

Verbale di Accordo

Roma, 5 marzo 2009

Tra

SO.G.I.N. S.p.a. rappresentata da: Lorenzo Riggi, Maurizio P. De Rosa, Francesca Pernazza

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali:

FILCEM-CGIL, rappresentata da: Morselli, Berni, Nardone

FLAET-CISL, rappresentata da: De Masi, Arca, Meazzi, Saotta, Losetti

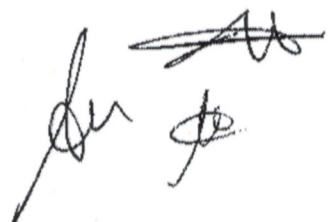
UILCEM-UIL, rappresentata da: Pascucci, Marcelli, Aquilea, Biondi, D'Onofrio

Premesso che

- in tema di rimborsi spese la normativa di riferimento fino ad ora in vigore – per effetto del richiamo contenuto nell'articolo 43 del CCNL – è stata ricondotta all'Accordo sindacale 4 giugno 2004;
- l'Accordo sindacale 4 giugno 2004 è scaduto il 30 giugno 2008;

considerato che

- si rende necessario procedere oltre che al suo rinnovo altresì ad una rivisitazione complessiva della normativa in esso contenuta per adattarla al mutato contesto entro cui sono tenuti a dare la loro prestazione i dipendenti della Sogin SpA;



le Parti convengono quanto segue

A) TRATTAMENTO PER TRASFERTE ITALIA

Ai lavoratori in trasferta per motivi di servizio, esplicitamente autorizzati, spetta il rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e pernottamento, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme definite nel presente accordo e dalle procedure aziendali.

Per trasferta si intende l'ipotesi di prestazione dell'attività lavorativa effettuata dal lavoratore, su disposizione dell'Azienda, in un Comune diverso da quello in cui insiste la sede di lavoro.

Ai lavoratori in trasferta è riconosciuto il seguente trattamento:

1) Spese di viaggio

I viaggi di servizio devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici di trasporto. Sogin prevede un servizio di biglietteria viaggi; qualora il dipendente – non potendo avvalersi del servizio di biglietteria viaggi - dovesse provvedere in autonomia, la spesa sostenuta viene rimborsata a piè di lista, previa presentazione dei documenti giustificativi. Qualora la località di trasferta non sia raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto, o gli orari non siano compatibili con le necessità di servizio, il lavoratore può essere autorizzato, in via subordinata, a raggiungere la località di trasferta con un automezzo di sua proprietà, con il conseguente rimborso chilometrico secondo le tariffe previste per le percorrenze per servizio e delle eventuali spese per il parcheggio e per il pedaggio autostradale.

2) Spese di vitto e pernottamento

Le spese sostenute in trasferta sono rimborsate secondo i seguenti criteri di corresponsione:

- **Pranzo:** il lavoratore ha diritto al rimborso del pranzo quando la trasferta abbia avuto inizio prima dell'intervallo meridiano o sia terminata dopo di esso; i lavoratori in missione in una località servita da mensa o esercizio convenzionato sono tenuti ad avvalersi di detto servizio; l'utilizzo della mensa/convenzione sostitutiva dà diritto al rimborso forfettario di Euro 2. Qualora manchi il servizio di mensa/esercizio convenzionato, ovvero la distanza del servizio più vicino dal luogo di lavoro sia tale da non consentire di recarvisi in un tempo congruo con l'intervallo mensa, il lavoratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per il pranzo, nella misura forfetaria di seguito indicata, ovvero – previa autorizzazione del responsabile gerarchico – a piè di lista. Analogo trattamento potrà essere riconosciuto nelle ipotesi in cui – in relazione ad una prestazione dell'attività lavorativa svolta fuori dalla sede

di lavoro ma nell'ambito del comune di appartenenza – il servizio mensa non risulti fruibile nell'intervallo previsto dall'orario di lavoro, in relazione al tempo necessario per il raggiungimento della mensa/esercizio convenzionato. Analogo trattamento a quanto sopra specificato spetterà (anche in caso di attività in sede) e sempre previa verifica delle sottostanti inderogabili esigenze di servizio, qualora causa eccezionale protrazione della prestazione lavorativa oltre il normale intervallo mensa, o causa anticipo dell'intervallo mensa, non abbia in conseguenza di tale modifica di orario la possibilità di fruire del servizio presso la mensa o convenzione sostitutiva esistente. Il rimborso del pranzo di cui sopra compete inoltre in caso di prestazioni, rese in giorni di sabato o in giorni festivi, che si protraggano oltre un'ora dal termine del normale orario antimeridiano, sempre che non sia utilizzabile il servizio mensa/esercizio convenzionato.

- Cena: al dipendente in trasferta che pernotti fuori sede o che rientri presso la propria sede di lavoro dopo le ore 20, spetta il rimborso della cena. Tale rimborso compete anche al dipendente cui sia richiesto di protrarre oltre le ore 20 la propria prestazione lavorativa ovvero sia chiamato a prestare la propria attività dopo il termine dell'orario di lavoro e tale attività si protragga oltre le ore 20.
- Pernottamento: il rimborso del pernottamento avviene laddove la località di trasferta non permette il rientro in giornata e il dipendente sia debitamente autorizzato.

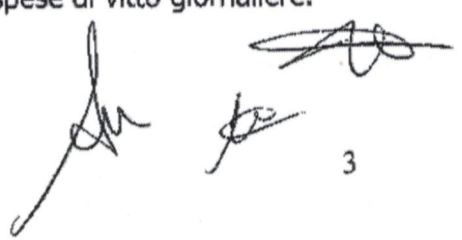
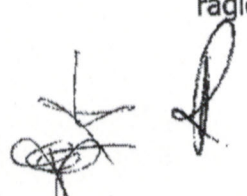
La prenotazione relativa agli alberghi dovrà avvenire esclusivamente tramite l'ufficio Sogin preposto, tranne casi debitamente autorizzati. Il rimborso può essere richiesto a piè di lista, dietro presentazione di documenti giustificativi, a forfait, secondo un ammontare fisso e unico per ogni voce o misto. E' fatto obbligo al lavoratore di comunicare all'area gestione e amministrazione del personale, prima dell'inizio della trasferta, il regime applicato, per fini di regolarità di trattamento fiscale.

Piè di lista

Il rimborso del pranzo a piè di lista, nei limiti fissati dalla Società, avviene nei casi in cui nel luogo indicato della trasferta non ci sia una mensa Sogin e previa autorizzazione del responsabile.

In caso di rimborso a piè di lista del pasto meridiano o serale, questo dovrà essere documentato da ricevuta fiscale, per un importo complessivo entro limiti di ragionevole economia: di norma, fino al 300% dell'importo previsto per il rimborso a forfait.

Tale tetto può essere superato solo in casi eccezionali e comunque nei limiti di una ragionevole economia, o sulla base dell'importo complessivo di spese di vitto giornaliero.



Forfait

Per quanto riguarda le spese per le trasferte rimborsate in regime di forfait, gli importi riconosciuti, per le singole voci di spesa, sono i seguenti:

➤ Pranzo	Euro 15,68
➤ Cena	Euro 15,68
➤ Pernottamento	Euro 17,50

Misto

E' ammesso il trattamento promiscuo dei rimborsi, con il rimborso del vitto e del pernottamento in parte a forfait e in parte a piè di lista.

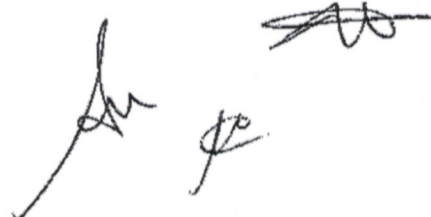
3) Indennità di trasferta

Qualora la missione cui è comandato il dipendente comporti la necessità di pernottamento, in quanto la distanza della località di destinazione non è compatibile con un rientro giornaliero in sede, è riconosciuto un importo economico a titolo di indennità di trasferta, anche a copertura delle piccole spese non documentabili (prima colazione, etc.).

Detta indennità viene riconosciuta per ogni giorno di pernottamento nella località di trasferta in ambito nazionale, ed è stabilita nella misura di Euro 21,50, per trasferte in regime di rimborso a forfait, e di Euro 24 per trasferte in regime di rimborso a piè di lista. Tale importo ha validità per tutto il periodo di vigenza del presente accordo.

4) Area metropolitana di Roma

Vista l'eccezionale dimensione del territorio del Comune di Roma, che può comportare, in alcuni casi, un particolare disagio nel raggiungimento della sede di lavoro, anche quand'essa è ubicata all'interno del territorio comunale, ma in posizione particolarmente decentrata e di difficile raggiungimento, con conseguente aggravio delle spese di trasporto, ai lavoratori di sede centrale che, per motivi di servizio, in conformità delle procedure aziendali autorizzative, debbano raggiungere l'impianto di Casaccia, ovvero che dall'impianto debbano recarsi nella sede di Roma, è riconosciuta la facoltà dell'utilizzo dell'automezzo di proprietà, con rimborso delle spese chilometriche previste dal presente accordo per la regione Lazio.



5) *Trasferta di lunga durata*

Per trasferte continuative di lunga durata, intendendo per tali quelle superiori al mese, il trattamento complessivo di trasferta viene concordato dall'Azienda e dal lavoratore interessato, eventualmente assistito dagli Organismi rappresentativi dei lavoratori, così come previsto dal 2° comma dell'art. 43 CCNL 18 luglio 2006.

A1) TURNISTI E ALTRI LAVORATORI DI CUI ALLA DV n. 8 ART. 3 CCL 21.02.1989

La norma in questione, richiamata dal verbale di accordo di "armonizzazione" del 7 agosto 2002, prevede la corresponsione – ove non fosse applicata la disciplina dell'equo indennizzo, nonché la disciplina del contributo alle maggiori spese di trasporto, come previste dai relativi accordi – del rimborso delle eventuali maggiori spese che sia costretto a sopportare in favore del lavoratore turnista chiamato a svolgere prestazioni superiori a quelle previste dal piano di turno o dall'orario settimanale di lavoro. Lo stesso trattamento compete – ricorrendone ovviamente gli stessi presupposti – anche al personale non turnista. Per i rimborsi in questione, al verificarsi delle fattispecie sopra richiamate e relativamente al pranzo (sempre che non sia fruibile il servizio mensa) e alla cena, valgono gli importi forfetari indicati al punto A, comma 2).

Lo stesso dicasi per le eventuali maggiori spese di viaggio, che saranno rimborsate con modalità e criteri analoghi a quelli previsti al punto A, comma 1 e D.

B) TRATTAMENTO PER TRASFERTE ESTERO


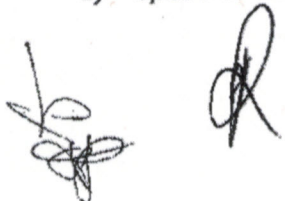
Il dipendente può essere inviato all'estero dalla Sogin in trasferta per periodi singoli o prolungati. Nel caso di trasferte all'estero di lunga durata, intendendosi per tali le trasferte di durata superiore o uguale alle due settimane consecutive o ad una settimana ogni mese per un periodo di almeno sei mesi, il dipendente può disciplinare la materia dei rimborsi spesa con un Accordo Individuale, eventualmente assistito dagli Organismi rappresentativi dei lavoratori.

Trasferta

Per trasferta estera si intende un cambiamento temporaneo del luogo di lavoro anche continuativo e continua ad essere applicata la normativa di settore prevista dall'articolo 43 del CCNL

Trasferte all'estero: rimborso spese e indennità di trasferta-estero

1) *Spese di viaggio*



5

I viaggi di servizio devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici di trasporto. Sogin prevede, un servizio di biglietteria viaggi; qualora il dipendente – non potendo avvalersi del servizio di biglietteria viaggi - dovesse provvedere in autonomia, la spesa sostenuta viene rimborsata a piè di lista, previa presentazione dei documenti giustificativi.

2) Spese di vitto e pernottamento

In caso di trasferta all'estero, il trattamento di rimborso può avvenire secondo i criteri del piè di lista o misto, a scelta del lavoratore:

Piè di lista

Nel primo caso il rimborso delle spese di vitto e pernottamento avviene esclusivamente sulla base dei documenti giustificativi prodotti. Il rimborso del pranzo e della cena avviene, entro il limite fissato dalla Società, al massimo il 300% dell'importo previsto per il rimborso a forfait.

Misto

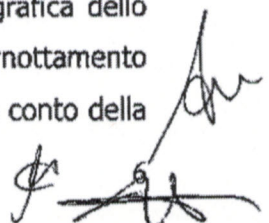
A fronte del rimborso a piè di lista delle spese di pernottamento, previa presentazione dei documenti giustificativi, le spese di vitto verranno rimborsate in regime a forfait secondo i seguenti importi:

- | | |
|----------|------------|
| ➤ Pranzo | Euro 15,68 |
| ➤ Cena | Euro 15,68 |

3) Indennità di trasferta

Nell'ipotesi di trasferta con pernottamento è riconosciuta un'indennità di trasferta, anche a copertura delle piccole spese non documentabili, secondo il seguente regime:

- Con riferimento alle ipotesi di trasferta nei paesi dell'Unione Europea l'importo dell'indennità riconosciuto per ogni giornata di trasferta con pernottamento ovvero a fronte di un soggiorno superiore alle otto ore (purchè la giornata lavorativa sia legata ad almeno un pernottamento) è stabilito nella misura di Euro 30 per tutto il periodo di vigenza del presente accordo;
- Con riferimento all'ipotesi di trasferta in altri paesi, purchè nella capitale geografica dello stesso, l'importo dell'indennità riconosciuta per ogni giorno di trasferta con pernottamento ovvero a fronte di un soggiorno superiore alle otto ore è incrementato tenendo conto della



tariffa per diem del paese extraeuropeo di destinazione e della tariffa per diem dell'Italia. Tale incremento è indicatore del cd. "disagio estero".

- Con riferimento all'ipotesi di trasferta in altri paesi non appartenenti all'Unione Europea e al di fuori della capitale geografica dello stesso, l'importo dell'indennità di trasferta - come sopra calcolata - verrà maggiorata del 25%.

Potranno essere presi in considerazione altri Indici rivelatori del disagio estero, purché permettano di individuare più specificamente i fattori ambientali di costo e disagio delle singole località di trasferta.

Assegnazione, distacco e trasferimento

I casi di assegnazione, distacco o trasferimento, ovvero di ipotesi in cui il rapporto di lavoro ha come oggetto esclusivo lo svolgimento di una prestazione all'estero con durata almeno di sei mesi, sono al di fuori dell'accordo e rimessi ad una contrattazione individuale, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni sindacali.

C) INDENNITA' GUIDA PER L'UTILIZZO DELL'AUTOMEZZO AZIENDALE

In attesa della revisione dell'istituto, continua ad applicarsi, nelle more, l'indennità guida prevista dall'accordo 4 giugno 2004, di conseguenza al dipendente che non abbia mansioni di autista e, che, per ragioni di servizio, debba condurre un automezzo aziendale (intendendosi per tale anche quello noleggiato) su strade urbane e/o extraurbane, è riconosciuto un importo di Euro 4,10 per ogni giornata di utilizzo del mezzo aziendale.

D) RIMBORSO SPESE CHILOMETRICHE PER UTILIZZO DEL PROPRIO AUTOMEZZO

Al dipendente che, preventivamente autorizzato e per ragioni di servizio, si renda necessario l'utilizzo del proprio automezzo, è corrisposto un importo, a titolo di rimborso spese per percorrenze chilometriche. Il rimborso viene riconosciuto dal luogo effettivo di partenza al luogo in cui svolgerà la prestazione, facendo riferimento al tragitto, da un punto di vista logistico, più conveniente. Il rimborso è stabilito nelle seguenti misure per singola realtà regionale:

Regione	Entro 12 mila KM /ANNO	Oltre 12 mila KM / ANNO
Piemonte	€ 0,48	€ 0,25
Emilia Romagna	€ 0,47	€ 0,24
Lazio	€ 0,41	€ 0,21
Campania	€ 0,45	€ 0,25
Basilicata	€ 0,43	€ 0,24

Tali importo per gli anni successivi al 2008 e a partire dalla data di decorrenza del presente accordo, verranno rivalutati tenendo conto delle dinamiche di prezzi degli specifici elementi di costo (carburante, RCA, ecc.) e dei differenti pesi che gli stessi possono avere nelle diverse realtà geografiche.

La rivalutazione di detti importi è rimessa ad una contrattazione da realizzarsi, con cadenza biennale, con le Segreterie regionali delle organizzazioni sindacali.

Per quanto riguarda la determinazione degli importi percepiti a titolo di equo indennizzo, si rimanda ad apposito accordo con le Organizzazioni sindacali territoriali.

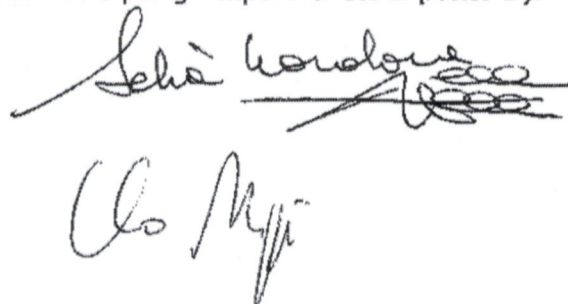
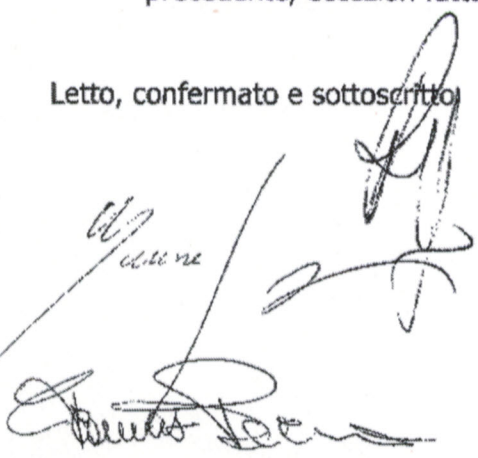
E) ARRETRATI

Ferma restando la decorrenza dei nuovi importi definiti dal presente accordo dal 1° aprile 2009, sarà corrisposto, entro il mese di maggio 2009, ai lavoratori in forza alla data della firma del presente accordo, ed in forma una tantum, un importo forfetario determinato sulla base dell'incremento del 7% di quanto percepito, nel periodo dal 1° gennaio 2005 al 31 marzo 2009, a titolo di rimborsi spese forfetari per vitto e pernottamento e di indennità guida, e dell'incremento del 7% di quanto percepito, nel periodo dal 1° gennaio 2006 al 31 marzo 2009, a titolo di rimborso delle spese chilometriche per l'uso per servizio di mezzi motorizzati di proprietà del dipendente.

F) EFFICACIA DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo, coerentemente con le previsioni di cui al 13° comma dell'articolo 3 del CCNL 18 luglio 2006, ha durata quadriennale, con decorrenza dal 1° aprile 2009 e scadenza 31 marzo 2013.
2. All'inizio di ogni anno dalla sottoscrizione del presente accordo, le Parti effettueranno una verifica in ordine all'aderenza dell'accordo stesso rispetto al contesto economico e organizzativo, nonché alle eventuali problematiche connesse all'applicazione. Gli importi forfetari verranno rivalutati sulla base dell'inflazione registrata al 31 dicembre dell'anno precedente, eccezion fatta per gli importi specificati e per gli importi di cui al punto D).

Letto, confermato e sottoscritto



NOTA A VERBALE

- 1- In via sperimentale, per la durata di anni uno dalla sottoscrizione del presente accordo, le Parti convengono che, in aggiunta alla disciplina del rimborso a forfait della cena, al lavoratore che produca idonea certificazione attestante il rientro dalla trasferta, ovvero il rientro presso la propria sede dopo le ore 22, sarà riconosciuta un'ulteriore indennità di Euro 9,50.
- 2- Una volta esaurita la fase valutativa del Progetto Competenze, l'Azienda si riserva la possibilità di adottare una disciplina di maggior favore per quei lavoratori che, per ragioni di servizio, svolgano la loro attività in trasferta per un periodo continuativo superiore ai cinque giorni, più volte l'anno.

Le Parti si riservano di rivedere la disciplina della sperimentazione in occasione della verifica prevista al punto F) del presente accordo.

Three handwritten signatures in black ink, located on the left side of the page. The top signature is a large, stylized cursive mark. Below it are two smaller, more compact signatures.Three handwritten signatures in black ink, located on the right side of the page. The top signature is a small, circular mark. Below it are two larger, more complex cursive signatures.