

CONTRATTAZIONE AZIENDALE DI II LIVELLO DEI DIPENDENTI
AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MARE DI SARDEGNA

Quadri e impiegati

Periodo 01.01.2018 – 31.12.2020

PREMESSA

In forza delle disposizioni del D.Lgs. 169/2016, l'AdSP del Mare di Sardegna è subentrata nella proprietà, nel possesso dei beni e in tutti i rapporti giuridici in corso, ivi compresi quelli lavorativi, alle sopresse Autorità Portuali di Cagliari e Olbia, e quindi anche negli accordi aziendali di II Livello delle due Autorità Portuali, vigenti al momento della sua istituzione.

I due accordi disciplinano in modo diversificato analoghi istituti contrattuali, da cui derivano anche trattamenti retributivi differenti che, con la presente proposta di contrattazione aziendale, si intendono superare, uniformando la stessa alle "linee guida" di cui al Protocollo d'Intesa stipulato in data 12.02.2018 tra l'Associazione Porti Italiani e le Organizzazioni Sindacali Nazionali FILT CGIL, FIT Cisl e UIL Trasporti.

In particolare con la presente proposta, nel rispetto di quanto previsto dall'art.52 del CCNL dei lavoratori dei porti e delle succitate linee guida, si intende:

- Regolamentare alcuni istituti contrattuali tendendo ad una più efficiente organizzazione del lavoro e valorizzazione delle professionalità del personale dipendente.
- Valorizzare in modo significativo l'applicazione della performance aziendale e individuale, per il perseguimento dei compiti cui le AdSP sono preposte ai sensi dell'art.6 della Legge 84/94 e s.m.i. fissando, quale principio insuperabile, che le erogazioni economiche avvengano sulla base dei risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi aziendali tesi all'incremento di produttività, efficienza e qualità del lavoro.
- Garantire le condizioni economiche di miglior favore per tutti i dipendenti dell'AdSP, maturate alla data del succitato Protocollo d'Intesa, al fine di pervenire all'omogeneizzazione delle differenze retributive tra le due sopresse AP.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top left: "Aureo Sella"
- Middle left: "CIPA"
- Middle: "F.lli. S. Giuseppe Giaccone"
- Bottom left: "UIL"
- Middle right: "b"
- Far right: "25", "9", "L", "1", "A"

TITOLO I

ISTITUTI CONTRATTUALI AZIENDALI:

Vengono riconosciuti per tutto il personale dipendente dell'AdSP i seguenti istituti:

- III elemento tabellare per tutto il personale dipendente dell'AdSP, non riassorbibile da futuri rinnovi contrattuali, nel quale confluiscono i seguenti istituti: Ad Personam - Indennità per specifiche competenze, indennità ispettiva e di controllo e di rischio ex AP di Cagliari e Olbia - Superminimo riassorbibile ex AP di Cagliari e Olbia.
- Premio di risultato per il raggiungimento delle performance e degli obiettivi annuali, pari al 15% del Minimo Tabellare, al netto degli scatti di anzianità, percepito dal personale dipendente alla data della sottoscrizione del presente accordo, da erogare nella misura del 20% come acconto mensile e il restante 80% entro il 31 marzo dell'anno successivo al raggiungimento degli obiettivi

Per gli anni 2018 e 2019 l'importo complessivo per i due succitati istituti (III° elemento e premio di risultato) non può superare l'importo di € 145,37 annui parametrati al IV livello del CCNL Porti, attualmente riconosciuto come premio per il raggiungimento delle performance e degli obiettivi dalla contrattazione di secondo livello della soppressa AP di Cagliari.

In linea con quanto previsto dalle normative vigenti in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, finalizzato alla valorizzazione del merito, alla promozione delle pari opportunità, nonché alla responsabilità disciplinare, è introdotto un elemento retributivo variabile, quale premio per il raggiungimento delle performance organizzative e degli obiettivi fissati annualmente dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sardegna, che coinvolgano tutto il personale dipendente, seppure a titolo diverso e con diverse attribuzioni e responsabilità.

Ogni anno l'AdSP dovrà individuare gli obiettivi aziendali, in linea con gli obiettivi ministeriali, che coinvolgano - seppure a titolo diverso e con attribuzioni e responsabilità diverse in funzione del livello di inquadramento contrattuale - sia il personale Quadro che non Quadro.

Per la definizione dei criteri e delle procedure da utilizzare per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, l'AdSP avvierà periodicamente il confronto con le RSA e le OO. SS. al fine di:

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top left: "Lidia Della" (partially visible)
- Middle left: "M. Car" (signature)
- Middle: "F. Di Giuseppe" (signature)
- Middle right: "SD" (initials)
- Far right: "b" (initials)
- Bottom right: "2" (number)
- Bottom center: "UC" (initials)

- a. monitorare costantemente l'attività lavorativa complessivamente svolta;
- b. predisporre gli strumenti di controllo gestionale e di qualità necessari al miglioramento dei servizi;
- c. verificare i risultati conseguiti dal personale dipendente (Quadro e non Quadro) in riferimento all'erogazione di quanto spettante per il raggiungimento obiettivi

Tale premio, finalizzato all'innalzamento degli standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, quale parte variabile della retribuzione viene determinato nella misura del 15% del Minimo Tabellare del livello di appartenenza, al netto degli scatti di anzianità, percepito dal personale dipendente alla data della sottoscrizione del presente accordo.

Tale premio, sarà erogato e nella misura del 20% come acconto mensile e il restante 80% entro il 31 marzo dell'anno successivo al raggiungimento degli obiettivi

Detto saldo verrà disposto dal Segretario Generale, sulla base di apposite schede di valutazione del personale compilate dai relativi Dirigenti tenendo conto dei criteri indicati nel relativo Regolamento, che sulla base della succitata valutazione potrebbero determinare una riduzione del premio.

Il regolamento di cui trattasi verrà condiviso tra le parti entro 30gg dalla data di sottoscrizione del presente accordo e conforme alle linee guida fissate dall'OIV. APPROVATE DAL COMITATO DI GESTIONE

Le somme non spese dall'Ente per effetto delle decurtazioni economiche al personale dipendente, previo accordo con le RSA e le OO.SS. territoriali, affluiranno in apposito Fondo di cui al successivo punto H), al fine di realizzare il Welfare aziendale come di seguito regolamentato.

A) Criteri per la liquidazione del saldo del premio

Il premio è teso al raggiungimento di una migliore organizzazione del lavoro, di elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa sulla base di elementi misurabili per il riconoscimento di meriti e demeriti. Deve, inoltre, mirare a valorizzare le capacità ed i risultati, al fine di contrastare la scarsa produttività e l'assenteismo, esaltando la trasparenza anche a garanzia della legalità.

Il pagamento del premio sarà correlato alla presenza effettiva in servizio del dipendente e, pertanto, influenzato dalle giornate di assenza.

Le assenze per malattie registrate nel corso dell'anno solare, in una percentuale pari o superiore al 4% rispetto alle ore lavorative, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art.21, punto I) del CCNL,

Luca Fille

[Signature]

[Signature]

Fatti come fu fatto

[Signature]

[Signature]

[Signature]

nonché i provvedimenti disciplinari scritti emessi ai sensi degli artt.32 e 33 del CCNL, determinano le riduzioni del premio da corrispondere a saldo.

Non rientrano nel computo del suddetto 4% le assenze per malattia di cui al citato art.21, punto IV) del CCNL, nonché i periodi di assenza dal lavoro per interventi chirurgici, anche in day hospital e ambulatoriali, e relativa convalescenza, nonché i congedi per cure ex art.7 del D.Lgs 18.07.2011 n.119. A tali fini, il dipendente fornirà all'Ente la relativa documentazione, che dovrà essere trattata nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy.

Assenze in misura superiore alla succitata percentuale determinano ricadute negative sull'organizzazione del lavoro, sulla produttività, sull'efficienza e la competitività dell'ente, si ritiene pertanto che il peso della continuità lavorativa debba essere inserito nella scheda di valutazione finale.

La maternità obbligatoria e la gravidanza a rischio (in quanto assimilabile alla malattia insorta in gravidanza) non avranno alcuna incidenza sul riconoscimento del premio, mentre il congedo parentale ridurrà il premio secondo le proporzioni previste dalla legge e dal CCNL.

Le economie di spesa derivanti all'Ente per effetto dell'applicazione delle disposizioni in argomento confluiranno, previo accordo con le RSA e le OO.SS. territoriali, in un apposito Fondo di Amministrazione finalizzato alla realizzare di interventi di welfare aziendale, assistenza familiare alle lavoratrici e lavoratori con prole come di seguito regolamentato.

C) Indennità di polifunzionalità

Viene introdotta l'indennità di polifunzionalità con lo scopo di razionalizzare e pervenire ad una organizzazione dei servizi e delle maggiori competenze attribuite al personale dipendente dalla nuova AdSP, che consentano di utilizzare al meglio le risorse umane disponibili. In tale indennità sono comprese quelle già erogate ai dipendenti delle sopresse AP di Cagliari ed Olbia, ai sensi delle rispettive contrattazioni di II livello di seguito elencate:

- 1) Compensi per maggior impegno professionale (ex AP Olbia)
- 2) Indennità di rischio e disagio e igienico ambientale (ex AP Cagliari)

Detta indennità, maturata sulla base delle presenze, è erogata mensilmente e viene determinata nella misura di € 18,00 giornalieri.

L'indennità verrà erogato al personale non Quadro.

due soldi

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom of the page. Some signatures are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures appear to be of various individuals, likely representing different departments or roles within the organization.

D) Superminimo Personale Quadro

Tenuto conto della situazione strutturale e organizzativa della Segreteria Tecnica operativa per le particolari posizioni e incarichi ricoperti stabilmente ai sensi dell'Art.4.2 del CCNL dei Porti è riconosciuto al personale inquadrato nella categoria Quadri un superminimo non riassorbibile pari a € 360,00 per n.14 mensilità.

Per il personale Quadro A, limitatamente a quello attualmente in servizio nell' AdSP, viene confermato il superminimo erogato al Quadro A della ex AP di Olbia.

E) Indennità di maneggio valori di cassa

Al personale incaricato con provvedimento dell'Ente per la gestione del "Servizio di cassa interno", a fronte dell'assunzione di responsabilità, con eventuale refusione e obbligo di rendicontazione ai sensi del Regolamento di Amministrazione e contabilità, viene riconosciuta l'indennità di cassa pari ad € 100,00 mensili.

F) Servizio di reperibilità

Il servizio di reperibilità è istituito con Ordine di Servizio del Segretario Generale e verrà svolto e riconosciuto secondo quanto riportato nel relativo Regolamento (Allegato n.2).

G) Servizio sostitutivo di mensa

L'Ente riconosce per il servizio sostitutivo di mensa ai dipendenti dell'AdSP l'importo di € 16,00 giornalieri.

Tale importo sarà erogato direttamente in busta paga e conteggiato per i giorni di effettivo rientro come specificatamente dettagliati al paragrafo "Diritto al servizio sostitutivo di mensa".

H) FONDO DI AMMINISTRAZIONE-WELFARE AZIENDALE -ATTIVITÀ RICREATIVE E CULTURALI

Permane il fondo di amministrazione di cui alla contrattazione di II livello dell'ex AP di Cagliari e successivi accordi esplicativi ed integrativi.

Dalla data dell'approvazione della presente contrattazione nel fondo confluiranno i seguenti importi:



A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged in two rows. The signatures are stylized and vary in legibility. Some appear to be initials or names, while others are more complex cursive signatures. There is a small number '5' written near the bottom right signature.

- A) € 10,00 per 12 mensilità da parte di tutti i dipendenti della ADSP del Mare di Sardegna, trattenuto in busta paga mensilmente;
- B) € 70.000,00 annui a carico del bilancio dell'AdSP;
- C) Le somme non erogate al personale dipendente a titolo di premio per il raggiungimento degli obiettivi, per le assenze effettuate oltre il periodo fissato dalla presente contrattazione, o come conseguenza dei provvedimenti di cui agli artt.32 e 33 del CCNL.

Il fondo sarà utilizzato per iniziative a preminente carattere sociale, ricreativo, culturale e per documentate necessità dei dipendenti e/o dei propri familiari, così come di seguito riportato.

Il Fondo erogherà i seguenti contributi:

1) Contributo a carattere assistenziale, ricreativo e culturale, spese per abitazione principale

Al personale verrà riconosciuto un contributo forfettario massimo di € 500,00 annui, per le spese sostenute per se o per i propri familiari inerenti attività sportive, frequenza corsi di studi e/o formazione, spese mediche, spese per l'acquisto e/o ristrutturazione dell'immobile posseduto a titolo di proprietà o in locazione nonché per servizi di assistenza ai familiari anziani (dai 75 anni compiuti) o non autosufficienti anche se non a carico.

2) Iniziative per promuovere l'assistenza familiare alle lavoratrici e ai lavoratori con prole

Al personale con prole verrà riconosciuto un contributo forfettario massimo di € 1.000,00 annui, non cumulabili con il contributo di cui al precedente punto 1), per le spese sostenute annualmente fino al completamento degli studi inerenti a:

- d. iscrizione, frequenza e mensa per ciascun figlio frequentante asili nido, scuole materne e scuole dell'obbligo, istituti superiori pubblici o privati;
- e. tasse universitarie;
- f. acquisto testi scolastici/universitari;
- g. altri costi per figli studenti e fiscalmente a carico, inerenti scuolabus/abbonamenti autobus per studenti, campi scuola estivi e simili, viaggi d'istruzione, frequenza corsi di studio e/o formazione.

Luca Sella

Maria

SR

ell

Fabrizio

bi

SD

UA

6

Titolo II - NORME REGOLAMENTARI

1) Orario di lavoro

L'orario normale di lavoro di cui all'art. 5 del CCNL Porti è articolato su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle 18.00.

Le giornate lavorative sono computate in 7 ore e 36 minuti ciascuna.

La pausa pranzo, per esigenze logistico – organizzative, potrà iniziare dalle ore 13.00 alle ore 14.00.

E' consentita la flessibilità in entrata dalle ore 7,30 e fino alle ore 9,30.

Per completare l'orario contrattualmente stabilito, 38 ore settimanali, tutto il personale dovrà effettuare i rientri pomeridiani secondo la turnazione concordata con il Dirigente del servizio di appartenenza.

L'ingresso oltre la flessibilità stabilita dovrà essere prontamente comunicato all'Ente e successivamente regolarizzato con autorizzazione del Dirigente di riferimento.

Eventuali carenze orarie dovranno essere recuperate entro il mese successivo.

Le omissioni di timbratura dovranno essere regolarizzate con autocertificazione che saranno tollerate nel limite di n.3 per ogni mese solare.

2) Astensione Facoltativa

L'AdSP, sulla base delle rilevanti previsioni di legge, prevede la possibilità di fruire del congedo parentale di cui al D.Lgs. 151/2001 in modalità frazionata, su base oraria.

Il dipendente che intende avvalersi di tale modalità di fruizione del congedo parentale deve fare specifica richiesta.

Si prevede che la quota oraria di riferimento, da utilizzarsi come base di calcolo per la riduzione stipendiale così come prevista dalle relative norme, sarà quella citata dall'art.18 del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti.

La fruizione dei congedi su base oraria nell'arco di una giornata è consentita nella misura massima della metà dell'orario giornaliero (7 ore e 36 minuti) e in quella minima 30 minuti.

3) Assenze e Permessi



Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Anno Sade', 'Belli', and others, along with initials and a date '8'.

Per le assenze di cui al punto b) dell'art. 28 del CCNL i permessi retribuiti potranno essere utilizzati, quale condizione di miglior favore, anche per i familiari entro il terzo grado e gli affini entro il secondo grado (vedi regolamentazione Legge 104/92 e ss.mm.ii.).

Durante la prestazione lavorativa possono essere richieste ore di permesso, preventivamente autorizzate dal Dirigente, da recuperare entro il mese successivo.

4) Ferie

Il comma 8 dell'art.5 del Decreto legge n.95/2012 (spending review), prevede che le ferie, i riposi e i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti e non danno luogo in alcun modo alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età.

Pertanto, così come previsto anche dall'art.10 del D.Lgs. 66/2003, le ferie annuali devono essere godute nel corso dell'anno di maturazione e, comunque, entro i 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

5) Diritto al servizio sostitutivo di mensa

Come previsto dall'art 5 del CCNL in vigore, qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di n. 6 ore effettive, il dipendente beneficerà di una pausa retribuita e computata nell'orario di lavoro di almeno 15 minuti, da fruire anche durante la pausa pranzo.

- Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dal sistema di rilevazione in entrata ed in uscita attualmente in uso c/o l'Ente. E' fatto obbligo per tutto il personale dipendente l'utilizzo del badge per la certificazione della pausa pranzo che dà diritto all'importo del servizio sostitutivo mensa. In mancanza di tale certificazione elettronica tale importo non potrà essere erogato.
- Ha diritto all'importo riconosciuto per il servizio sostitutivo mensa il personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato, sia pieno che parziale, nei giorni in cui effettua il rientro pomeridiano di almeno un'ora, purché siano prestate nella giornata lavorativa almeno 6 ore e 30 minuti complessive di lavoro, con una pausa pasto non inferiore a quindici minuti.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
- Top left: "Lavoro sociale"
- Middle left: "Patt" (initials)
- Middle: "Fattisime" (signature)
- Middle right: "Fucillo" (signature)
- Far right: "9" (number) and other illegible initials.

- Hanno diritto ad un ulteriore importo per il servizio sostitutivo mensa, i dipendenti che per rilevanti esigenze organizzative proseguono l'attività lavorativa oltre le ore 18.00, per ulteriori ore sei, con relativa pausa non inferiore a 15 minuti. Tali prestazioni devono risultare da rapporti di lavoro controfirmati dal Presidente, Segretario Generale o Dirigenti competenti.
- Concorrono al raggiungimento delle 6 ore e 30 minuti utili per avere il diritto a servizio sostitutivo di mensa i permessi a qualunque titolo previsti dal CCNL e dalla normativa vigente.

Le disposizioni di cui sopra entrano in vigore dalla data di sottoscrizione della presenta contrattazione

6) Inquadramento personale dipendente

Ogni anno in un apposito incontro l'AdSP fornirà alle RSA un quadro complessivo dell'inquadramento dei lavoratori per livelli, con il dettaglio dell'attività svolta e dell'anzianità acquisita, nonché gli eventuali previsti avanzamenti di livello. Nel corso dell'incontro le RSA potranno presentare le proprie valutazioni e proposte, tenendo conto della "polifunzionalità" delle mansioni, chiedendo eventualmente di definire processi formativi che consentano di accedere all'inquadramento superiore.

Ogni lavoratore inquadrato da almeno due / tre anni nello stesso livello può formalizzare motivata richiesta all'AdSP di definizione di un percorso di formazione professionale che gli consenta di accedere a mansioni e qualifiche di livello superiore. L'AdSP valuterà la richiesta presentata sulla base dell'attività svolta dal lavoratore e sentite le RSA e le OO.SS darà riscontro alla medesima

7) Formazione del personale

Tutto il personale dipendente (Quadro e non Quadro) sarà coinvolto in processi di aggiornamento o di formazione per il migliore espletamento del lavoro.

A tutto il personale dovrà essere garantita la partecipazione a corsi di formazione, secondo le esigenze che saranno oggetto di un piano di formazione definito dall'AdSP, sentite le RSA, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente.

A tal proposito, al fine di consentire a tutti pari opportunità di crescita professionale, sarà data precedenza ai dipendenti che abbiano seguito il minor numero di corsi di formazione e che, a parità di numero di corsi seguiti, non abbiano frequentato eventi formativi per più lungo tempo, fatta eccezione, per quei dipendenti che ricoprono ruoli in settori che necessitano di aggiornamenti ed attività di formazione continua ed obbligatoria prevista per legge.

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. On the left, there are two distinct signatures. In the center, there is a large, stylized signature that appears to be 'Patti' followed by 'Gianni' and another signature below it. To the right, there is a signature that looks like 'RS' and another signature to its right. A small number '10' is written near the bottom right signature.

Ogni percorso formativo dovrà essere formalizzato e certificato, anche al fine di riconoscere la professionalità raggiunta dai lavoratori interessati.

8) Trattamento di missione e trasferta

Viene definita "trasferta" lo spostamento del dipendente per svolgere mansioni assegnate dall'AdSP, oltre trenta chilometri dalla sede di competenza, per un periodo temporale nell'arco della giornata non superiore a 12 ore.

Viene definita "missione" lo spostamento oltre i trenta chilometri dalla sede di competenza del personale dipendente per svolgere mansioni assegnate dall' AdSP per un periodo non inferiore alle 12 ore giornaliere.

Per le spese di missione il trattamento economico viene riconosciuto per giornata intera, per le trasferte viene rapportato in dodicesimi.

L'indennità di missione viene fissata in € 100,00.

Per le spese di trasferta e missione viene riconosciuto il rimborso delle spese a piè di lista.

Per orario di inizio e fine della missione e/o trasferta si devono intendere:

- da 1 ora prima per i voli nazionali a 2 ore prima per i voli internazionali e fino all'effettivo orario di rientro nella sede di lavoro;
- dall'ora di partenza e fino all'effettivo orario di rientro nella sede di lavoro in caso di utilizzo di altri mezzi di trasporto;
- al personale dipendente autorizzato all'utilizzo del proprio mezzo spetta, in aggiunta, l'indennità chilometrica prevista dalle disposizioni vigenti in materia.

Le suddette missioni e /o trasferte dovranno essere preventivamente autorizzate dal Segretario Generale o dal Dirigente di riferimento, come da prospetto allegati alla presente (Allegato 3).

9) Anticipazioni TFR, regolamento delle condizioni di miglior favore ai sensi dell'art.2120 C.C.

Hanno titolo a richiedere l'anticipazione del TFR i dipendenti che abbiano maturato almeno 6 anni di servizio.

L'anticipazione concessa non può superare il 90% del trattamento cui avrebbe diritto nel caso di cessazione del rapporto alla data della richiesta.

A collection of handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Luca B...', 'P...', 'P...', 'P...', 'SD', and a signature with the number '11'.

Le richieste sono soddisfatte annualmente entro il limite del 50% degli aventi titolo. In caso di concomitanti richieste che possano portare il superamento del suddetto limite del 50%, sarà data priorità al dipendente che abbia effettuato un minor numero di richieste di anticipazione.

Rispetto alle condizioni già previste dall'art.2120 C.C. la richiesta può essere giustificata dalle seguenti necessità:

- a) spese relative alla ristrutturazione e/o ammodernamento dell'abitazione in cui il dipendente o il figlio ha stabilito la propria dimora;
- b) spese relative a cure mediche specialistiche sostenute e/o da sostenere dal lavoratore per sé o per i propri familiari;
- c) spese straordinarie personali e/o familiari quali spese matrimoniali, funerarie, di successione.

Nel corso del periodo lavorativo è possibile reiterare la richiesta di anticipazione per le stesse motivazioni e con le stesse modalità fino ad un massimo di tre volte.

Tale limitazione non si applica alle richieste di cui al succitato punto b).

In ogni caso il fondo residuo accantonato per ciascun dipendente dovrà garantire la totale copertura degli eventuali anticipi emolumenti in corso di restituzione, fatto salvo il caso in cui il dipendente estingua l'anticipo emolumenti contestualmente all'erogazione dell'anticipazione del TFR.

10) Anticipazioni al personale dipendente

Le anticipazioni sugli emolumenti al personale dipendente possono essere erogate:

A) Nel limite massimo di € 30.000,00 (trentamila/00), garantito dal TFR maturato al momento dell'erogazione dell'anticipazione.

Non può essere richiesta un'ulteriore anticipazione se la precedente non risulta interamente restituita, anche attraverso il recupero della somma residua a mezzo reversale sulla nuova anticipazione.

Il termine di restituzione dell'anticipazione concessa viene stabilito nel periodo massimo di 120 rate mensili. In caso di eventuale cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, l'AdSP provvederà a recuperare l'importo residuo dell'anticipazione dalle somme da liquidare al dipendente stesso all'estinzione del rapporto di lavoro.

B) Nella misura di "piccolo prestito", alla luce di quanto previsto dall'INPS (ex gestione INPDAP), fino alla concorrenza di due mensilità lorde del proprio stipendio da rimborsare in massimo 36

Manfreda
Luca
Roberto
SS
12
Luca
Roberto

mensilità. La richiesta non necessita di garanzie, motivazione o documentazione di spesa e non potranno esserne concesse ulteriori se la precedente non risulta interamente restituita, anche attraverso il recupero della somma residua a mezzo reversale sul nuovo prestito.

Su dette anticipazioni verrà applicato il tasso riconosciuto all'AdSP sulle somme depositate presso la Banca d'Italia, rilevato alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, come stabilito annualmente con decreto della RGS, oltre ad un rimborso forfettario di apertura e gestione pratica fissato in € 100,00 per le richieste di cui ai punti A) e B).

Detto rimborso è comprensivo di tutte le richieste che possono essere effettuate dal medesimo dipendente nello stesso anno solare, per la medesima tipologia di anticipazione.

Il recupero degli interessi e delle spese di apertura e gestione pratica avverrà anticipatamente e contestualmente all'erogazione di quanto richiesto.

11) Lavoro nella giornata del sabato

L'art.7.1 del vigente CCNL dei lavoratori delle AdSP prevede la possibilità di programmare turni di lavoro, anche in modo non uniforme, per specifiche esigenze operative dell'AdSP. Le ore rese in eccedenza nella giornata del sabato verranno retribuite con un'indennità di mancato recupero determinata nella misura del 70% della retribuzione giornaliera, come nella precedente contrattazione aziendale di II livello della ex AP di Cagliari.

12) Coperture assicurative

L'Ente provvederà alla stipula delle seguenti polizze assicurative

- Polizze assicurative per RC a favore dei funzionari con la qualifica di Quadro e di 1° livello (lett. j, art.52 del CCNL dei Lavoratori dei Porti)
- Copertura assicurativa KASKO per i dipendenti in missione e/o trasferta

buca sede

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Incentivo ex art.113 della D.Lgs. 50/2016

Si rimanda al Regolamento approvato con Delibera del Comitato di Gestione dell'AdSP n. 6 del 14/02/2018(Allegato 4).

Norme transitorie ad esaurimento per i dipendenti dell'ex AP Cagliari

Restano confermate le norme transitorie ad esaurimento per i dipendenti dell'ex AP di Cagliari fino al permanere dei relativi presupposti.

Il presente accordo ha validità e produce effetti economici per il triennio 01.01.2018 - 31.12.2020, fatte salvi eventuali necessari chiarimenti applicativi del presente contratto di II livello che potranno essere concordati tra le parti durante il periodo di vigenza.

Le parti concordano, fin da ora, quanto di seguito specificato.

1. Aumento dell'indennità di polifunzionalità di € 1,00 a decorrere dal 01.01.2020;
2. Aumento, a decorrere dal 01.01.2020, del premio di risultato per il raggiungimento delle performance e degli obiettivi annuali nella misura compresa tra l'1% e il 3%. La percentuale di detto incremento verrà stabilita in apposito incontro tra le parti.

La presente contrattazione manterrà la validità economica fino alla chiusura della prossima contrattazione di II livello.

Il "servizio di reperibilità" e il "trattamento di missione e trasferta" producono effetti economici a far data dall'approvazione della presente contrattazione.

Il regolamento del "diritto al servizio sostitutivo di mensa" entrerà in vigore alla data di sottoscrizione del presente accordo.

In riferimento all'art.16 della contrattazione di II livello della ex AP di Olbia viene fatto salvo il diritto già goduto dal lavoratore alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Luca Della

CAGLIARI 27-08-2018

Battistone Jacinto
Luca Della
Ussua Genu

14