

INDICE

PREMESSE GENERALI e sistema di relazioni sindacali.....	3
ART. 1 OGGETTO, DURATA E CAMPO DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO INTEGRATIVO.....	4
ART. 2 ORARIO DI LAVORO	4
2.1 <i>Orario di servizio della Segreteria Tecnico Operativa.....</i>	4
2.2 <i>Diverse modalità di orario</i>	5
ART. 3 ORARIO A TURNI.....	5
ART. 4 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE TEMPORANEAMENTE ASSENTE.....	6
ART. 5 LAVORO STRAORDINARIO.....	6
ART. 6 ASSENZE E PERMESSI	6
6.1 <i>Assenze brevi</i>	6
6.2 <i>Permessi convocazione autorità giudiziaria</i>	6
6.3 <i>Allattamento.....</i>	7
6.4 <i>Flessibilità genitoriale</i>	7
6.5 <i>Congedo parentale</i>	7
ART. 7 FERIE E RIPOSI COMPENSATIVI	7
ART. 8 FESTIVITA' SOSTITUTIVE.....	8
ART. 9 PART-TIME	8
ART. 10 REPERIBILITA'	8
ART. 11 INDENNITA' DI PRESENZA E INDENNITA' SOSTITUTIVA MENSA.....	9
ART. 12 INDENNITA' AD ESAURIMENTO. ALTRE INDENNITA' VARIABILI E NON PREDETERMINABILI	9
12.1 <i>Trattamenti economici ad esaurimento</i>	9
12.2 <i>Ultrattività temporanea singoli trattamenti in precedenza riconosciuti.....</i>	10
12.3 <i>Indennità specialistiche</i>	10
12.4 <i>Trattamento economico di posizione organizzativa.....</i>	10
ART. 13 INDENNITA' DI CASSA E DEL CONSEGNETARIO	11
ART. 14 PREMIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'	11
14.1 <i>Criteria di assegnazione del premio per il raggiungimento degli obiettivi, della efficienza e della qualità.....</i>	12
ART. 15 FORMAZIONE	13
ART. 16 COPERTURA ASSICURATIVA	13

ART. 17 WELFARE AZIENDALE	13
17.1 <i>Dispositivi di correzione visiva</i>	13
17.2 <i>Coperture assicurative vita, salute e odontoiatriche.....</i>	13
17.3 <i>Voucher asili nido e scuole.....</i>	14
17.4 <i>Contributo acquisto libri</i>	14
17.5 <i>Incentivo crescita culturale/professionale.....</i>	14
ART. 18 RIPARTIZIONE DEL FONDO DI RISORSE PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 113 DEL D.LGS. 18.04.2016, N°50	14
ART. 19 MISSIONI, TRASFERTE E MOBILITA' CONTINUATIVA TRA LE SEDI DI TRIESTE E MONFALCONE	14
19.1 <i>Utilizzo mezzo personale</i>	15
ART. 20 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	15
ART. 21 SMART WORKING	15
ART. 22 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA INERENTE LA SOSTENIBILITA' DEI COSTI PER IL FINANZIAMENTO DELLA CONTRATTAZIONE AZIENDALE	16

PREMESSE GENERALI e sistema di relazioni sindacali

L'AdSP MAO è stata costituita ai sensi del D.Lgs. 169/2016, subentrando in tutti i rapporti giuridici in corso, ivi compresi quelli lavorativi, all'Autorità Portuale di Trieste, ai sensi dell'art. 22, co. 5 dello stesso Decreto; ai sensi dell'art. 6, comma 5 della vigente Legge n. 84/1994, l'AdSP MAO è un Ente pubblico non economico di rilevanza nazionale;

In considerazione della sua natura pubblica, l'AdSP MAO è tenuta, ai sensi dell'art. 6, comma 5° della Legge 84/1994 a dare applicazione ai principi di cui al Titolo I del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

La situazione retributiva ereditata dalla cessata Autorità Portuale di Trieste, in parte ripresa nel prosieguo, in sede di prima applicazione anche dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, seppur rispettosa delle disposizioni di Legge applicabili *ratione temporis*, necessita di un allineamento con i principi generali che regolano il rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (Titolo I del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), applicabili anche al personale dipendente dell'AdSP MAO ai sensi di quanto previsto ex art. 6, comma 5 L. 84/1994 e s.m.i.

Sussiste dunque la necessità, per l'AdSP MAO, di intervenire al fine di rendere il trattamento economico del proprio personale dipendente conforme alla sopravvenuta disciplina ed ai cennati principi generali;

Il presente Accordo di II livello intende normare tutti gli istituti retributivi riconosciuti al personale dipendente, ivi inclusi quelli in precedenza riconosciuti, al fine di garantirne la piena conformità ai principi di Legge;

Tale ultimo obiettivo intende essere perseguito mediante la progressiva eliminazione di quegli elementi retributivi caratterizzati da elementi di "fissità" che, infatti, vengono riconosciuti, in parziale continuità con il precedente modello, al solo personale già in servizio, ma non a quello di nuova nomina/assunzione;

L'AdSP MAO, nell'ambito di quanto sopra evidenziato, intende perseguire una politica retributiva finalizzata a valorizzare il merito, la professionalità e le performance individuali, pur sempre nell'ottica equitativa di mantenere il livello retributivo medio dell'Ente rispetto alle altre AdSP e agli altri enti/aziende del comparto o del territorio di riferimento, al fine di trattenere le risorse più meritevoli e prevenire gli abbandoni.

In tale ottica, con riferimento alle premialità, è stato istituito un sistema particolarmente incentivante, anche a fronte delle nuove sfide che attendono tutti i dipendenti dell'AdSP e che spaziano dalla transizione al digitale, al più ampio concetto di digitalizzazione dei processi, all'adozione e implementazione di nuove (e più efficienti) formule organizzative.

I rapporti fra l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e le rappresentanze sindacali del personale sono improntati a un modello di relazioni sindacali basato sulla partecipazione e condivisione dei lavoratori degli obiettivi prefissati di massima competitività del porto, crescita e sviluppo dei traffici, migliore adempimento alle competenze istituzionali previste dalla legge, miglioramento della sicurezza del lavoro e tutela dell'occupazione.

Tale modello è basato sui seguenti elementi:

- a) **Sistema d'informazioni:** AdSPMAO s'impegna a fornire costanti e tempestive informazioni concernenti fatti rilevanti che riguardano le prospettive del porto di Trieste, quello di Monfalcone e il loro relativo andamento occupazionale, così come a tutte le informazioni che riguardano le scelte strategiche e i processi di riorganizzazione della Segreteria Tecnico Operativa. In questo quadro AdSPMAO s'impegna, di norma, a tenere almeno 2 sessioni di confronto l'anno con le RSA delle OO.SS, nel corso delle quali saranno concordate le politiche delle risorse umane sugli interventi formativi, di riqualificazione e crescita professionale, ivi compreso il tema dell'inquadramento professionale.
- b) **Prevenzione del conflitto:** le parti s'impegnano a non adottare azioni unilaterali senza avere attivato un preventivo confronto. Le OO.SS in ogni caso s'impegnano a un preavviso di dieci giorni prima dell'effettuazione di qualsiasi azione sindacale. Durante la fase di preavviso saranno esperite procedure consultive volte a evitare lo svolgimento dell'effettuazione delle iniziative. In ogni caso il primo sciopero indetto nel corso di una vertenza

non potrà eccedere la durata di ventiquattro ore. Le parti concordano di individuare la Prefettura di Trieste quale eventuale sede conciliativa.

ART. 1 OGGETTO, DURATA E CAMPO DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO INTEGRATIVO

La presente contrattazione di secondo livello sostituisce quella stipulata dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e le OO.SS. il 7 Aprile 2017.

Il presente contratto integrativo ha durata triennale e decorre dal mese successivo all'approvazione dello stesso da parte del Comitato di Gestione dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, come stabilito dall'ART.11 comma 5 lettera l del D.Lgs n. 169/2016.

Il presente contratto si applica a tutti i dipendenti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, inquadrati dal III livello al quadro A.

Il presente contratto rimane in vigore sino a che non sia sostituito da successivo contratto integrativo e non cambia gli articoli non modificati o abrogati dell'accordo precedente.

ART. 2 ORARIO DI LAVORO

2.1 *Orario di servizio della Segreteria Tecnico Operativa*

Dal lunedì al giovedì: 08.00 – 13.00 e 14.00 – 17.15

Il venerdì: 08.00 – 13.00

Sono previste le seguenti fasce di flessibilità, salvi i casi particolari di cui al successivo art. 6.4:

Inizio primo semiturno: 07:30 – 09.15

Fine primo semiturno: 12.45 – 13.30

Inizio secondo semiturno: 14.00 – 15.00

Fine secondo semiturno: 15.30 – 19.00

A fronte di motivate e documentate esigenze, su specifica richiesta del dipendente o dell'Amministrazione, potrà eccezionalmente prevedersi, per un periodo determinato, la prestazione lavorativa con una diversa articolazione dell'orario spezzato (ad es. da martedì a sabato), tenuto conto delle necessità del dipendente e di quelle di funzionalità e/o emergenza della struttura dell'Amministrazione. Inoltre, a fronte di particolari esigenze straordinarie, è prevista la possibilità di assegnare ad alcuni uffici e/o singoli dipendenti, su base mensile, un orario spezzato con inizio/fine di ogni semi turno lavorativo anticipato o posticipato di un'ora rispetto all'orario teorico vigente. Le fasce di flessibilità saranno definite di conseguenza, sentito il personale interessato.

Le prestazioni rese da tutto il personale in orario spezzato, da lunedì a giovedì, tra le ore 07.30 alle 08.00, tra le ore 13.00 e 13.30 e le ore 17.15 e 19.30, e il venerdì tra le ore 07.30 alle ore 08.00 e tra le ore 13.00 e 13.30, sono qualificate come lavoro supplementare in regime di flessibilità (in quanto non preventivamente autorizzate non sono ovviamente riconosciute al fine dello straordinario). La presenza al venerdì pomeriggio potrà essere richiesta dall'Amministrazione per esigenze di servizio con conseguente obbligo di presenza.

Il personale è tenuto a certificare l'interruzione della propria prestazione lavorativa nell'intervallo pasto mediante timbratura, avvalendosi delle fasce di flessibilità, nel periodo ricompreso tra le ore 12.45 e le ore 13.30 per la certificazione dell'uscita e nel periodo ricompreso tra le ore 14.00 e le ore 15.00 per la certificazione del rientro. Le timbrature effettuate in uscita tra le ore 13.30 e 14.00 varranno come effettuate alle ore 13.30, mentre le timbrature effettuate in entrata tra le ore 13.30 e 14.00 varranno come effettuate alle 14.00, fermo restando che la timbratura mediante badge attesta la dichiarazione del dipendente di essere presente sul posto di lavoro. Ai dipendenti che effettuano timbrature parziali, anticipate, posticipate e comunque anomale rispetto alle suddette indicazioni, fatti salvi i casi supportati da idoneo giustificativo, il periodo dalle ore 13.00 alle ore 15.00 verrà scomputato automaticamente come non lavorato.

Tenuto conto delle norme di legge, il tetto massimo consentito di flessibilità positiva su base mensile è di 23 ore e nell'arco delle 24 ore, il riposo minimo garantito è di 11 ore consecutive. Inoltre, la durata media settimanale di lavoro, riferita ad un periodo massimo di 4 mesi, non può essere superiore a 48 ore di lavoro. I responsabili delle strutture aziendali ed il personale dipendente, nella gestione individuale della flessibilità di orario, sono tenuti al rispetto dei limiti sopraindicati.

Al fine di garantire il rispetto dell'orario contrattualmente previsto quale corrispettivo della retribuzione mensile, non viene consentito un riporto mensile di flessibilità negativa superiore a 7 ore, fermo restando che l'eventuale saldo negativo della flessibilità su base annua verrà direttamente compensato con trattenuta sullo stipendio e in caso di recidiva, con l'applicazione delle norme disciplinari previste dal C.C.N.L.

In caso di un saldo mensile di flessibilità negativa superiore a 7 ore, potrà venir consentito il riporto al mese successivo eccezionalmente una sola volta nel corso dell'anno, ed al riproporsi di tale eventualità, al di fuori dei casi di assenza per malattia e infortunio, si procederà in via disciplinare nei confronti del dipendente.

Come consuetudine nelle giornate del 24 dicembre, 31 dicembre e del Martedì grasso è consentito al personale in orario spezzato, salvo esigenze di servizio, l'uscita anticipata alle ore 12:00. Sono esclusi dalla procedura i dipendenti con orario a turni salvo diverse disposizioni del dirigente preposto.

L'eventuale prestazione di lavoro oltre le ore 12.00 ed entro l'ordinario orario lavorativo non darà luogo ad accumulo di alcuna flessibilità positiva.

2.2 Diverse modalità di orario

In casi specifici e determinati in cui l'Amministrazione necessiti una più ampia disponibilità, al fine di assicurare la massima efficienza di servizi di interesse generale, verrà istituita una ulteriore organizzazione dei turni, a copertura dell'intero arco delle 24 ore, le cui modalità organizzative saranno oggetto di preventivo accordo con le OO.SS..

ART. 3 ORARIO A TURNI

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale utilizza l'orario a turni.

L'articolazione di tali turni verrà, di norma, programmata con inizio nella giornata del lunedì, la prima settimana con cinque giornate lavorative e la seconda con sei giornate lavorative;

- 5 giornate: 07.00 – 14.00 6° giornata: 07.00 – 13.30
- 5 giornate: 13.30 – 20.30 6° giornata: 13.30 – 20.00

Per il personale turnista viene confermato il regime d'orario non flessibile.

Il lavoratore ha comunque diritto ad almeno 11 ore di riposo nell'arco delle 24 ore (art. 7 d.lgs. 66/2003)

ART. 4 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE TEMPORANEAMENTE ASSENTE

In caso di assenza dal servizio di un dipendente avente diritto alla conservazione del posto, le funzioni vengono rilevate dal diretto superiore gerarchico per i primi dieci giorni lavorativi consecutivi; nel caso del perdurare dell'assenza, dall'undicesimo giorno in poi, l'incarico di sostituzione può venir conferito con atto formale di incarico dal dirigente – nell'ambito dell'Area di appartenenza – ad altro dipendente di livello pari od inferiore a quello del dipendente assente. In tale ultimo caso si applicano le disposizioni dell'ART. 4 del vigente C.C.N.L.

ART. 5 LAVORO STRAORDINARIO

Premesso che:

- L'Amministrazione ha la facoltà di far effettuare a ciascun dipendente prestazioni per lavoro straordinario entro il limite di 250 ore annue;
- Il lavoro straordinario deve essere richiesto e/o autorizzato preventivamente dall'Amministrazione, fatte salve le esigenze di pronto intervento per la sicurezza del servizio;
- Il personale non può rifiutarsi di eseguire il lavoro straordinario nei limiti suddetti senza giustificati motivi di impedimento.

Qualora l'Amministrazione avesse necessità di garantire la presenza del personale in orario straordinario, dovrà darne comunicazione al personale interessato entro la fine del primo semi turno del giorno stesso, per il personale turnista tale comunicazione dovrà essere data entro le ore 12.00 del primo turno ed entro le ore 18.00 del secondo turno.

Il personale dipendente può venir chiamato a prestare servizio nelle giornate del sabato, della domenica e/o in orario notturno, con preavviso di 12 ore, per un intervento minimo di 4 ore. A fronte di tale prestazione, si applicherà quanto previsto dal vigente C.C.N.L. in materia di lavoro straordinario, tenuto conto anche di quanto previsto in materia di 2° elemento della retribuzione, e verrà riconosciuta un'indennità di chiamata, con effettiva prestazione, di € 20,00 (l'importo è comprensivo del rimborso delle spese derivanti dall'utilizzo del mezzo privato di trasporto), fermo restando che le prestazioni di durata inferiore al turno di lavoro completo (7 ore), effettuate alla domenica, non daranno luogo al compensativo.

ART. 6 ASSENZE E PERMESSI**6.1 Assenze brevi**

Nessun dipendente può allontanarsi dalla sede se non per giustificati motivi, previo consenso del Responsabile del Servizio. Fermo restando quanto previsto dall'ART. 28 del vigente C.C.N.L. in materia di assenze e permessi è facoltà dell'Amministrazione di consentire al lavoratore che ne faccia richiesta di assentarsi dal lavoro per permessi non retribuiti. Le assenze sono ammesse entro il limite di 50 ore annuali e per una durata del singolo permesso non superiore alle 3 ore da recuperare entro l'annualità di riferimento.

6.2 Permessi convocazione autorità giudiziaria

I lavoratori, allorquando convocati in tribunale per l'obbligo di testimonianza per poter assolvere a tale dovere usufruiranno di permessi retribuiti. Il lavoratore dovrà informare preventivamente l'Amministrazione nelle consuete forme e corredare detta comunicazione con l'atto di intimazione a teste notificatogli o con decreto di citazione e dovrà esibire il certificato redatto dal cancelliere dal quale risulti la sua presenza in tribunale.

6.3 Allattamento

Nel primo anno di età del bambino, ai lavoratori aventi diritto, spetteranno 2 (due) ore di assenza per ogni giornata lavorativa superiore alle 6.30 ore.

6.4 Flessibilità genitoriale

Oltre a quanto previsto dal successivo art. 6.5, ai lavoratori genitori, tutori o comunque responsabili di minori di anni 12, possono essere concesse forme individuali di flessibilità anche in deroga a quanto previsto dal precedente articolo 2, fermo restando il dovere del lavoratore di recuperare le ore non lavorate.

6.5 Congedo parentale

A tutti i dipendenti, in riferimento all'astensione facoltativa prevista dall'ART. 32 del Decreto Legislativo 151/2001 e modificato dall'ART. del Decreto Legislativo 80/2015, in attuazione dell'ART. 1, commi 8 e 9 della Legge delega n. 183/2014 (*Jobs Act*), è riconosciuto il diritto al congedo parentale indipendentemente dalla posizione lavorativa dell'altro genitore, per cui esso può essere concesso anche in ipotesi di altro genitore non lavoratore o lavoratore autonomo. Per il/la dipendente con coniuge, al quale non viene riconosciuto la possibilità di usufruire del permesso di congedo parentale, l'Amministrazione può, su richiesta motivata del dipendente interessato, concedere ulteriori periodi di congedo parentale non retribuito, nel limite massimo consentito dalle norme vigenti in caso di coniugi entrambi lavoratori dipendenti.

Fruibilità ad ore del congedo parentale: L'amministrazione prevede la possibilità di fruire del congedo parentale di cui al D. Lgs. 151/2001 in modalità frazionata, su base oraria. La fruizione del suddetto congedo avverrà con le seguenti modalità:

- Multipli di ora per un massimo di 4 ore al giorno nelle giornate con prestazione lavorativa superiore alle 8 ore;
- Un'ora al giorno nelle giornate con prestazione lavorativa inferiore alle 8 ore.

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

Ai fini del calcolo dell'ammontare delle giornate di congedo parentale fruito, viene computata una giornata di congedo parentale ogni 7 ore e 36 minuti di congedo parentale.

Nella giornata in cui il lavoratore usufruisce di congedo parentale ad ore non è possibile usufruire di:

- Congedo parentale ad ore per altro figlio;
- Riposi orari per allattamento (anche se richiesti per altro figlio).

Rimangono fermi i termini di preavviso normativamente previsti.

ART. 7 FERIE E RIPOSI COMPENSATIVI

Le ferie devono essere autorizzate dai Responsabili/Coordinatori/Dirigente di riferimento e di norma venir fruito nell'anno solare di maturazione. I Dirigenti e i Responsabili/Coordinatori di Servizio, avuto riguardo della funzionalità e delle esigenze dei singoli uffici, predispongono annualmente, entro il mese di gennaio, una programmazione di massima delle ferie del personale finalizzata alla loro integrale fruizione entro l'anno solare.

A fronte di particolari esigenze, può consentirsi l'eventuale fruizione di periodi residui entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di maturazione, previa predisposizione di apposito piano di fruizione delle ferie pregresse da definirsi

dal dipendente con il Responsabile entro il 31 gennaio. Nel caso le ferie pregresse non risultassero comunque fruitive entro il termine ultimo del 30 giugno dell'anno successivo, il dipendente verrà inderogabilmente posto in ferie d'ufficio.

Per il personale in orario spezzato è prevista la possibilità di usufruire di mezza giornata di ferie, da concordare con la struttura di appartenenza.

La fruizione dei riposi compensativi maturati deve avvenire di norma entro il termine di 7 giorni dalla data di maturazione, fermo restando le priorità tecnico-organizzative del servizio di appartenenza. E' facoltà del lavoratore stabilire la giornata di fruizione con comunicazione immediata al Responsabile/Coordinatore/ Dirigente.

ART. 8 FESTIVITA' SOSTITUTIVE

Per i giorni di festività di cui all'ART. 10, lettera B) e C) del C.C.N.L. coincidenti con la domenica, su richiesta anticipata del lavoratore di poter convertire tali giornate festive, potranno riconoscersi altrettanti giorni di ferie.

Quanto di cui sopra viene applicato anche per la giornata del 4 Novembre.

ART. 9 PART-TIME

Sulla base dell'orario e dell'organizzazione del lavoro adottati dall'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale vengono previste le seguenti tipologie di orario *part-time*:

- Orizzontale a 25 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, con articolazione dell'orario dalle ore 08.00 alle 13.00, con fasce di flessibilità analoghe a quelle previste per l'orario a tempo pieno;
- Orizzontale a 31 ore settimanali, il lunedì, il mercoledì ed il venerdì, con articolazione dell'orario dalle ore 08.00 alle 13.00 ed il martedì ed il giovedì con orario dalle ore 08.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle 17.00, con fasce di flessibilità analoghe a quelle previste per l'orario a tempo pieno oppure con un'articolazione su giornate diverse da quelle sopra menzionate, su richiesta del dipendente interessato, previa autorizzazione dell'Amministrazione;
- Verticale a 24 ore e 45 minuti settimanali, con presenza in orario normale in tre giornate, escluso il venerdì.

Il dipendente può concordare con l'Amministrazione un diverso tipo di orario *part-time*, come previsto dall'ART. 63, punto c) del C.C.N.L., di norma, con durata della prestazione lavorativa non inferiore alle 20 ore settimanali.

La durata del *part-time* è limitata nel tempo. Al dipendente cui è concesso temporaneamente il *part-time* è altresì riconosciuta la facoltà di ripristinare l'originario orario di lavoro.

ART. 10 REPERIBILITA'

L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale utilizza lo strumento della reperibilità volontaria.

Le fasce orarie di reperibilità per il personale in orario spezzato sono le seguenti:

- Da lunedì a giovedì dalle ore 19:00 alle 08.00 del giorno successivo;
- Da venerdì a lunedì dalle ore 13.00 alle 08.00 del lunedì successivo;
- Vigilie dalle ore 12.00 del giorno di vigilia fino alle ore 08.00 del giorno feriale successivo.

Le fasce orarie di reperibilità per il personale turnista sono le seguenti:

- Da lunedì a venerdì dall'ora di fine del 2° turno giornaliero all'ora di inizio del 1° turno del giorno successivo;
- Da sabato a lunedì dall'ora di fine del 1° o 2° turno all'ora di inizio del 1° turno del lunedì;
- Vigilie dalle ore 12.00 del giorno di vigilia fino all'ora di inizio del 1° turno del giorno feriale successivo.

La reperibilità è programmata su base annuale come da regolamento vigente allegato. La stessa potrà essere soggetta a riprogrammazione mensile o settimanale in base ad esigenze operative.

La reperibilità al personale viene riconosciuta e prevista secondo il vigente "REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO REPERIBILITÀ DEI LAVORATORI AdSPMAO". Al punto 3.1.1 di detto regolamento, tra le aree previste, deve intendersi inserita la "Direzione Infrastruttura Ferroviaria".

Al personale in reperibilità viene riconosciuta una indennità per un importo di € 220,00 (duecentoventi /00), per settimana completa frazionabile in caso di fruizione di istituti (ad es. ferie) incompatibili con la reperibilità (),

comprensivi del rimborso delle spese derivanti dall'utilizzo del mezzo privato di trasporto. Viene in aggiunta riconosciuto, nel rispetto della norma contrattuale relativa all'istituto del secondo elemento, il trattamento economico per l'effettiva durata della prestazione lavorativa, certificata di norma con timbratura in entrata ed uscita (in caso di impossibilità mediante giustificativo), con le maggiorazioni per il lavoro straordinario previste dal vigente C.C.N.L., fermo restando che le prestazioni di durata inferiore alle 7 ore effettuate la domenica non danno luogo a compensativo.

ART. 11 INDENNITA' DI PRESENZA E INDENNITA' SOSTITUTIVA MENSA

Per ogni giornata di lavoro prestata in orario spezzato, con prestazione comunque non inferiore a 6 ore lavorate, viene riconosciuto a tutto il personale un importo giornaliero di €9,00 anche a fronte della garanzia di posticipare o anticipare l'inizio o la fine di ogni semi turno lavorativo, su base mensile. Tale indennità è mantenuta "ad esaurimento", per il solo personale già in servizio alla data di stipula del presente accordo, con il solo incremento parametrato all'aumento del costo della vita di cui all'indice IPCA", pari ad € 0,48 e, pertanto, infine quantificata in € 9,48 giornalieri.

Contestualmente la voce retributiva già in vigore "indennità sostitutiva mensa", da riconoscersi a tutto il personale impiegato e quadro, assume un valore pari a €7,00 giornalieri.

Al personale con ORARIO A TURNI viene riconosciuta, in aggiunta all'indennità turno di cui all'ART. 7.1 del vigente C.C.N.L., un'indennità supplementare pari a € 9,48 per ogni giornata di effettiva presenza con una prestazione lavorativa non inferiore a n. 6 ore, ex "indennità perequativa della retribuzione".

Le indennità vengono altresì erogate in caso di assenze dovute a permessi sindacali/elettorali, e periodi di recupero previsti per le donazioni di sangue e midollo e di organi. A tali fini il lavoratore fornirà al datore di lavoro le dovute informazioni, che dovranno essere trattate nel rispetto delle norme in materia sulla tutela della *privacy*.

ART. 12 INDENNITA' AD ESAURIMENTO. ALTRE INDENNITA' VARIABILI E NON PREDETERMINABILI

12.1 Trattamenti economici ad esaurimento

Conseguentemente alla revisione organizzativa della Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, approvata con Deliberazione n. 9 di data 15 ottobre 2020 del Comitato di Gestione che ha portato alla piena integrazione del porto di Monfalcone nel "sistema portuale", a seguito dell'Accordo interistituzionale stipulato con la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia il 20 dicembre 2019 e dal completamento dell'acquisizione

dell'Azienda Speciale del Porto di Monfalcone da parte di AdSPMAO con la stipula del relativo rogito notarile, viene pertanto, applicato un nuovo modello organizzativo della Segreteria Tecnico-Operativa e in ragione delle nuove funzioni e responsabilità affidate all'AdSP MAO viene confermato, con carattere di continuità, il trattamento su base mensile per 14 mensilità, inerente alle precedenti indennità (funzione integrativa quadri, polifunzionalità,) erogate in virtù del Contratto integrativo del 7 aprile 2017 ed ora aggiornate mediante rivalutazione di cui all'indice IPCA:

QA	480,00	Riv. 505,82
QB	430,00	Riv. 453,13
L1, L2, L3	250,00	Riv. 263,45

I trattamenti economici qui elencati si applicano esclusivamente al personale già in servizio alla data della stipula del presente accordo.

12.2 Ultrattività temporanea singoli trattamenti in precedenza riconosciuti

Restano fermi, ad esaurimento, eventuali trattamenti, comunque, denominati (ad es. senior, ecc.), in precedenza riconosciuti al personale quadro in applicazione dell'art. 4.2, paragrafo 10 del vigente CCNL.

Come previsto nell'appendice al contratto integrativo aziendale di data 7 maggio 2018 e fino al termine del processo di ricognizione delle posizioni organizzative di cui al successivo articolo 12.4, che si prevede concludersi nel 2022, l'indennità per il personale QA a fronte dell'esercizio di superiori funzioni – Responsabile Area/Coordinatore d'Area/Capo area comunque denominato – viene riconosciuto per tutta la durata dell'incarico un importo pari a € 400,00 per 14 mensilità.

12.3 Indennità specialistiche

Previa adozione di apposito Regolamento da emanarsi ai sensi dell'art. 6, comma 5° della Legge n. 84/1994, ai dipendenti che, ove l'Amministrazione ne valuti positivamente la pertinenza con l'attività svolta, siano in possesso di adeguata competenza, capacità, conoscenza ed esperienza sviluppata all'interno dell'azienda nel tempo, o in possesso di un titolo di Alta specializzazione rilasciato da un'Università italiana o straniera (dottorato e/o master di primo o secondo livello) pertinente con la funzione svolta indipendentemente dall'anzianità potrà essere riconosciuta un'indennità di € 400,00 per 14 mensilità. La presente indennità assorbe eventuali trattamenti economici riconosciuti allo stesso titolo (ad es. indennità relative a formazione e istruzione particolare) e, pertanto, non è cumulabile con gli stessi.

12.4 Trattamento economico di posizione organizzativa

Nel corso dell'anno 2022, l'Ente avvierà un percorso di analisi e valutazione delle posizioni organizzative mediante l'adozione di apposita metodologia di valutazione che definirà la graduazione delle posizioni stesse, in particolare del personale che svolge incarichi di alta professionalità e responsabilità, connessi all'organigramma funzionale e gestionale dell'AdSPMAO

La graduazione di ciascuna posizione organizzativa sarà determinata utilizzando criteri oggettivi che consentiranno di valorizzare la professionalità ed il merito, dando attuazione agli artt. 4 – CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE e 4.2 QUADRI DELLA AUTORITA' PORTUALI del C.C.N.L. dei lavoratori dei porti, attraverso un percorso metodologico, in accordo con le OO.SS., predefinito e funzionale alle necessità dell'organizzazione e, segnatamente, previa adozione di un Regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 6, comma 5° L. 84/1994. L'Amministrazione si impegna a tenere nella debita considerazione, nel corso delle valutazioni di competenza, ai fini dell'attribuzione della Classe I, la circostanza che al personale interessato fosse già attribuito l'incarico di Capo Area e Coordinatore d'Area.

Tale analisi e valutazione delle posizioni organizzative ne determinerà il valore che – anche in considerazione dell'indennità riconosciuta ai Responsabili d'Area, Coordinatori d'Area o Capi Area comunque denominati in forza del precedente contratto integrativo aziendale – si conviene sin d'ora indicare come segue:

- Posizione Organizzativa Classe II: € 400,00 per 14 mensilità;
- Posizione Organizzativa Classe I: € 800,00 per 14 mensilità.

Le parti si danno atto che, fino all'esito del percorso di analisi e valutazione di cui sopra, restano impregiudicati i trattamenti economici già riconosciuti ai, Coordinatori d'Area, Responsabili d'Area comunque denominati in precedenza alla stipula del presente contratto integrativo.

ART. 13 INDENNITA' DI CASSA E DEL CONSEGATARIO

Previa nomina formale da parte del Segretario Generale, al personale incaricato della gestione del "Servizio di cassa interno", a fronte dell'assunzione di responsabilità, viene riconosciuta un'indennità di €5,00 per ogni giornata effettiva di presenza di ciascun lavoratore nella funzione. Più precisamente, tale indennità verrà corrisposta unicamente per le giornate di effettivo maneggio di valori.

Una indennità di pari importo è riconosciuta al consegnatario dei beni, previa nomina formale dello stesso. Anche in questo caso, l'indennità verrà riconosciuta unicamente per i giorni di effettivo espletamento della mansione.

ART. 14 PREMIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'

Al fine della valorizzazione del merito, alla promozione delle pari opportunità, nonché della responsabilità disciplinare, è introdotto un elemento retributivo variabile quale premio per il raggiungimento delle performance organizzative ed individuali del personale dipendente a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato di durata pari o superiore ai 12 mesi.

Tale premio, finalizzato altresì, all'innalzamento degli standard qualitativi ed economici dei Servizi e delle Funzioni è determinato, secondo i criteri di cui al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'AdSPMAO viene erogato a tutto il personale dipendente su base annua, a seguito del processo di valutazione delle performance individuali a cura del Dirigente di area, sentito il Responsabile di riferimento del dipendente.

Anche tenuto conto delle nuove sfide che attendono tutti i dipendenti dell'AdSP – appartenenti sia alla categoria Quadri sia alla categoria Impiegati – sfide che spaziano dalla transizione al digitale, al più ampio concetto di digitalizzazione dei processi, all'adozione e implementazione di nuove (e più efficienti) formule organizzative, il budget annuale, per tutta la vigenza del presente accordo integrativo, verrà determinato secondo i seguenti parametri:

- QA:** €15.000,00 x numero medio dei dipendenti Quadri A in servizio nel corso dell'anno;
- QB:** € 13.000,00 x numero medio dei dipendenti Quadri B in servizio nel corso dell'anno;
- I livello:** € 8.000,00 x numero medio dei dipendenti di I livello in servizio nel corso dell'anno;
- II livello:** €7.500,00 x numero medio dei dipendenti di II livello in servizio nel corso dell'anno;
- III livello:** € 7.000,00 x numero medio dei dipendenti di III livello in servizio nel corso dell'anno;

14.1 **Criteri di assegnazione del premio per il raggiungimento degli obiettivi, della efficienza e della qualità.**

a) Ai fini del riconoscimento del premio concorre il raggiungimento degli obiettivi del Piano della Performance annuale, approvato annualmente.

Il Premio in questione viene erogato al dipendente con le seguenti modalità:

la metà del relativo ammontare viene erogata in misura direttamente proporzionale al risultato della valutazione di performance individuale, mentre la restante metà è erogata in ragione del raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa con i seguenti criteri:

- Nessuna decurtazione, in caso di raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa con valori ricompresi tra l'80 ed il 100% del punteggio massimo attribuibile a tale titolo;
- Decurtazione del 30% in caso di raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa con valori ricompresi tra il 60 e il 79,99% del punteggio massimo attribuibile a tale titolo;
- Decurtazione del 50% in caso di raggiungimento dell'obiettivo di performance organizzativa con valori ricompresi tra il 50 e il 59,99% del punteggio massimo attribuibile a tale titolo
- Decurtazione totale in caso di valori inferiori al 50% del punteggio massimo attribuibile.

Si applicano le risultanze dell'interpello al quesito n. 223/2021 dell'Agenzia delle Entrate

Il premio ha cadenza annuale con erogazione nel mese di maggio dell'anno successivo, sia per il personale quadro che per il personale non quadro.

Gli importi, come sopra determinati, decorrono dalla data del 1° aprile 2021 e, pertanto, nell'anno 2022, gli importi da riconoscere con riferimento al 2021 saranno determinati, per il 25% sulla scorta dei valori e dei criteri di cui al contratto integrativo del 7 aprile 2017 e, per il restante 75%, sulla base dei valori e dei criteri indicati al presente articolo. Laddove, sulla scorta delle valutazioni effettuate ai sensi dei criteri di cui sopra, la sommatoria dei premi erogabili ai singoli dipendenti ecceda il valore del fondo appositamente costituito, il premio effettivamente erogato viene ridotto in misura percentuale e proporzionale a detta eccedenza.

Restando fermo quanto sopra, nel caso di provvedimenti disciplinari quali richiami verbali, richiami scritti o multe efficacemente irrogati nell'anno di riferimento si applica una riduzione del 10% del premio totale spettante. In caso di sospensione o licenziamento disciplinare, il premio non viene corrisposto.

In caso di indisponibilità e rifiuto ingiustificato a svolgere lavoro straordinario formalmente richiesto dal proprio Dirigente o dal Segretario Generale, si applica una riduzione del 10% del premio totale spettante.

Le somme non spese dall'Amministrazione per effetto delle decurtazioni di cui sopra verranno, previo accordo con le OO.SS. di categoria, utilizzate al fine di realizzare interventi nel campo del *welfare* aziendale.

Inoltre, quale componente variabile e non predeterminabile dell'indennità stessa è previsto il seguente trattamento economico mensile del valore massimo Euro 180,00 da corrispondersi per 12 mensilità per tutto il personale impiegato e quadro.

L'importo del compenso di cui sopra invariato qualora il punteggio complessivo di valutazione della performance - comprensiva della performance individuale, di quella organizzativa e dei comportamenti organizzativi - risulti, rispetto al punteggio massimo conseguibile, pari o superiore al 75%; nel caso in cui tale punteggio di valutazione rispetto al

punteggio massimo conseguibile risulti compreso tra il 65% ed il 74,99%, gli importi di cui sopra sono decurtati del 50% per tutta l'annualità successiva; nel caso in cui tale punteggio di valutazione rispetto al punteggio massimo conseguibile risulti inferiore al 64,99%, gli importi di cui sopra sono decurtati del 100% per tutta l'annualità successiva.

In fase di prima applicazione, tenuto conto che il ciclo della performance si conclude con l'erogazione delle premialità nella mensilità di maggio, il trattamento di cui sopra decorre dalla prima mensilità successiva a quella di erogazione del premio nella misura di cui al successivo art. 14, sino alla quale restano in vigore le indennità integrativa funzione quadri, di polifunzionalità e di presenza così come quantificate dal contratto integrativo aziendale del 7 aprile 2017.

ART. 15 FORMAZIONE

Nel rispetto dell'ART. 12 del vigente C.C.N.L., l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e le OO.SS. riconoscono l'importanza della formazione professionale e del piano formativo annuale, orientato allo sviluppo delle competenze professionali all'interno della Segreteria Tecnico – Operativa. L'Amministrazione, pertanto, attuerà programmi annuali di intervento formativo mirati alla valorizzazione delle risorse umane, tenendo conto di un'adeguata turnazione ed entro i limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre, l'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale provvederà annualmente a comunicare alle OO.SS. l'ammontare delle risorse destinate alla formazione professionale anche attraverso la divulgazione del Piano Formativo Triennale, aggiornato annualmente, in relazione all'approvazione del bilancio.

ART. 16 COPERTURA ASSICURATIVA

Per tutto il personale quadro e per quello non quadro investito di incarichi di specifica responsabilità per cui la Legge prevede una connessa assicurazione, l'Ente assume a proprio carico le spese per la copertura assicurativa per la responsabilità civile e penale derivante dalle prestazioni tipiche del personale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo l'ipotesi del dolo o della colpa grave per cui l'Ente può assumere un impegno economico di € 500,00/dipendente/anno al massimo, in termini di pagamento di premi assicurativi

ART. 17 WELFARE AZIENDALE

17.1 Dispositivi di correzione visiva

A tutti i dipendenti ai quali il medico aziendale competente abbia previsto/imposto l'uso di dispositivi di correzione della vista verrà riconosciuto un contributo spese nella misura massima di € 300,00 (trecento/00).

Il contributo potrà essere riconosciuto per l'acquisto di detti dispositivi individuali di correzione, dietro presentazione della fattura/ricevuta fiscale ogni 24 mesi a decorrere dall'ultimo documento giustificativo, ai fini della liquidazione.

17.2 Coperture assicurative vita, salute e odontoiatriche

L'Amministrazione, riconoscendo l'applicazione di detto articolo sia ai lavoratori con contratto a tempo determinato che ai quelli con contratto a tempo indeterminato, si impegna all'apertura di un apposito tavolo tecnico fra gli Uffici dell'ADSPMAO e le RSA per la ricerca di coperture assicurative vita, salute e odontoiatriche di maggior vantaggio rispetto alle attuali che consentano a tutti i lavoratori di poter scegliere le cure mediche al di fuori delle sole strutture od

operatori sanitari convenzionati. A tale titolo, l'Amministrazione non potrà comunque effettuare una spesa superiore a € 400,00/dipendente / anno

17.3 Voucher asili nido e scuole

L'Amministrazione si impegna ad emanare l'erogazione di Voucher per asili nido, scuola materna pubblica o privata, iscrizioni a centri estivi, rette per il doposcuola della scuola primaria per il valore di € 2000,00 annui a figlio, fino a concorrenza delle spese debitamente documentate.

Tali importi verranno riconosciuti a titolo di rimborso spese e non saranno pertanto gravati da trattenute fiscali e/o contributive.

17.4 Contributo acquisto libri

È riconosciuto un contributo per l'acquisto dei libri di testo per i figli dei dipendenti che frequentano la scuola secondaria di primo grado (€ 200,00), la scuola secondaria di secondo grado (€ 250,00) e Università (€ 350,00)

17.5 Incentivo crescita culturale/professionale

Viene riconosciuto il contributo annuo con un tetto massimo di € 2000,00 per le spese di iscrizione a corsi universitari, dottorati, master, specializzazioni post-laurea, purché attinenti, a giudizio dell'Amministrazione, con le mansioni espletate presso l'Ente

ART. 18 RIPARTIZIONE DEL FONDO DI RISORSE PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 113 DEL D.LGS. 18.04.2016, N°50

Le parti confermano le modalità e i criteri di ripartizione del Fondo di risorse per le funzioni tecniche contenuti nel Regolamento per la costituzione e ripartizione dell'incentivo di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, allegato al presente Accordo di cui ne è parte integrante, ferma restando la possibilità, all'occorrenza, di una futura revisione del Regolamento stesso.

ART. 19 MISSIONI, TRASFERTE E MOBILITA' CONTINUATIVA TRA LE SEDI DI TRIESTE E MONFALCONE

Ai fini del presente articolo per "contesto geografico di riferimento dell'AdSPMAO" si intendono i seguenti territori, complessivamente considerati:

- La Provincia di Trieste;
- Il Comune di Monfalcone ed i comuni limitrofi;
- Il Comune di Gorizia ed i comuni limitrofi;
- Il Comune di San Giorgio di Nogaro ed i comuni limitrofi;
- Il Comune di Cervignano ed i comuni limitrofi.

Viene definita "Trasferta" lo spostamento del dipendente comandato a svolgere mansioni assegnate dall'AdSPMAO, fuori dal contesto geografico di riferimento dell'AdSPMAO, per un periodo temporale nell'arco della giornata inferiore alle 12 ore, ma superiore alle 4 ore.

Viene definita "Missione" lo spostamento del dipendente comandato a svolgere mansioni assegnate dall'AdSPMAO, fuori dal contesto geografico di riferimento dell'AdSPMAO, per un periodo temporale nell'arco della giornata superiore alle 12 ore.

L'indennità di trasferta viene fissata in € 40,00 e non viene corrisposta per brevi spostamenti, inferiori alle 4 ore.
L'indennità di missione viene fissata in € 100,00

Salvo quanto successivamente indicato, gli spostamenti all'interno del contesto geografico di riferimento dell'AdSPMAO non danno luogo a corresponsioni di indennità, fermo restando il rimborso delle spese di vitto nei limiti di € 35,00 a pasto/persona e di rimborso chilometrico ai sensi dell'art. 21.1 del presente contratto in caso di utilizzo del mezzo personale. Diversamente da tutte le altre indennità previste dal presente articolo, tale rimborso spese non concorre alla formazione del reddito ai sensi dell'art. 51 TUIR

Previa adozione di un apposito Regolamento ex art. 6, comma 5° L. 84/1994 e s.m.i., per i dipendenti, da individuarsi con apposito provvedimento che verrà periodicamente aggiornato, i quali prestano la propria attività lavorativa in mobilità continuativa tra le sedi AdSPMAO di Trieste e Monfalcone è prevista un'indennità forfettaria di € 300,00 mensili, non cumulabile con le indennità di cui sopra.

L'amministrazione si impegna alla costituzione di un tavolo tecnico con le RSA al fine di redigere un nuovo regolamento Missioni Trasferte e mobilità continuativa. Fino ad allora rimane vigente il regolamento in essere.

19.1 Utilizzo mezzo personale

Nel caso il dipendente utilizzi un proprio mezzo personale in regime di trasferta o missione, lo stesso avrà diritto ad un rimborso pari al costo chilometrico rilevabile con gli strumenti messi a disposizione dall'Automobile Club d'Italia (ACI). Per gli spostamenti nell'ambito della Regione Friuli Venezia Giulia, al rimborso così calcolato si applica una detrazione pari all'importo dello sconto al litro in vigore nella Regione stessa (a seconda del carburante utilizzato), moltiplicato per il numero dei chilometri effettuati e diviso forfettariamente per dieci.

Nel caso di utilizzo di mezzi in fringe benefit, o di proprietà dell'amministrazione, non è riconosciuto nessun rimborso chilometrico.

ART. 20 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE

AdSPMAO metterà a disposizione dei suoi dipendenti le colonnine di ricarica elettrica per i propri veicoli privati con una trattenuta dal cedolino della rata stipendiale pari al costo della sola energia elettrica effettivamente consumata. Si demanda ad un apposito tavolo fra gli Uffici dell'ADSPMAO e le RSA al fine di individuare forme di incentivazione ai dipendenti per l'acquisto di mezzi elettrici.

ART. 21 SMART WORKING

Le modalità di svolgimento del lavoro agile è demandata ad apposito regolamento specifico, che verrà approvato distintamente rispetto all'approvazione del presente contratto integrativo di II livello.

L'amministrazione si impegna a permettere ai dipendenti delle AdSPMAO di prestare la propria attività lavorativa secondo il modello del lavoro agile nell'ambito delle norme e delle linee guida nazionali esistenti in materia.

Le parti si danno atto che tale Regolamento è stato approvato, previo accordo tra le stesse, con Deliberazione del Comitato di gestione n. 2/2022 e sarà possibile prevederne la revisione a seguito di novazione normativa o qualora una delle Parti ne ravvisi motivatamente l'esigenza.

**ART. 22 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA INERENTE LA SOSTENIBILITA' DEI COSTI PER IL FINANZIAMENTO DELLA
CONTRATTAZIONE AZIENDALE**

Tenuto conto che il trattamento economico complessivamente derivante dall'applicazione del presente contratto è stato definito dalle parti ai sensi dell'art. 52 del CCNL e che tale trattamento, per sua natura e per le finalità per cui è stato preavviso, è connotato da fattori di variabilità e non predeterminabilità connessi all'andamento economico e finanziario di parte datoriale, le parti concordano che, al verificarsi di condizioni congiunturali che determinino un decremento delle entrate correnti per oltre il 25% rispetto all'anno precedente, sarà attivata la seguente clausola di salvaguardia:

Apertura di un tavolo di confronto per verificare le condizioni di sostenibilità economico-finanziaria dei costi derivanti dalla contrattazione aziendale nel suo complesso, finalizzato alla eventuale negoziazione della revisione degli importi delle premialità di cui all'art. 14 del presente contratto.