In data 25.11.2021 le parti hanno sottoscritto un accordo di contrattazione di secondo livello correlato al premio di risultato con data di scadenza 31.12.2023.

Considerato che:

- La contrattazione collettiva aziendale correlata alla produttività deve perseguire l'obiettivo di collegare incentivi economici a incrementi di produttività, di qualità, di redditività, di innovazione, di efficienza organizzativa, nonché legata ai risultati sull'andamento economico dell'Azienda;
- Al fine di consentire l'applicazione dei trattamenti contributivi e fiscali più favorevoli, la normativa vigente stabilisce che il premio di risultato, determinato dagli incrementi di cui al precedente punto, deve essere variabile e calcolato con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione degli indicatori concordati fra le parti.



Tutto ciò premesso,

le Parti concordano

Articolo 1. - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Accordo Integrativo si applica a tutto il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato di Jesolo Patrimonio con CCNL Servizi Ambientali Utilitalia rinnovato il 18 maggio 2022;
2. Il presente accordo ha decorrenza 01 gennaio 2024 ed avrà validità fino al 31 dicembre 2026;
3. Per quanto attiene il calcolo del PDR lo stesso trova applicazione con decorrenza 01 gennaio 2024.

Articolo 2 - individuazione dei servizi minimi essenziali ai sensi della legge 146/90

Tenuto conto che la definizione dei servizi minimi essenziali ai sensi della Legge 146/90 e ss.mm.ii. è materia di contrattazione in sede di rinnovo del CCNL di categoria, nelle more di quanto eventualmente verrà stabilito a livello nazionale, le parti intendono confermare quanto già definito nel vigente accordo sindacale del 25 settembre 2008.

Articolo 3 – Rol

Atteso quanto previsto all'art. 17 CCNL Servizi Ambientali - Personale in forza al 31.12.2016 - in merito alla compensazione dell'aumento dell'orario di lavoro settimanale introdotto con il rinnovo del CCNL - ovvero il riconoscimento, con decorrenza 01.01.2017, per il solo personale in forza a tale data, esclusi i lavoratori di cui all'art. 17, D.lg.66/2003 e quelli a cui non viene richiesto il rispetto di un orario di lavoro prestabilito, di un monte ore annuo di permessi retribuiti per il personale full-time pari a 30 ore. A decorrere dal 01.01.2018 il monte annuo passa a 30 ore per il personale tecnico e amministrativo e 34 ore per il personale operativo (riproporzionati in caso di inidoneità o ridotta capacità lavorativa). In termini di trattamento di miglior favore, si conferma tale dotazione con medesime modalità di applicazione anche al personale assunto successivamente al 31.12.2016, a tutto il personale assunto a tempo indeterminato alla data del 31.12.2020.

Per tutto il personale assunto successivamente al 31.12.2020 tale dotazione non verrà più riconosciuta come previsto dal CCNL Utilitalia. Su base volontaria potrà altresì essere attivata la banca ore ai sensi dell'art. 26 CCNL per un ammontare di 30 ore pro capite. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto all'azienda nel mese di novembre precedente l'anno in cui il lavoratore intende utilizzarla.



Articolo 4 - piano ferie, permessi e festività soppresse

1. Fatto salvo quanto previsto dall'Art. 23 del vigente CCNL, che si intende integralmente richiamato, verrà richiesto al personale un apposito piano ferie che dovrà basarsi sulle indicazioni di seguito riportate:
 - il piano ferie dovrà essere consegnato entro il 31 gennaio di ogni anno al proprio responsabile di settore, prevedendo la programmazione di almeno 20 giorni dell'intera dotazione spettante nell'anno di riferimento, unitamente ad eventuali residui derivati dall'annualità precedente;
 - il piano ferie si intenderà approvato salvo eventuali modifiche che verranno concordate e motivate per iscritto in base alle esigenze organizzative aziendali, alle necessità del singolo e alle richieste degli altri dipendenti. Lo stesso dovrà sempre garantire l'operatività dei servizi di ogni reparto anche in funzione dei periodi con particolari criticità.
2. L'utilizzo dei permessi retribuiti (ROL), per il personale che ne ha diritto, è regolamentato come di seguito:
 - tali permessi dovranno essere preventivamente autorizzati dal proprio responsabile di settore, con un preavviso minimo di 48 ore, compatibilmente con le esigenze di servizio;
 - la richiesta dovrà essere presentata mediante apposito modulo da compilare e firmare prima della fruizione dello stesso;
 - l'eventuale mancata autorizzazione sarà motivata per iscritto al dipendente che ne faccia richiesta;
 - i permessi di cui al presente capitolo potranno essere goduti in ore e potranno giustificare anche l'intera giornata. Gli stessi dovranno essere fruiti obbligatoriamente entro il mese di dicembre di ogni anno, eventualmente anticipando l'orario di uscita;
 - nel caso i permessi vengano fruiti in ore, le stesse, per il personale con qualifica di operaio, dovranno di norma coincidere con le prime o le ultime ore di servizio.
3. Fatto salvo quanto previsto al punto 1) del presente capitolo, i 3 (tre) giorni di permesso per le ex festività religiose soppresse, godibili da CCNL Utilitalia solo a giornata e non ad ore, potranno essere fruiti, solo per il personale assunto successivamente al 31.12.2020, nella misura di 1 (una) sola giornata anche in ore, compatibilmente con le esigenze organizzative aziendali, anche unitamente ad eventuali periodi di ferie.

Articolo 5 – Reperibilità

1. Jesolo Patrimonio S.r.l. garantisce, per contratto con il Comune di Jesolo, il servizio di reperibilità per eventuali necessità fuori dal normale orario di lavoro. Tale reperibilità viene garantita da personale operaio assunto a tempo indeterminato in servizio presso i reparti operativi di Jesolo Patrimonio Srl per un totale di n°2 operai per turno, di cui n°1



- per chiamate inerenti all'illuminazione pubblica o comunque impianti elettrici ed uno per chiamate inerenti la manutenzione di strade, verde o altre necessità di altro genere.
2. Tale reperibilità impegna il lavoratore 7 giorni alla settimana dal lunedì alla domenica compresa, di norma ogni quattro settimane, fuori dal normale orario di lavoro, con recupero della giornata di riposo settimanale qualora non goduta entro i termini previsti dalla normativa vigente.
 3. Nel caso in cui la prestazione lavorativa ricada nella giornata della domenica e non superi le 2 ore e la singola chiamata, la giornata di riposo si intenderà fruita.
 4. Per il personale assunto a tempo indeterminato si riconoscerà a livello individuale per ogni turno settimanale di reperibilità un importo lordo onnicomprensivo pari ad € 300,00 (trecento/00), riparametrabile rispetto alle giornate effettivamente prestate, comprensivo delle indennità e/o trattamenti di cui all'art. 32 punto G) del vigente CCNL di categoria.
 5. Vista la specificità delle attività svolte da Jesolo Patrimonio Srl, anche in funzione della stagionalità, si definiscono due distinti periodi con differenti fasce di reperibilità:

Estivo (01 aprile - 31 ottobre): dal termine dell'orario ordinario di lavoro alle ore 04:00 del giorno successivo, nei giorni feriali; dalle ore 07:00 alle ore 04:00 del giorno successivo, nei festivi;

Invernale (01 novembre - 31 marzo): dal termine dell'orario ordinario di lavoro alle ore 02:00 del giorno successivo nei giorni feriali; dalle ore 07:00 alle ore 02:00 del giorno successivo, nei festivi.

Articolo 6 – Operazioni Cimiteriali

Sono tenuti a svolgere attività di assistenza inerente i servizi cimiteriali solo i dipendenti che abbiano manifestato la propria volontà a riguardo. Si precisa che l'azienda garantisce agli stessi un calendario di turnazione e che per prestazioni definite "particolarmente disagiate", quali programmi di estumulazioni straordinarie ed esumazioni straordinarie, viene riconosciuta al dipendente un'indennità pari a € 15,00 per estumulazione effettuata con mezzi meccanici e € 20,00 per estumulazioni effettuate senza ausilio di mezzi meccanici.

La disponibilità a svolgere tale assistenza deve essere comunicata dal dipendente all'Azienda a gennaio di ogni anno al fine di permettere la programmazione dei lavori.

Articolo 7 – Buono Pasto

1. L'azienda corrisponderà, a ciascun dipendente che svolga una prestazione effettiva di almeno ore 7.30, un buono pasto elettronico del valore di € 8,00 del tipo "ricaricabile".
2. La fruizione della pausa pranzo, non retribuita, ed il diritto all'erogazione del buono pasto, dovrà essere giustificata da apposita timbratura.



3. Ad ogni dipendente verrà consegnata una tessera elettronica personale di cui sarà responsabile anche in caso di furto o smarrimento che dovranno essere comunicati tempestivamente all'azienda.

Articolo 8 – Premio di Risultato (PdR) triennio 2024 –2026

1. Così come previsto dal vigente CCNL di categoria, le Parti, con la presente intesa, procedono all'istituzione di un premio di risultato definendo degli indicatori che permettano di misurare eventuali e concreti miglioramenti in termini di produttività e redditività dell'Azienda.

2. Nello specifico, Jesolo Patrimonio S.r.l. definisce un obiettivo "master", il cui raggiungimento determina l'avvio del sistema di retribuzione variabile: il "**pareggio di bilancio**" della gestione caratteristica ed accessoria. A tal fine il parametro di riferimento è costituito dalla differenza tra valore della produzione, voce A del conto economico, e costi della produzione, voce B del conto economico, quest'ultima decurtata di tutti i costi retributivi e contributivi riconducibili all'erogazione del premio di risultato stesso.

Successivamente si delineano i macrosistemi di retribuzione incentivante dedicato a Personale Direttivo (7° e 8° livello), impiegati amministrativi e tecnici fino al 6° livello e operai:

• PERSONALE DIRETTIVO

Il PdR segue lo schema del management by objectives (MBO) – gestione per obiettivi – che prevede l'assegnazione di:

- Un obiettivo collettivo: generalmente legato a parametri relativi al risultato di bilancio di gestione corrente
- Obiettivi condivisi
- Obiettivi individuali

Ad ognuno di essi viene assegnato un peso relativo, per il quale, in fase di rendicontazione, verrà determinata una percentuale di raggiungimento. La formalizzazione dell'assegnazione degli obiettivi ai quadri e al personale direttivo avverrà mediante una "scheda obiettivi" rispondente ai seguenti criteri:

PERSONALE DIRETTIVO 7°- 8° LIVELLO	
INDICATORI	PESO
Risultato di Bilancio di gestione corrente	40 %
Obiettivi Condivisi (Qualità, Produttività, Efficienza)	30 %
Obiettivi di Settore (Qualità, Produttività, Efficienza) Obiettivi da affidare entro il mese di marzo con verifica intermedia/aggiornamento nel mese di giugno e verifica finale entro il 31/12	30 %



- IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI FINO AL 6° LIVELLO**

Il sistema di riconoscimento del PdR per il personale appartenente a questo gruppo si basa su criteri legati al raggiungimento di indicatori aziendali.

IMPIEGATI AMMINISTRATIVI E TECNICI FINO AL 6° LIVELLO	
INDICATORI	PESO
Risultato di Bilancio di gestione corrente	40 %
Obiettivi Qualità	10 %
Obiettivi Individuali Obiettivi da affidare entro il mese di marzo con verifica intermedia/aggiornamento nel mese di giugno e verifica finale entro il 31/12	50 %

- PERSONALE OPERAIO FINO AL 5° LIVELLO**

Il sistema di riconoscimento del PdR per il personale appartenente a questo gruppo si basa su criteri legati al raggiungimento di indicatori aziendali.

OPERAI FINO AL 5° LIVELLO	
INDICATORI	PESO
Risultato di Bilancio di gestione corrente	40%
Obiettivi Qualità Customer Satisfaction -Assenza di contestazioni in materia di sicurezza - Reclami da parte di terzi.	30 %
Obiettivi Produttività Generali e Correlabili	30 %

3. Il premio sarà corrisposto a tutti i lavoratori a tempo indeterminato e solo dopo il superamento del periodo di prova.

4. Per i lavoratori con contratto a tempo parziale, o in periodo di aspettativa, tale elemento premiale sarà ridotto proporzionalmente.

5. In caso di assunzione con contratto a tempo indeterminato in corso d'anno il premio sarà calcolato in dodicesimi, considerando mese intero la frazione di almeno quindici giorni di calendario; sotto tale soglia i giorni lavorati non concorreranno ai fini del computo.



6. L'arco temporale per il calcolo del premio è determinato nel periodo compreso dal 01 gennaio al 31 dicembre.

7. Il PdR potenziale, come da indicatori di cui sopra, sarà riparametrato tenendo conto dell'effettiva presenza dei lavoratori, come da scala detrazioni in seguito indicata.

Articolo 9 – Scala detrazioni

In fase di erogazione del Premio di Risultato saranno effettuate delle detrazioni, riparamtrate per i contratti a tempo parziale in ragione dell'orario contrattuale, in funzione di eventuali assenze dal servizio, fatta salva la franchigia di 7 giorni per malattia, così come di seguito indicato:

GIORNI ASSENZA	1° e 2° EVENTO	DAL 3° EVENTO
DAL 1° AL 3° GIORNO	€ 4,00/GIORNO	€ 12,00/GIORNO
DAL 4° AL 7° GIORNO		€ 10,00/GIORNO
DAL 8° AL 15° GIORNO		€ 8,00/GIORNO
DAL 16° AL 30° GIORNO		€ 6,00/GIORNO
DAL 31° GIORNO		€ 4,00/GIORNO

Rientrano nella definizione di **assenza** le seguenti fattispecie:

- ⇒ Assenza non retribuita;
- ⇒ Aspettativa;
- ⇒ Malattia (escluse terapie salvavita e ricoveri in day hospital);
- ⇒ Congedi speciali, matrimoniale e parentale;
- ⇒ Permessi per cariche politiche, elettorali;
- ⇒ Permessi studio;
- ⇒ FIS (Fondo Integrativo Salariale)

Si intendono ascrivibili ad **effettiva presenza**, le seguenti fattispecie:

- ⇒ Donazione midollo osseo;
- ⇒ Donazione sangue;
- ⇒ Permessi legge 104;
- ⇒ Infortunio;
- ⇒ Permessi sindacali;
- ⇒ Maternità

Articolo 10 – Base di calcolo del Premio di Risultato

Le parti concordano che per il triennio 2024 - 2026 le somme lorde collegate al Premio di Risultato per il personale a tempo indeterminato sono pari a un premio potenziale annuo di euro 1.900,00. Il premio verrà riconosciuto in termini graduali in funzione dell'anzianità di servizio: 1/3 al primo anno, 2/3 al secondo anno e l'intero importo dal terzo anno. A tal fine verrà



considerata annualità intera il rapporto di lavoro instaurato per un periodo continuativo superiore a 180 giorni di calendario.

Qualora, a seguito del riconoscimento del premio di risultato, la differenza tra valore e costi della produzione dovesse risultare negativo, la somma lorda riconoscibile a titolo di premio potenziale annuo sarà proporzionalmente ridotta fino al raggiungimento del pareggio di bilancio della gestione caratteristica ed accessoria.

La corresponsione del premio avverrà in un'unica soluzione, dopo l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio di riferimento, con la busta paga del mese di agosto.

Le Parti si danno atto che i parametri utilizzati per il calcolo del premio costituiscono misuratori ed indicatori ai sensi della Legge n. 208/2015 e successive modifiche ed integrazioni e del D.M. 25 Marzo 2016, ai fini dell'applicazione dell'imposta sostitutiva dell'Irpef e delle addizionali regionali e/o comunali pari al dieci per cento sulla retribuzione ed in presenza dei requisiti reddituali richiesti dalle norme di legge (v. valori incrementali di cui al punto c).

Copia del presente accordo sarà depositata con le prescritte modalità, anche ai sensi dell'art. 4, comma 28, della Legge n. 92/2012 e dell'art. 1, commi 67 e 68, della Legge n. 247/2007, nonché dell'art. 14 del D. Lg. n. 151/2015, a cura di Jesolo Patrimonio S.r.l..

Le Parti si danno reciprocamente atto di avere adempiuto ad ogni obbligo e/o onere, nessuno escluso, di informazione e/o consultazione derivante da norme di legge e/o di contrattazione collettiva e che l'intesa raggiunta manifesta i requisiti dell'art. 51 del D. Lg. n. 81/2015.

Con la sottoscrizione del presente verbale vengono meno eventuali altre intese, istituti contrattuali e/o liberalità ad oggi presenti a titolo di premialità.

Articolo 11 – Personale dipendente assunto a tempo determinato

Per quanto concerne il personale con contratto a tempo determinato il PdR annuale trova riferimento nell'applicazione di quanto stabilito dall'art 2, lettera C – CRA, 1/b del CCNL dei Servizi Ambientali – Utilitalia.

Articolo 12 – Welfare Aziendale e/o previdenza complementare

1. In riferimento al Premio di Risultato potenziale, relativo al triennio 2024-2026, le parti concordano che ogni dipendente con reddito annuo lordo non superiore ad €. 80.000,00, potrà destinare al welfare aziendale sino ad un massimo di €. 3.000,00 delle somme spettanti, fruendo dei servizi di cui al successivo comma anche in combinazione tra loro.

2. Il pacchetto welfare sarà composto da beni e servizi, rientranti nelle categorie di seguito riportate, in via esemplificativa e non esaustiva, e con le modalità stabilite dall'Azienda, sarà accessibile a tutto il personale interessato, ferme restando eventuali integrazioni/modifiche che potranno essere concordate successivamente:

- ⇒ Buoni shopping / carburante
- ⇒ Spese scolastiche



- ⇒ Assicurazioni / Previdenza Complementare
- ⇒ Salute e assistenza sanitaria
- ⇒ Benessere / Cultura / Svago / Formazione

3. La scelta dovrà essere effettuata obbligatoriamente per iscritto e inviata all'Azienda entro le tempistiche comunicate dalla stessa, utilizzando la modulistica che verrà predisposta, nella quale dovrà essere indicato l'importo del PdR erogabile da destinare al pacchetto Welfare.

4. Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa, gli importi corrisposti in termini di beni e/o servizi determinati dall'applicazione del pacchetto welfare non avranno alcuna incidenza sugli istituti retributivi contrattuali o di legge, di tipo diretto e indiretto (a titolo esemplificativo e non esaustivo TFR, 13ma mensilità, ferie, ecc.).

5. Nel caso intervenissero modifiche della normativa fiscale applicabile all'utilizzo di beni, servizi e utilità di cui al presente pacchetto Welfare, le parti si incontreranno al fine di trovare soluzioni idonee, fermo restando che ciò non dovrà determinare alcun incremento dei costi aziendali.

6. Qualora la somma complessiva destinata al welfare aziendale da tutti i dipendenti, fosse pari o superiore al 25% rispetto al montante complessivo riferito al PdR dell'azienda, solo ed esclusivamente ai dipendenti che destineranno tra le varie opzioni una somma pari o superiore ad €. 250,00 degli importi spettanti individualmente, verserà al dipendente un ulteriore contributo pari al 10% in aggiunta a quanto da quest'ultimo destinato al pacchetto welfare.

Articolo 13 – Percorsi professionali

L'azienda si impegna, con cadenza annuale, ad aggiornare le OO.SS. in merito agli inquadramenti e ad eventuali percorsi di crescita professionale dei dipendenti in organico, garantendo una puntuale informazione e formazione anche al fine di aumentarne le competenze e le abilità.

Le parti si impegnano a proseguire il confronto in materia di organizzazione dell'orario di lavoro.

Jesolo, li 04 gennaio 2024

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Azienda

Le O.O.S.S.

Le R.S.A.


.....
MARCO BUSATO FP CGIL L RL
FITCISL Poco Us
AA. FIADEL
Lucchetta Soriano FP CGIL
ZORDATO STEFANO FITCISL
AA. FIADEL
N. Brangan Onder

