

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

Art. 1

Applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale dipendente della Fondazione E.N.P.A.I.A. il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal CCNL per il personale non dirigente degli Enti Previdenziali Privati.

Il presente accordo ha durata triennale e decorre dal 01/01/2016 sino al 31/12/2018 per la parte normativa ed economica, fatto salvo quanto diversamente disposto dai singoli articoli.

Fermo restando la possibilità di ciascuna delle parti di disdettare tale contratto con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza prevista si concorda che nel tal caso lo stesso continuerà a trovare applicazione sia per la parte normativa che economica sino alla completa definizione del ciclo negoziale aziendale.

Art. 2

Relazioni sindacali

Nell'ottica di un impianto di relazioni aziendali innovativo e volto al miglioramento dell'efficienza del livello dei servizi erogati la Fondazione Enpaia e le OO.SS. concordano che le seguenti materie vengano affrontate sistematicamente nel corso di almeno due incontri annuali con metodo della consultazione:

- a) Processi di riorganizzazione e modifiche dell'organigramma e del funzionigramma
- b) Processi di dimissioni immobiliari ed altri processi di ristrutturazione che incidano sui livelli occupazionali
- c) Criteri e modalità per l'erogazione delle indennità per particolari incarichi ed altri istituti economici che incidano sulle retribuzioni del personale.

Art. 3

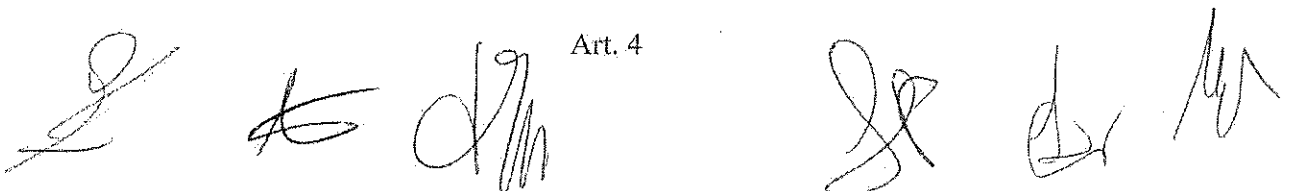
Corsi di formazione

Individuando nella Formazione uno strumento fondamentale di aggiornamento e qualificazione professionale di tutto il personale E.N.P.A.I.A., le parti si impegnano a concertare, previa analisi dei bisogni formativi, obiettivi e modalità di un piano di formazione pluriennale teso a migliorare il livello di efficienza del personale, utile al raggiungimento degli obiettivi strategici.

A tal fine, è istituita una Commissione Bilaterale aziendale, che affronterà con cadenza semestrale le problematiche formative del personale fornendo suggerimenti utili alla redazione del piano formativo pluriennale.

I membri della Commissione per parte sindacale firmatarie del presente accordo saranno designati con apposita comunicazione.

Art. 4



Orario di Servizio e di Lavoro

- L'orario di Servizio è identificato nel periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture della Fondazione e si svilupperà dalle ore 07:00 alle ore 19:00.
- L'orario di Lavoro è identificato con la durata delle prestazioni lavorative cui ciascun dipendente è tenuto nell'ambito dell'orario di Servizio.
L'orario di Lavoro ordinario è articolato su 5 giorni settimanali, e più precisamente:
 - dal lunedì al giovedì: dalle ore 07:50 alle ore 16:00
 - il venerdì: dalle ore 07:50 alle ore 13:10.
- La pausa giornaliera per il pranzo è fissata dalle ore 13:00 alle ore 14:00, con un minimo di 30 minuti ed un massimo di 1 ora. Resta inteso che tale flessibilità dovrà essere recuperata nella stessa giornata.

Art. 5 Turni di Lavoro

L'Amministrazione potrà istituire dei turni giornalieri di lavoro per le esigenze di funzionalità della Fondazione, riconducibili alla copertura dell'orario di Servizio.
I turni saranno programmati di volta in volta, preferibilmente ogni mese.
Tali prestazioni saranno retribuite con un importo giornaliero aggiuntivo di € 10,00 per turno.
Per particolari esigenze di organizzazione del lavoro sarà possibile programmare periodicamente una diversa articolazione dell'orario che sarà predisposta dai Dirigenti di concerto con i Responsabili dei settori interessati.

Art. 6 Flessibilità

Rispetto all'orario ordinario di lavoro si concorda una flessibilità in entrata dalle ore 07:50 alle 09:30 con obbligo di recupero nella stessa giornata di fruizione.

Art. 7 Permessi personali

Per motivi personali, i dipendenti potranno usufruire, nell'arco dell'anno, di 45 ore di permesso, recuperabili entro il mese utile successivo, così come previsto dall'art. 20 del CCNL.

La Direzione Generale, per motivi derivanti da situazioni particolari, potrà concedere dei permessi straordinari da recuperare nell'arco dello stesso mese, non tenendo conto dei vincoli di cui al comma precedente.

In aggiunta a quanto previsto dallo stesso art. 20 ed in considerazione di quanto consentito dall'art. 2.3, le parti concordano sulla possibilità di usufruire di ulteriori permessi retribuiti per quei casi appresso specificati:

Permessi Sanitari

Il personale potrà fruire di permessi sanitari retribuiti per l'effettuazione di visite mediche specialistiche, analisi cliniche e radiografie, per sé ed i componenti del proprio nucleo familiare, per un totale di 30 ore annue.

Il lavoratore che fruisce di tali permessi è tenuto a presentare entro 3 gg dal rientro in servizio documentazione comprovante l'avvenuta prestazione.

I permessi di cui al presente articolo sono cumulabili con quelli previsti dal Decreto Legislativo del 26.3.2001 n. 151 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità) e successive modifiche ed il relativo conteggio troverà applicazione dall'inizio di ogni anno.

Permessi per Lavoratori Studenti

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10 della legge n° 300/1970, si concorda di riconoscere al personale complessivamente i seguenti permessi giornalieri retribuiti:

- n° 3 giorni consecutivi per preparare e sostenere esami di Stato
- n° 2 giorno per sostenere ciascun esame universitario
- n° 3 giorni consecutivi per preparare e sostenere la tesi di laurea.

Resta inteso che il lavoratore successivamente alla fruizione, dovrà produrre idonea documentazione.

Permessi giornalieri per Malattia Figli

Il personale potrà fruire di n° 8 gg annui di permessi retribuiti per ciascun figlio anche adottivo o in affidato di età compresa tra 0 e 12 anni in caso di malattia.

Resta inteso che entro 3 gg dal rientro in servizio il dipendente dovrà presentare idonea certificazione medica.

Banca delle Ore

Nell'ambito della disciplina del lavoro straordinario è istituita la banca delle ore incrementata, su esplicita richiesta del lavoratore, dalle ore lavorative, autorizzate, effettuate oltre l'ordinario orario di lavoro e non retribuite come previsto dall'art. 50 e successivi del CCNL con una soglia minima di 15 minuti.

Le ore accumulate nella banca ore possono essere fruite dal dipendente entro 60 gg. successivi come ore di riposo compensativo se frazionate in ore ovvero per l'intera giornata, salvo proroghe disposte dalla dirigenza per comprovate esigenze organizzative.

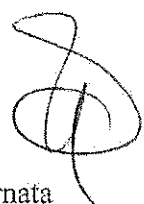
Tali riposi devono essere accordati dal dirigente valutate le esigenze di servizio. Il dipendente è tenuto a farne richiesta con 24 ore di preavviso nel caso di riposo ad ore ovvero 48 in caso dell'intera giornata.

Non possono essere fruiti più giorni consecutivi di riposo compensativo.



Art. 8

Giorni festivi e chiusure concordate



Per le giornate semi festive di cui al secondo comma dell'art. 15 del CCNL, ricadenti nella giornata di venerdì, l'attività lavorativa sarà limitata a 2 ore e 30 minuti.

È facoltà del Direttore Generale, nei limiti della normativa vigente, disporre la chiusura degli uffici per esigenze organizzative o in coincidenza di particolari festività, previa informativa alle OO.SS.

Le giornate di chiusura saranno comunicate entro il 30 di novembre dell'anno precedente con apposito incontro con le OO.SS.



Art. 9

Premio aziendale di risultato

In coerenza con le linee di orientamento dettate dall'Amministrazione circa il raggiungimento degli obiettivi strategici della Fondazione ENPAIA, l'importo complessivamente destinato al P.A.R., per



la durata del presente accordo, è pari al 31% della retribuzione tabellare annua vigente del personale non dirigente e sarà interamente distribuito in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo le schede allegate al presente accordo.

Nelle more dell'attivazione del sistema della performance, il sistema incentivante sarà articolato su 4 obiettivi di cui due organizzativi, di Fondazione e di struttura di appartenenza, e due individuali quali-quantitativi.

Più in particolare è prevista, per ciascun dipendente, l'assegnazione di:

- 1) Un obiettivo organizzativo di Fondazione
- 2) Un obiettivo organizzativo di struttura di appartenenza
- 3) Un obiettivo individuale qualitativo basato sulla valutazione dei comportamenti professionali individuali
- 4) Un obiettivo individuale quantitativo basato sull'indicatore di presenza calcolato su base oraria.

Con riferimento al precedente punto 4 il totale delle ore di presenza verrà ridotto in ragione delle ore di assenza dal servizio effettivo con le seguenti eccezioni:

- ✓ Permessi retribuiti relativi ad incarichi sindacali
- ✓ Astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza o puerperio
- ✓ Assenze obbligatorie per legge (ad es: prove testimoniali, espletamento della funzione di giudice popolare)
- ✓ Permessi personali a recupero e permessi sanitari con i limiti previsti dal presente accordo
- ✓ Riposi compensativi (Banca delle ore)
- ✓ Permessi ex L. 104/1992
- ✓ Patologie di cui all'art. 23 ultimo comma del vigente CCNL

All'inizio dell'anno, i Dirigenti ovvero i responsabili delle strutture organizzative alle dirette dipendenze del Direttore Generale, comunicheranno ai dipendenti incardinati all'interno della propria struttura organizzativa gli obiettivi fissati, il risultato atteso (target) ed il peso percentuale assegnato a ciascun obiettivo. La valutazione del comportamento professionale individuale sarà effettuata attraverso la compilazione di un'apposita scheda individuale (All.1) a cura del Dirigente con il supporto dei responsabili delle singole unità operative.

Al riguardo nel mese di luglio (a settembre in fase di prima applicazione) sarà effettuato un incontro, tra valutatore e valutato, per la verifica congiunta del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ed eventualmente finalizzato ad un percorso di miglioramento della performance.

L'esito finale della valutazione sarà espresso in un'apposita scheda riepilogativa (All. 2) cui sarà allegata la scheda di valutazione del comportamento professionale individuale entrambe sottoscritte dal valutatore e controfirmate dal valutato.

E' facoltà del singolo dipendente, che non condivide gli esiti della valutazione, rivolgersi al Direttore Generale ovvero ad un suo delegato facendo valere le proprie osservazioni attraverso motivata documentazione contro deduttiva per una eventuale diversa valutazione.

Entro 30 giorni il Direttore Generale ovvero il suo delegato deve:

- Esprimere la propria conferma circa la valutazione espressa dal Dirigente apponendo una annotazione sulla scheda di valutazione individuale
- Rivedere la valutazione espressa dal Dirigente.

Fatto salvo quanto di seguito indicato con riferimento all'obiettivo individuale quantitativo, nel corso dell'anno, nel mese di giugno e dicembre, saranno erogati due acconti del premio rispettivamente pari al 45% ed al 30% della somma stanziata. Il conguaglio del premio avverrà il mese successivo a quello di approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Bilancio consuntivo.

In considerazione della sottoscrizione del contratto integrativo intervenuta ad anno inoltrato e valutata la sperimentabilità, per il primo anno di applicazione, di tale nuovo sistema incentivante, sarà cura dell'Amministrazione individuare obiettivi di risultato raggiungibili.

Successivamente l'Amministrazione, durante l'anno, potrà valutare la possibilità di effettuare adeguamenti e correttivi degli obiettivi organizzativi assegnati sia per effetto degli eventuali aggiornamenti del Bilancio di Previsione sia per effetto delle proposte motivate provenienti dai Dirigenti responsabili delle strutture organizzative.

Sarà previsto nei mesi di ottobre o novembre, su richiesta delle parti, un incontro di verifica sullo stato di raggiungimento degli obiettivi.

Le Parti concordano e dichiarano che il Premio aziendale di Risultato è conforme ai criteri di misurazione e verifica degli incrementi di produttività, qualità, efficienza ed innovazione di cui all'art. 1 commi 182-189 della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 e del DM 25 marzo 2016.

Ai fini dell'applicazione dell'imposta sostitutiva del reddito delle persone fisiche e delle addizionali regionali e comunali, le Parti concordano di utilizzare, nell'ambito degli obiettivi annuali fissati in premessa, l'indicatore di presenza.

L'agevolazione fiscale sarà applicata a seguito del raggiungimento di un indicatore medio di presenza di tutto il personale della Fondazione che risulti superiore a quanto realizzato nell'anno precedente.

A tali fini e limitatamente al raggiungimento dell'obiettivo individuale quantitativo, la consuntivazione sarà effettuata sulla base delle presenze al 30 novembre di ogni anno rilevate dal sistema gestionale. Il relativo conguaglio del premio verrà erogato entro il 12 Gennaio dell'anno successivo, non rendendosi in questo caso applicabile l'erogazione del secondo acconto pari al 30% del premio massimo previsto, così come sopra descritto.

Art. 10
Rup

Gli Enti Privatizzati facenti parte dell'elenco ISTAT degli Enti economici sono stati inseriti nel settore degli appalti pubblici, di conseguenza è stata istituita la figura del RUP Responsabile Unico

del procedimento, come responsabile della corretta esecuzione delle procedure per gli appalti pubblici.

Visto il particolare rischio cui il RUP è sottoposto per quei provvedimenti di importo economico superiore al limite massimo per affidamenti diretti, si prevede che per lo stesso RUP:

- sia stipulata un'assicurazione RCT verso terzi;
- segua periodicamente corsi di aggiornamento sul corretto procedimento.



Art. 11

Benefici assistenziali e sociali

Con riferimento a quanto previsto dell'art. 2.3 alla lettera g) del vigente CCNL, la Fondazione Enpaia e le OO.SS., concordano sui seguenti argomenti:

- a) PRESTITI: il dipendente potrà richiedere un prestito fino a euro 20.000 con estensione della garanzia al 70% del totale del TFR e del Fondo di Previdenza; il tasso è fissato sulla base del regolamento vigente;
- b) FIA: si conferma la copertura assicurativa del FIA con la formula assistenziale "C" la cui contribuzione sarà a carico della Fondazione esclusa la quota di € 60 a carico del dipendente con trattenuta diretta sulla tredicesima mensilità.
Resta inteso che l'adesione al fondo sanitario FIA è da intendersi tacitamente rinnovata in assenza di variazioni contrattuali.
Il singolo dipendente potrà assumendosene l'onere richiedere una formula assistenziale superiore.
- c) ASSICURAZIONE INFORTUNI PROFESSIONALI ED EXTRA PROFESSIONALI: per la copertura assicurativa in caso di eventi infortunistici professionali ed extra professionali non riconosciuti dall'INAIL, resta attiva l'Assicurazione Infortuni stipulata tra la Fondazione E.N.P.A.I.A. e LLOYD'S ; il regolamento della polizza si intende allegato al presente accordo.
Eventuali variazioni del capitolato potranno essere effettuati dall'Amministrazione previa informativa alle OO.SS.
- d) CONTRIBUTO FAMIGLIA: le parti confermano lo stanziamento di una quota pari all'1,35% del monte retributivo del personale dipendente della Fondazione finalizzato all'erogazione di borse di studio per i figli, di contributi per acquisto libri scolastici, di contributi per asili nido, campi estivi ed attività ludico sportive.
Le modalità di utilizzo di tali risorse sono specificate nel relativo regolamento e gli importi previsti per ogni contributo saranno aggiornati di anno in anno.
- e) MUTUI: saranno erogati mutui ai dipendenti sulla base del regolamento vigente.

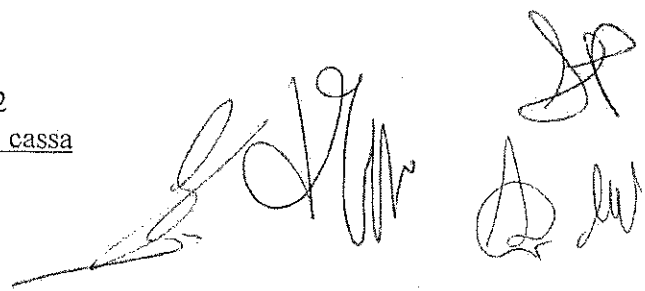


Le parti si impegnano a verificare congiuntamente la possibilità di introdurre le misure di welfare aziendale contemplate dalla legge di stabilità 2016.



Art. 12

Indennità di cassa



Tale indennità è fissata, per il cassiere e il vice cassiere, rispettivamente nella misura del 10% e del 5% della retribuzione tabellare annua e sarà erogata mensilmente.

Tale indennità è da intendersi non riassorbibile in caso di aumenti retributivi o passaggi d'area.

Art. 13
Indennità di mensa

Il valore del buono pasto resta fissato in € 7,00, fermo restando che, nel caso in cui venissero meno i vincoli normativi, sarà ripristinato il precedente valore, con effetto non retroattivo, aggiornato dell'incremento Istat.



Art. 14
Ulteriori indennità

Al personale addetto alla Presidenza, Vice Presidenza, Direzione Generale è attribuita un'indennità mensile pari a € 80.

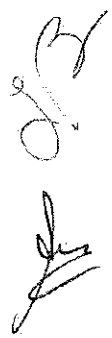
Al personale addetto alla Reception viene riconosciuta una indennità pari ad € 30,00.

Al personale addetto alla reception e ai servizi ai piani viene riconosciuta una ulteriore indennità pari ad € 30,00.

Art. 15
Cral

In considerazione dell'ormai avviata attività dopo-lavoristica del Cral Enpaia, le parti convengono di procedere all'erogazione di un contributo annuo di € 10.000,00, di cui € 5.000,00 in acconto e € 5.000,00 a rendicontazione da versare sul conto corrente dello stesso Cral.

Soddisfatte le richieste di cui alla lettera d) del precedente articolo "benefici assistenziali e sociali" l'amministrazione procederà a destinare il contributo oggetto del presente articolo in favore del Cral prelevandolo dal medesimo stanziamento dell'1,35% del monte retributivo.



Art. 16
Premio di fedeltà

E' attribuito un premio di fedeltà ai dipendenti che lasciano la Fondazione per:

- aver raggiunto i requisiti previsti dalla normativa in essere per la pensione di anzianità;
- essersi dimessi per ragioni personali dopo almeno venti anni di lavoro presso la Fondazione;
- dimissioni concordate con l'Amministrazione.

Il Direttore Generale determinerà l'ammontare individuale del premio a partire da un minimo del 30% della retribuzione tabellare annua.



Art. 17
Premio di anzianità

Ai dipendenti spetterà un premio di anzianità al raggiungimento del 15° e del 30° anno di servizio ognuno pari al 10% della retribuzione tabellare annua.

In caso di cessazione anticipata del servizio per decesso del dipendente prima del 15° o 30° anno d'impiego, il premio verrà corrisposto agli aventi causa in misura proporzionale alla durata del servizio prestato.

Art. 18
Trattamento di missione per rimborso spese

Al dipendente inviato in missione al di fuori del territorio di Roma capitale viene riconosciuta un'indennità di € 46,00 lordi per ogni giorno di viaggio e permanenza, superate le 12 ore di trasferta.

Il personale inviato in missione ha diritto al riconoscimento delle spese di viaggio e di alloggio, nonché delle spese sostenute per il vitto fino ad € 60 giornalieri se documentati.

Nel caso di utilizzo dell'auto propria, per l'utilizzo della quale necessita apposita autorizzazione, il dipendente avrà diritto al rimborso chilometrico secondo le tabelle ACI.

Art. 19
Ferie solidali

Per venire incontro alle esigenze di dipendenti bisognosi di ferie per assistere i figli gravemente malati, le parti prevedono la possibilità di usufruire di giornate di ferie donate a titolo gratuito dai colleghi.

Ogni dipendente sensibile alle situazioni di disagio dei propri colleghi potrà, dunque, donare a chi è in difficoltà un massimo di 5 giornate di ferie maturate, sottoscrivendo una dichiarazione di consenso. Tali ferie confluiranno in un fondo appositamente costituito.

Potrà beneficiare delle ferie solidali a titolo gratuito chi abbia esaurito i permessi per malattia figli di cui al precedente art. 7 ed il proprio monte ferie e permessi retribuiti.

Art. 20
Incentivo alla Mobilità Pubblica

L'Amministrazione si impegna a promuovere, ad invarianza di spesa, sinergie con le aziende del trasporto pubblico locale finalizzate ad incentivare l'uso dei mezzi pubblici.

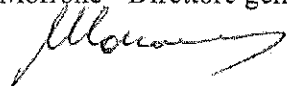
Per gli istituti non espressamente modificati dal presente accordo si rinvia alle precedenti intese.

L'efficacia del presente accordo è subordinata alla ratifica dello stesso da parte del Consiglio di amministrazione.

Roma, 4 luglio 2016

Per l'Amministrazione

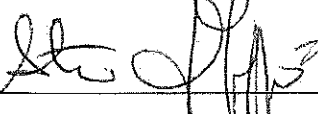
Adriano Morrone - Direttore generale

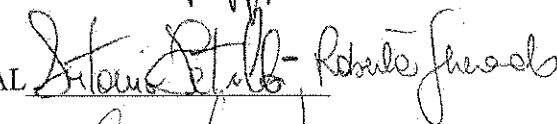


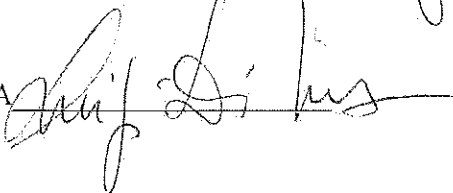
Per le OO.SS.

CGIL 

CISL 

UIL 

CISAL 

CIDA 

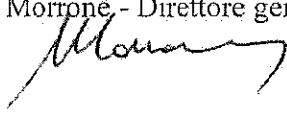
ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE – Nota a verbale congiunta

In relazione all'accordo integrativo aziendale sottoscritto in data odierna, le parti concordano sulla necessità di una revisione delle disposizioni contenute nel regolamento di cui all'art.11, lettera d) del citato accordo , in linea con le prospettate mutate esigenze familiari dei dipendenti.

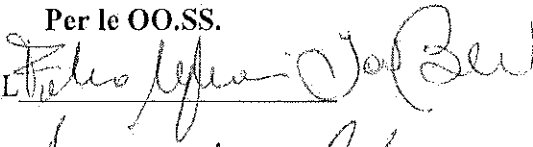
Roma, 4.7.2016

Per l'Amministrazione

Adriano Morrone - Direttore generale

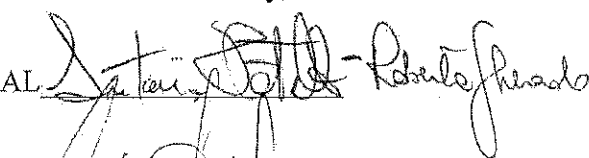


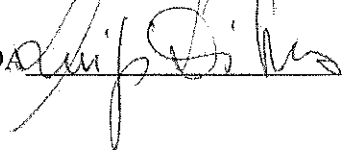
Per le OO.SS.

CGIL 

CISL 

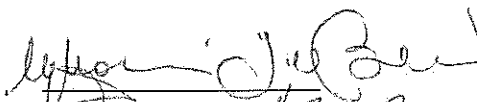
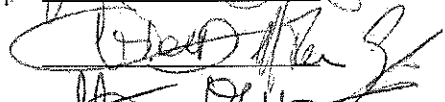
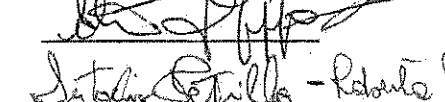
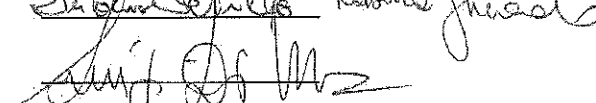

UIL 

CISAL 

CIDA 

Le sottoscrittori OO.SS. pur ritenendo complessivamente positivo l'accordo sottoscritto per il rinnovo del CIA, riaffermano la necessità di sviluppare alcuni temi non sufficientemente trattati nel corso del confronto, in particolare:

- Revisione e ristrutturazione di un efficiente sistema indennitario e degli altri istituti economici accessori;
- Ricognizione degli inquadramenti con particolare attenzione all'area D.

FP CGIL 
CISL FP 
UIL PA 
FIALP CISAL 
CIDA 

Roma 4.7.2016