CONFCOMMERCIO
IMPRESE PER L'ITALIA
TERRE DELL'ETNA E DEL BAROCCO
CATANIA METROPOLITANA

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE
dei dipendenti di
ARIA SPA
Area Territoriale Sud
Testo Ufficiale Coordinato

L'anno 2021, addì 23 del mese di luglio, mezzo Teams si sono incontrati

ARIA S.p.A. rappresentata dall'Amministratore Unico Cristian Borrello; dal Direttore Generale Lorenzo Gubian; dal Responsabile della Struttura Organizzazione Risorse Umane e Servizi Collettivi Roberto Banchero; Responsabile Servizi Territoriali per il Welfare Marco Pantera; dell'Area Gestione Relazioni Sindacali, Contenzioso e Normative Francesco Iurato; Staff Supporto RU Sedi Decentrate Lorenza Bonanno

assistita da Confcommercio Catania nella persona di Silvia Carrara

e

le OO. SS. Territoriali

FILCAMS-CGIL nella persona di Davide Foti
FISASCAT-CISL nella persona di Rita Ponzo
UILTuCS nella persona di Sergio Romano

e R.S.A. (Rappresentanze Sindacali Aziendali) di ARIA S.p.A., rappresentate da: Massimo Di Benedetto, Giacomo Venora, Caterina Verardi

Al fine di sottoscrivere il presente Contratto Integrativo Aziendale.

Premesso che:

- con il presente accordo le Parti intendono consolidare l'assetto complessivo delle relazioni sindacali in un quadro di riferimento aziendale notevolmente mutato nel corso di questi ultimi anni;
- e' inoltre obiettivo comune delle Parti sostenere e promuovere politiche d'intervento a favore dei lavoratori aventi una consistente rilevanza sociale attraverso un più proficuo utilizzo di adeguati istituti contrattuali e di legge e ciò pur nel complesso scenario che vede l'azienda inserita nel settore pubblico ma con personale soggetto al diritto privatistico;

Tutto ciò premesso si è stipulato

il presente Contratto Integrativo Aziendale per i dipendenti di ARIA SPA – Aria Territoriale Sud che avrà decorrenza dall'atto di sottoscrizione , approvato dall'Assemblea dei lavoratori.

I. Capitolo - Sistema di relazioni sindacali e di informazione

1. Relazioni Sindacali

Le Parti si danno atto che la titolarità delle trattative, della stipulazione, gestione ed interpretazione del presente Contratto Integrativo Aziendale compete esclusivamente alle RSA di ARIA S.p.A. e relative Organizzazioni Sindacali Territoriali.

2. Diritti Sindacali

La società metterà a disposizione delle RSA uno spazio adeguato per le riunioni delle stesse.

3. Assemblee

I lavoratori hanno diritto di riunirsi per la trattazione di problemi sindacali nella sede di lavoro in cui prestano la loro opera al di fuori dell'orario di lavoro nonché durante l'orario di lavoro nei limiti di 12 (dodici) ore annue da considerarsi e da trattare come ore di permesso retribuito.
Nel caso di assemblee durante l'orario di lavoro, le Organizzazioni Sindacali si impegnano ad effettuare gli incontri con modalità che garantiscano le esigenze di servizio, di presidio e la salvaguardia dei beni aziendali, avendo cura di concordarne le modalità con la Direzione aziendale o chi da essa delegato.

Le assemblee, che possono interessare la generalità dei lavoratori o gruppi di essi, sono indette singolarmente o congiuntamente dalle RSU, RSA o dalle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL Terziario avendo cura di indicare l'ordine del giorno da inviare alla Società con un preavviso minimo in linea con le disposizioni stabilite dal CCNL stesso

I lavoratori che parteciperanno alle assemblee, indipendentemente che siano tenute in locali esterni alla propria sede di lavoro abituale o nella stessa, dovranno registrare, tramite il portale del dipendente, la durata dell'assenza dal posto di lavoro avendo cura di comunicare preventivamente al proprio Responsabile gerarchico l'assenza.
Alle assemblee potranno partecipare dirigenti sindacali esterni purché preventivamente indicati alla Società nei modi ed entro i termini di cui sopra.

4. Diritti di informazione

Le Parti si impegnano a promuovere un confronto aperto e proficuo con l'impegno alla reciproca informazione su tutti gli aspetti ed istituti disciplinati dal presente CIA e, più in generale, di interesse comune, impegnandosi a rispettare quanto stabilito dalla vigente normativa in merito.

5. COMUNICAZIONI SINDACALI

I rappresentanti sindacali hanno diritto di esporre su appositi spazi, che il datore di lavoro ha l'obbligo di predisporre in luoghi accessibili a tutti i lavoratori all'interno dell'azienda, pubblicazioni, testi, comunicati inerenti a materie d'interesse sindacale e dei lavoratori.
L'azienda predispone, in tutte le sedi di lavoro, apposite bacheche sindacali.
Tutte le comunicazioni affisse devono essere controfirmate da almeno un rappresentante sindacale.
L'azienda autorizza le RSA a comunicare attraverso l'uso dell'Intranet aziendale e all'utilizzo della posta elettronica aziendale. Tutte le comunicazioni pubblicate devono essere controfirmate da almeno un rappresentante sindacale; a tal fine dovrà essere reso possibile firmare per le RSA digitalmente i documenti/comunicati.

Ambiente, Salute e Sicurezza
Ferma l'importanza primaria della tutela della salute psico-fisica e della sicurezza dei lavoratori, la Società, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs. 81/2008 e successive modifiche, conferma il proprio impegno a migliorare le condizioni ambientali e di lavoro del personale, prendendo in considerazione le indicazioni dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.
Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria si farà riferimento a quanto previsto dal citato Decreto Legislativo.

6. Pari Opportunità

Le Parti confermano l'importanza e la volontà di dare piena attuazione, per quanto di competenza, alla vigente legislazione in materia di Pari Opportunità, così come peraltro evidenziato nel CCNL vigente.
Nel rispetto della Legge 300/70, richiamate anche le regole previste dal Codice Etico, le parti si impegnano a rimuovere ogni forma di limitazione o differenza di trattamento, basate su questioni di etnia, sesso, religione, posizione culturale, condizione fisica, ecc.
Eventuali segnalazioni, di disagio lavorativo, riferibili alle predette cause saranno affrontate tempestivamente e rimosse.

II. Capitolo - Formazione e crescita professionale

7. Sviluppo Professionalità

Le Parti attribuiscono alla formazione, all'aggiornamento professionale ed alla riqualificazione professionale dei lavoratori un ruolo strategico nella valorizzazione delle risorse umane, per la crescita professionale, lo sviluppo di nuove competenze, il rafforzamento di quelle esistenti, per il miglioramento dell'efficacia ed efficienza delle attività aziendali elevandone gli standard qualitativi.

ARIA S.p.A. intende pertanto sviluppare iniziative volte a favorire e garantire la formazione costante dei propri dipendenti in particolare su temi legati al core business, alla legalità e alla promozione dei valori dell'integrità e della trasparenza favorendo la nascita di una cultura aziendale anche attraverso un'offerta Formativa adeguata alle esigenze sia dell'azienda sia dei lavoratori e con l'imprescindibile apporto della controparte Sindacale.

Per questo motivo le Parti congiuntamente si impegnano a creare, mantenere ed aggiornare un sistema finalizzato:

- allo sviluppo delle professionalità di tutto il personale dipendente;
- a rispondere alla sempre più crescente richiesta di apprendimento;
- al miglioramento della produttività e delle competenze;
- alla crescita delle figure con ruoli di responsabilità.

A tale scopo nell'ambito delle rispettive autonomie e distinte responsabilità, al fine di garantire la massima efficacia dei piani annuali di formazione, è istituito in azienda il **Gruppo di Lavoro per i Piani di Formazione** riconoscendo così l'apporto della RSA anche al fine dell'utilizzo dei fondi di formazione interprofessionali, avendo come prospettiva la realizzazione della "formazione permanente".
Il Gruppo di Lavoro agisce coordinato da Organizzazione Risorse Umane e Servizi Collettivi, ed è così composto

- Responsabile dell'Area Sviluppo Competenze di Gruppo
- Tre rappresentanti della RSA

I rappresentanti della RSA avranno la facoltà, previa autorizzazione dell'azienda, di avvalersi di un tecnico specialista anche esterno.
Il gruppo di lavoro fornirà le sue conclusioni a Organizzazione Risorse Umane e Servizi Collettivi che se ne avvarrà per la definizione del piano di formazione annuale.
Il piano di qualificazione aziendale e i progetti più significativi redatti dalla Direzione Risorse Umane, prima della divulgazione saranno oggetto di confronto con le RSA.

III. Capitolo - Organizzazione del Lavoro

8. Orario di lavoro

La durata del normale orario di lavoro è di 40 ore settimanali salvo quanto più sotto disciplinato.

9. Flessibilità

La presenza minima giornaliera in azienda è di 6 ore e 15 minuti con possibilità di ingresso dalle 8.00 alle 9.45.

In caso di prestazione lavorativa inferiore alle 6 ore e 15 minuti la minor prestazione dovrà essere coperta con ROL o altri istituti/giustificativi differenti dalla flessibilità.

Per ragioni tecnico – organizzative, indipendentemente dall'inizio della prestazione lavorativa la fine della giornata non potrà essere antecedente alle ore 17.00, salvo che non sia previsto da turno.

nell'arco della stessa giornata è possibile accumulare flessibilità positiva fino ad un massimo di 1 ora per un minimo di 30 minuti; dopo i primi 30 minuti sarà possibile la maturazione in 15 minuti.

Una giornata alla settimana è consentita "l'uscita anticipata" a partire dalle 15.00 anche recuperando successivamente nel mese la minor prestazione resa secondo le regole della flessibilità sopra descritte.

Sarà consentito rinviare al mese successivo il recupero di un numero massimo di 2 ore di flessibilità positiva maturata non cumulabili.

Le ore di flessibilità negativa dovranno invece essere recuperate necessariamente nel mese, anche utilizzando le due ore di cui sopra, in caso contrario dovranno essere giustificate.

Nella giornata di utilizzo della "uscita anticipata" non potranno essere agganciate ore di permesso retribuito (ROL) se non a seguito di una presenza minima in azienda di 5 ore di lavoro.

L'ingresso mattutino antecedente le ore 8.00 è consentito ma il tempo intercorrente tra l'effettivo arrivo e l'inizio della normale giornata lavorativa non verrà conteggiato ai fini di alcun istituto.
Per motivi di sicurezza, nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni previste dalla proprietà degli immobili in cui ARIA ha le proprie sedi di lavoro, l'accesso ai locali aziendali potrà avvenire, dal lunedì al sabato, in un orario compreso tra le 07:45 e le 20.00. Eventuali eccezioni richiederanno formale richiesta di autorizzazione secondo le regole stabilite Aria Spa in accordo con la proprietà dell'immobile interessato.

Una forma di flessibilità dell'orario sarà concessa anche ai lavoratori con contratto part time. Per i part-time dalle 5 ore giornaliere sarà riconosciuta una flessibilità positiva e negativa sino a 30 minuti giornalieri fino ad un massimo di 1 ora nella settimana.
Tutto sopra ad eccezione del personale soggetto a turnistica.

10. Ritardi

I ritardi in ingresso alla mattina oltre la fascia flessibile (pertanto oltre le ore 9.45) verranno trattenuti in busta paga in misura di 5 minuti arrotondati per eccesso per i primi 5 minuti o in base ai minuti reali di ritardo se superiori ai 5 minuti. Sarà consentito un numero massimo di 3 ritardi nel mese. Dal quarto ritardo in poi l'azienda potrà procedere disciplinarmente.
In alternativa alla trattenuta potrà essere utilizzato a copertura del ritardo l'istituto delle ROL unicamente previo accordo con il diretto responsabile. In tal caso il lavoratore dovrà utilizzare ore di ROL per un minimo di 1 ora e successivamente a gruppi di 15 minuti.

11. Pausa Pranzo

La pausa pranzo, salvo eccezioni, è di 60 minuti.

La pausa pranzo può essere ridotta a 45 minuti ed estesa a 75 minuti con recupero dei minuti nello stesso mese secondo le regole della flessibilità.

La pausa pranzo può essere fruita tra le 12:30 e le 14:30.
In caso di fruizione di una pausa pranzo eccedente i 75 minuti, il tempo non lavorato dovrà essere giustificato.
In caso di assenza di timbratura la pausa pranzo sarà considerata di 60 minuti con possibilità di chiedere la riduzione sino a un minimo di 45 minuti.
Ai lavoratori part-time viene concessa la facoltà di godere di una pausa pranzo di soli 30 minuti e per tutti i lavoratori con part-time sino alle 6 ore giornaliere viene data facoltà di scegliere se usufruire della pausa pranzo o svolgere attività continuativa, in accordo con il responsabile e fatte salve le esigenze di servizio. Si intendono confermate tutte le altre regole, applicate ai lavoratori full time relative alla pausa pranzo e maturazione del buono pasto.

12. Smart Working

Per tutto quanto qui non disciplinato si farà riferimento all' accordo Quadro sullo Smart Working.

13. Diritto alla disconnessione

La generalizzata e crescente diffusione di strumenti tecnologici di lavoro quali smartphone, applicazioni di messaggistica istantanea, notifiche e-mail in tempo reale rendono necessario individuare un opportuno bilanciamento tra le esigenze operative aziendali e la vita privata del lavoratore.
In considerazione di quanto previsto dalla Legge n. 81 del 22.5.2017 sul Lavoro Agile che prevede:
«nel rispetto degli obiettivi concordati e delle relative modalità di esecuzione del lavoro autorizzate dal medico del lavoro, nonché delle eventuali fasce di reperibilità, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme

informatiche di lavoro senza che questo possa comportare, di per sé, effetti sulla prosecuzione del rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi"
Le Parti concordano quanto segue:

- l'utilizzo delle apparecchiature aziendali in dotazione al lavoratore deve avvenire nel rispetto delle norme sull'orario di lavoro, garantendo il diritto del lavoratore ai tempi di riposo giornalieri e settimanali, ai periodi di ferie, alle altre legittime cause di assenza;
- le comunicazioni tra azienda e lavoratore (sia tra colleghi che tra lavoratore e proprio responsabile) devono avvenire, salvo temporanee ed eccezionali esigenze, esclusivamente tramite dispositivi e canali aziendali;
- L'eventuale ricezione delle stesse nelle predette situazioni non vincola il lavoratore ad attivarsi prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa.

Sono fatte salve eventuali specifiche e temporanee esigenze legate alla necessità di dover garantire servizi essenziali di pubblica utilità.

14. Ferie e Permessi

I giorni di ferie potranno essere goduti a giornate intere, mentre i permessi retribuiti ROL compresi gli utilizzi per copertura di flessibilità negativa dell'orario di lavoro non potranno essere inferiori ad 30 minuti.
Le giornate di ferie, ore di permessi e i recuperi straordinario maturati nel corso dell'anno devono di norma essere goduti entro il 30 aprile dell'anno successivo, salvo comprovate esigenze di servizio, e in ogni caso entro il 30 giugno.
Per specifici casi eccezionali, da valutarsi individualmente con la Organizzazione Risorse Umane e Servizi Collettivi e con comunicazione alle RSA, detto termine potrà essere prorogato fino al 31 dicembre.
Per garantire il riposo psico-fisico del lavoratore l'azienda concorda un periodo di riposo obbligatorio utilizzando ferie e permessi entro l'anno in corso o massimo entro il 30 giugno dell'anno successivo.

15. Comunicazione delle assenze

In caso di malattia o di qualsiasi altro impedimento alla prestazione dell'attività lavorativa il dipendente deve darne immediata comunicazione all'azienda, con qualsiasi mezzo idoneo.

16. Assenze retribuite e non retribuite

Per quanto concerne assenze, congedi e aspettative retribuite e non retribuite si applica integralmente quanto previsto dalle disposizioni e trattamenti di Legge e vigente CCNL.
A parziale deroga di quanto sopra, Aria Spa riconosce "permessi retribuiti" per analisi mediche e cliniche, visite specialistiche e cure, solo dietro presentazione delle relative attestazioni indicanti l'ora di inizio e di fine della prestazione a cui il lavoratore si è sottoposto; le stesse sono riconosciute per l'intera durata della visita (risultante dall'attestazione prodotta dal lavoratore) a cui si aggiungono un massimo di 2 ore complessive per il viaggio di andata e di ritorno dal luogo in cui si è svolta la visita.
In assenza di apposito giustificativo, il lavoratore potrà coprire l'assenza con eventuali "permessi individuali ROL" e/o con ore di flessibilità positiva seguendo le regole degli istituti.

Si ribadisce in ogni caso la preventiva e obbligatoria condivisione dell'assenza con il proprio responsabile.

17. Part-time

Le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time nonché quelle di ripristino del rapporto a full time saranno valutate, caso per caso, compatibilmente con le esigenze tecnico-organizzative della Società.
Nell'applicazione di quanto sopra verrà in ogni caso salvaguardata la professionalità del lavoratore interessato attraverso l'equivalenza delle mansioni assegnate.
Anche per i Part-time, lavoro da remoto, telelavoro, lavoro fuori sede e smart working dovranno basarsi sulla volontarietà ed essere concordati tra le parti. Il dipendente dovrà con adeguato preavviso comunicare e concordare con l'azienda il rientro definitivo alla forma di lavoro contrattuale.
La maturazione dei permessi sarà riproporzionata alla forma del part-time scelto.

IV. Capitolo – Trattamento Economico

18. Norme Generali

Il pagamento della retribuzione globale mensile per le mensilità ordinarie da gennaio a novembre avviene, di norma, con valuta di pagamento il giorno 27 di ogni mese salvo che lo stesso non cada in un giorno festivo o nel fine settimana; al verificarsi di tale ipotesi si provvederà ad anticipare la valuta di pagamento al primo giorno lavorativo utile. Il pagamento della retribuzione globale mensile per il mese di dicembre avviene con valuta di pagamento il giorno 20 con anticipo al primo giorno lavorativo utile nel caso in cui lo stesso cada di sabato o di domenica. Il pagamento della 13° mensilità viene effettuato unitamente alla mensilità di dicembre e con la medesima valuta mentre il pagamento della 14° mensilità avviene con valuta di pagamento il giorno 27 giugno con anticipo al primo giorno lavorativo utile nel caso in cui lo stesso cada di sabato o di domenica.
Per quanto qui e nei successivi articoli non espressamente previsto, si applicano le disposizioni contenute nel CCNL.

19. Malattia

In caso di assenza per malattia, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione, attraverso qualsiasi mezzo a sua disposizione, al proprio Responsabile e/o collega d'ufficio avendo cura di fornire, alla Funzione Organizzazione e Risorse Umane entro la fine del giorno successivo all'inizio dell'assenza, evidenza del certificato medico rilasciato dal medico curante.

20. Lavoro straordinario

È considerato lavoro straordinario quello prestato oltre la 40ma ora settimanale (normale orario di lavoro) se preventivamente autorizzato dal diretto Responsabile. Esso deve trovare oggettiva giustificazione in necessità imprevedibili, indifferibili e di durata temporanea.

Le eventuali prestazioni straordinarie saranno retribuite con le maggiorazioni previste dal vigente CCNL Terziario.
In caso di straordinario notturno o festivo dovranno essere rispettate le previsioni di Legge in materia di riposi compensativi.
I lavoratori che svolgeranno ***ore di straordinario notturno*** (dalle 22:00 in poi) ***o nella giornata di domenica*** potranno accantonare ***il 50% delle ore effettivamente svolte e recuperarle successivamente presentando un giustificativo "straordinario a recupero".*** Il godimento deve avvenire entro le due settimane successive alla maturazione.
Nell'ipotesi di attività lavorativa fuori Sede i relativi tempi di viaggio, non generano straordinario.

21. Prestazioni nelle giornate del Patrono

Le parti convengono che, in coincidenza con le festività infrasettimanali del "Santo Patrono", è facoltà dell'azienda richiedere che venga assicurato l'esercizio delle funzioni aziendali ritenute indispensabili per garantire la continuità dei servizi essenziali.
I dipendenti tenuti a prestare la loro opera nelle suddette festività infrasettimanali saranno informati dai propri responsabili (gerarchici e/o funzionali) con congruo anticipo.
A fronte di regolari prestazioni rese nelle suddette giornate di festività infrasettimanali saranno riconosciuti:

a) una corrispondente giornata di riposo compensativo
b) un'indennità straordinaria "una tantum" pari al 50% della retribuzione giornaliera di fatto.

In caso di prestazione lavorativa per una frazione dell'intera giornata, quanto previsto ai precedenti punti a) e b) verrà riproporzionato.

22. Buoni pasto

Il buono sostitutivo della mensa ha un valore di 5,00 euro al giorno ed è legato all'effettiva presenza al lavoro e l'osservanza della pausa pranzo; resta escluso il personale dipendente che già fruisce di un rimborso dell'importo del pasto nel caso di trasferta o servizi fuori sede.
Il diritto al buono pasto matura in caso di attività lavorativa superiore alle quattro ore e mezzo nella giornata, a condizione di comprovato godimento dell'intervallo (permanenza in ufficio dopo la pausa per almeno 30 minuti).
Il buono pasto non può essere in alcun caso monetizzabile e non fa parte della struttura retributiva, non incidendo pertanto ai fini di qualsiasi istituto contrattuale o di legge, ivi compreso il Trattamento di Fine Rapporto.
Per quanto riguarda i lavoratori a tempo parziale si rinvia al capitolo "Pausa Pranzo"
Resta altresì inteso che il mutamento temporaneo della sede di lavoro presso l'abitazione del lavoratore non dà diritto ad alcun riconoscimento del buono pasto.

V. Capitolo – Welfare Aziendale

23. Cassa Sanitaria

Alla Cassa Sanitaria aderiscono tutti i dipendenti (escluso i dirigenti) della società ARIA SpA.
L'adesione è regolamentata dallo Statuto-Regolamento della Cassa.
La Cassa Sanitaria è così alimentata:
a carico dell'azienda: Euro 250,00/anno per dipendente=
a carico del dipendente: Euro 35.00/anno=

24. Banca Ore Solidale

L'accordo in tema di Banca Ore Solidale sottoscritto il 19/12/2017 tra ARIA S.p.A. e le sue RSA, è consideratoparte integrante del presente Accordo Integrativo, di cui costituisce un ADDENDUM (..).

25. CRAL Aziendale

L'azienda contribuisce al CRAL Aziendale con un importo pari ad Euro 12.600.00= annuo al fine di incentivare attività culturali, ricreative, ludiche e di aggregazione.
Entro il mese di febbraio dell'anno successivo il CRAL Aziendale fornirà rendicontazione e relazione alle RSU e RSA all'azienda relativamente all'attività svolta e alla gestione dello stesso.

26. VIGENZA

L'Accordo avrà decorrenza dal giorno di sottoscrizione salvo ove diversamente indicato e scadenza al 31 DICEMBRE 2024, ad eccezione in miglior favore della Cassa Saniatria che avrà decorrenza con effetto retroattivo dal 01 luglio c.a.
Il presente CIA si intenderà rinnovato di anno in anno, con impegno delle parti a presentare tempestivamente la nuova piattaforma e a iniziare le trattative del nuovo accordo entro il primo semestre dell'anno 2024.

Disposizioni Finali e Addendum

- Smart Working
- Cassa Sanitaria
- Banca Ore Solidale
- Accordo a Latere