

VERBALE DI ACCORDO TRANSITORIO ANNO 2015

PA-01/07/2015

Addì, _ presso la sede di Via Ammiraglio Gravina, 2/e Palermo, sono presenti:

- Per l'AMG Energia S.p.A. il ~~REPRESENTANTE~~ ^{REPRESENTANTE}, assistito DAL DIRETTORE GENERALE
E DAL DIRETTORE DEL PERSONALE

Unitamente alle OO.SS nelle persone dei sig.ri

- MICHELE VALENTINO - GIOVANNI GIUVANO - FILCET/EGIL
- MUSSO GIOVANNI FERCA/CEISL
- MAURIZIO TERRANI - BAROLO MANUSO VILTAC-VIL

PREMESSO

In relazione a quanto previsto dall'art. 9 del vigente CCNL: - Contrattazione di 2° livello - Premio di Risultato, 2015 propone alle OO.SS. un nuovo accordo quadro per L'ANNO 2015.

Dopo un lungo confronto e ampie discussioni, le parti stipulano il seguente accordo con lo scopo di coinvolgere a far partecipare i lavoratori al miglioramento continuo della società, attraverso la realizzazione di programmi e progetti aziendali tesi a incrementare la redditività, l'efficienza, la produttività e la qualità, e conseguentemente coinvolgere e far beneficiare ai lavoratori dei risultati ottenuti dalla società attraverso il raggiungimento degli obiettivi su indicati.

Tutto ciò premesso le Parti

CONVENGONO

Di articolare il premio complessivo di risultato come segue:

IMPORTO BASE DEL PREMIO DI RISULTATO

Per l'anno 2015, l'importo base del premio di risultato da attribuire al livello più basso del sistema di inquadramento del CCNL del settore Gas-Acqua del 9 marzo 2007 (parametro 100) sarà pari a Euro 1.235,00 al lordo delle ritenute. Tale importo è quindi parametrato per tutti gli altri livelli secondo la scala 100-254. Pertanto, fermo restando il sistema di variabilità del premio, le parti concordano, al raggiungimento del 100% degli obiettivi, la corresponsione degli importi lordi espressi in euro e ripartiti in base all'inquadramento contrattuale così come espressi nella tabella 1:

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.]

Tabella 1 – Importi relativi ai livelli contrattuali

Livello	Parametro	Anno 2014	Anno 2015
L1	100	1.235,00	1.235,00
L2	117	1.444,95	1.444,95
L3	135	1.667,25	1.667,25
L4	148	1.827,80	1.827,80
L5	161	1.988,35	1.988,35
L6	182	2.247,70	2.247,70
L7	203	2.507,05	2.507,05
L8	224	2.766,40	2.766,40
LQ	254	3.136,90	3.136,90

METODOLOGIA DI ASSEGNAZIONE DEL PREMIO DI RISULTATO

L'importo del premio di risultato sarà articolato nel raggiungimento di un indicatore di redditività:

INDICATORE DI REDDITIVITÀ 100% "R"

E potrà subire:

- DECURTAZIONI INDIVIDUALI**
- MAGGIORAZIONI INDIVIDUALI**

Come di seguito specificato:

INDICATORE DI REDDITIVITÀ

L'indicatore redditività "R" scelto per misurare la redditività aziendale è dato dal rapporto tra MOL (Margine Operativo Lordo) e Valore della Produzione (VdP). Entrambe le grandezze sono desumibili dal conto economico consuntivo della società ed evidenziate nella sezione "Conto Economico Riclassificato". Il Margine Operativo Lordo evidenzia la capacità dell'azienda di generare utili tramite la gestione operativa, escludendo quindi gli interventi riguardanti la gestione finanziaria e su ammortamenti, accantonamenti, etc., e si ottiene dalla differenza tra Valore della Produzione (ricavi + variazioni rimanenze e immobilizzazioni + altri proventi) ed i costi delle materie prime, le variazioni di scorte, le spese per godimento di beni di terzi e per le prestazioni di servizi, gli oneri diversi di gestione ed il costo del lavoro. Il MOL pertanto è un indicatore di redditività che evidenzia il reddito della società basato sulla sua gestione caratteristica, al lordo di svalutazioni, accantonamenti, ammortamenti, gestione finanziaria, gestione straordinaria ed imposte. L'indicatore ottenuto R denota, al crescere del suo valore, un aumento della redditività relativa e determina una percentuale di premio oscillante da 0 al 100% come evidenziato in tabella 3.

Pertanto, l'indicatore di redditività aziendale si ricava dal rapporto tra il margine operativo lordo (MOL) consuntivo e Valore della Produzione (VdP).

MOL consuntivo

$$R = \frac{\text{-----}}{\text{VdP}}$$

VALORE DELL'INDICATORE DI REDDITIVITÀ

L'indicatore di Redditività dovrà essere non inferiore al valore minimo degli ultimi tre anni, ovvero, pari a 0,17 (periodo 2012- 2014). Al raggiungimento di tale indicatore l'erogazione sarà pari al 100% del parametro di redditività (vedasi tabella. 2);

Tabella 2 - Serie storica dei valori Margine Operativo Lordo (MOL) e del Valore della produzione (VdP)

Anno	MOL	VdP	MOL/VdP (R)
2012	5.369.053	32.391.037	0.17
2013	7.916.018	34.886.772	0.23
2014	9.631.030	36.494.000	0.26

In caso di mancato raggiungimento del valore concordato Rt (0,17), interverrà il calcolo proporzionale del valore della redditività (tabella 3):

$$\% = \frac{R}{(Rt) 0,17} \times 100$$

Tabella 3 - Valori dell'indicatore "R" e percentuali di premio da corrispondere

Indicatore di Redditività	MOL consuntivo Valore ($R = \frac{\text{-----}}{\text{VdP}}$)	Parametro redditività (%)
R	$\geq 0,17$	100%
R	$\geq 0,153 \leq 0,169$	90%
R	$\geq 0,136 \leq 0,152$	80%
R	$\geq 0,119 \leq 0,135$	70%
R	$\geq 0,102 \leq 0,118$	60%
R	$\geq 0,085 \leq 0,101$	50%
R	$\geq 0,068 \leq 0,084$	40%
R	$\geq 0,051 \leq 0,067$	30%
R	$\geq 0,034 \leq 0,050$	20%
R	$\geq 0,017 \leq 0,033$	10%
R	$< 0,017$	0%

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

DECURTAZIONI INDIVIDUALI DEL PREMIO

Le decurtazioni determinano percentuali di penalizzazioni da applicare agli importi del premio di risultato riferiti al singolo lavoratore.

L'importo del premio potrà essere ridotto a seconda degli indicatori legati a:

1. **Mancato rispetto delle prescrizioni del Sistema Qualità;**
2. **Mancato inserimento nel Sistema di Gestione per la Qualità di una procedura documentata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008;**
3. **Mancato rispetto degli adempimenti legati al Controllo di Gestione;**
4. **Assenze per malattia;**
5. **Provvedimenti disciplinari.**

MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DEL SISTEMA QUALITÀ

Il valore ~~premio~~ potrà essere ridotto proporzionalmente in caso di:

- Rilevazione di non conformità durante le visite ispettive;
- Per il mancato aggiornamento della documentazione e mancato rispetto delle prescrizioni del **Sistema Qualità**.

Con riferimento all'applicazione delle prescrizioni inerenti il Sistema Qualità aziendale si precisa che ciascuna "**non conformità**" rilevata nel corso di visite ispettive interne o esterne, da parte dell'organismo di certificazione, e non risolta entro il termine massimo di 30 giorni dalla data della stessa verrà penalizzata con la decurtazione del premio del 5%, sino ad un massimo, del 10% del valore del premio nel caso di mancato aggiornamento delle procedure aziendali.

Le Unità Organizzative soggette agli adempimenti del **Sistema Qualità Aziendale** sono individuate nell'Allegato "A".

MANCATO RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI LEGATI AL CONTROLLO DI GESTIONE

Il valore ~~premio~~ del premio potrà essere ridotto proporzionalmente in caso di:

- Mancati adempimenti legati al **Controllo di Gestione** ove previsti.

In caso di inosservanza delle attività previste per L'U.O., quali (ad esempi il caricamento delle ore uomo sul sistema SIOUM), sarà applicata una penalizzazione dal 5% sino ad un massimo del 10% del valore del premio in caso di reiterate anomalie.

Nell'allegato "A" sono specificate le attività a carico delle unità organizzative per le quali sono applicabili le prescrizioni derivanti dall'applicazione del sistema di **Controllo di Gestione**.

ASSENZE PER MALATTIE

Riguardo alla presenza, le parti introducono tale parametro al fine di migliorare l'efficienza, anche attraverso una riduzione del tasso di assenteismo aziendale e l'incentivazione ad atteggiamenti virtuosi.

Ai fini del calcolo vengono computati e considerati presenza in Azienda tutti i "giorni lavorativi dell'anno" con la penalizzazione dell'1% (uno per cento) per ogni giorno di assenza per malattia e con la franchigia di 8 giorni di assenza annui.

Si precisa che la penalizzazione dell'1% (uno per cento) per ogni giorno di assenza per malattia viene applicata sino alla completa erosione del premio (100 giorni di assenza + 8 gg. di franchigia = 100% di erosione del premio di risultato).

In deroga a quanto su specificato ed a seguito di espressa richiesta scritta del lavoratore entro e non oltre il 30 Aprile dell'anno successivo, potrebbero non essere computati ai fini della predetta penalizzazione:

- Le assenze per malattia (per almeno 20 giorni-continuativi) dovute a ricovero ospedaliero e conseguenti al predetto ricovero;
- Le assenze dovute a gravi infortuni sul lavoro (per almeno 20 giorni continuativi);
- Le assenze per malattia (per almeno 30 giorni continuativi).

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il lavoratore che nel corso dell'anno sarà oggetto di provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, comminati nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970, subirà una decurtazione* del premio in termini percentuali secondo i seguenti valori:

Rimprovero scritto	-3%;
Multa fino a 4 ore	-6%
Multa superiore a 4 ore	-10%
Sospensione dal lavoro da 1 a 5 giorni	-20%
Sospensione dal lavoro da 6 a 10 giorni	-30%

* (Le percentuali di penalizzazione dei provvedimenti disciplinari sono cumulabili)

MAGGIORAZIONI INDIVIDUALI DEL PREMIO

Il lavoratore che nel corso dell'anno, risulterà presente tutti i giorni lavorativi e quindi farà registrare zero giorni di assenza per malattia godrà di una maggiorazione del 10% del valore del premio di risultato.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Il premio di risultato aziendale per il personale sarà erogato in un'unica soluzione entro il mese di luglio, dopo approvazione del Bilancio Consuntivo dell'esercizio finanziario di riferimento da parte degli organi competenti secondo le previsioni di legge.

Dal Bilancio Consuntivo, Sezione Conto economico riclassificato, si deducono i dati per il calcolo dell'indice di redditività relativa "R". Dai valori target raggiunti dall'indice R si desumono le percentuali relative al raggiungimento degli obiettivi. La somma di tali percentuali determina un valore (variabile dallo 0 al 100%) da applicare agli importi da erogare. Per ogni lavoratore infine si applicheranno, qualora ricorrano, le decurtazioni/ incentivazioni previste.

DISPOSIZIONI FINALI

Le parti convengono che, qualora intervengano eventi impreveduti che modifichino i valori previsti degli indicatori di produttività, si incontreranno al fine di valutare eventuali revisioni degli indicatori e/o dei valori target e/o della misura del Premio.

Le parti si danno atto che gli importi a titolo di Premio di Risultato non costituiscono base di calcolo per alcun istituto legale e contrattuale, ivi compreso il trattamento di fine-rapporto e ciò anche ai sensi della legge 287/82. Resta inteso che gli importi da erogare si intendono al lordo delle ritenute fiscali, contributive e di legge ed onnicomprensivi di qualsivoglia incidenza sugli istituti contrattuali e/o legali, diretti e/o indiretti di alcun genere.

Le parti confermano che il Premio di Risultato, come concordato, rientra nelle erogazioni previste dall'art. 9 - contrattazione di secondo livello.

Le parti convengono che l'erogazione del premio è subordinata al raggiungimento del pareggio nel bilancio consuntivo della società. Pertanto l'importo base da erogare potrà essere ridotto proporzionalmente ad una eventuale perdita nel bilancio di esercizio sino a raggiungere l'azzeramento della perdita evidenziata.

Nel caso in cui dovessero determinarsi, nell'ambito del CCNL di categoria in fase di rinnovo, trattamenti economici di miglior favore allo stesso titolo, le parti si Impegnano ad incontrarsi per una valutazione complessiva del presente accordo.

Copia del presente accordo verrà depositata entro 30 giorni da parte della Direzione Aziendale presso i competenti uffici per l'ottenimento dei benefici previsti dalla vigenti norme di legge.

Le parti convengono che il presente accordo diventerà efficace in esito all'approvazione del C.d.A. della Società, fermo restando la immediata operatività degli obiettivi fissati.

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'AMG Energia S.p.A

Il Presidente

Il Direttore Generale

Il Direttore del Personale

Per le Organizzazioni Sindacali

FEMCA/CISL

VILTEC-UIL

ALLEGATO A

ADEMPIMENTI SISTEMA DI QUALITA', PROCESSI DA DOCUMENTARE SECONDO NORMA UNI EN ISO 9001:2008 E CONTROLLO DI GESTIONE

Direzione Generale e organi societari

- **Delibere Segreteria di Presidenza e Comunicazione esterna**

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura concernente le attività relative alla comunicazione esterna.

- **Ufficio Legale**

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura concernente le attività scaturite dagli accertamenti delle anomalie ad impianti di distribuzione gas.

- **Segreteria Tecnica di Direzione Aziendale**

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura fra le attività dell'U.O.

- **Ricerca e sviluppo**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Controllo di Gestione**

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura che concerne le attività derivanti dal controllo di gestione.

Direzione Amministrazione

- **Contabilità e Bilancio**

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione: correggere eventuali squadrature tra CO.GE. e CO.AN. entro 5 giorni lavorativi dalla data di segnalazione delle anomalie.

- **Approvvigionamenti**

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione: correggere eventuali squadrature tra SIL e CO.AN. entro 5 giorni lavorativi dalla data di segnalazione delle anomalie.

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Gare e Contratti**

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura concernente le attività derivanti dalla gestione Gare e Contratti.

- **Assicurazioni e Gestione Sinistri**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Sistemi informativi e Telecomunicazioni**

Adempimenti relativi al controllo di Gestione: alimentare mensilmente i drivers individuati per il ribaltamento dei costi dei servizi informatici (n° postazioni informatiche per servizio) e delle telecomunicazioni (n° postazioni di fonia per servizio).

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the document, including a large signature at the top, several smaller initials, and a signature at the bottom right.

Direzione del Personale

- Amministrazione, presenza e quiescenza del personale

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione: curare l'allineamento tra anagrafica paghe e anagrafica SIOUM e aggiornare mensilmente la tariffa oraria su SIOUM; verificare mensilmente la quadratura tra le ore/uomo caricate sul SIOUM dai reparti operativi e le ore rilevate dal sistema Presenze con segnalazione ai responsabili delle eventuali anomalie e conseguente verifica delle risoluzioni delle anomalie segnalate; alimentare mensilmente i drivers individuati per il ribaltamento dei costi comuni del personale (n° dipendenti perservizio).

- Qualità, formazione, sviluppo organizzativo e staff di direzione

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

Direzione Sicurezza e Patrimonio

- Sicurezza e tutela del patrimonio aziendale

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione: alimentare, ogni volta che si verificano variazioni e comunque alla fine dell'anno, i drivers individuati per il ribaltamento dei costi comuni dei servizi immobiliari (mq effettivamente utilizzati perservizio).

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- Autoparco

Adempimenti relativi al controllo di Gestione: alimentare mensilmente i drivers individuati per il ribaltamento dei costi comuni del servizio autoparco (km percorsi perservizio).

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- Centro Operativo

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

Direzione Gestore Indipendente Reti Gas

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione per tutte le u.o. della Direzione eccetto Magazzino Gas: caricare mensilmente le ore/uomo lavorate su commessa attraverso la procedura SIOUM, entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo a quello di competenza e correggere eventuali anomalie segnalate dalla Direzione del Personale entro il 5° giorno lavorativo dalla segnalazione.

- Coordinamento, Valutazioni Accertamenti Anomalie impianti distribuzione gas

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura concernente le attività di accertamento, valutazioni anomalie impianti di distribuzione gas.

- Commerciale

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- Allacciamenti

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- Progettazione

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- B.P. e pronto intervento

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- Servizi Misura

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Magazzino Gas**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Media Pressione**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Gestione Servizi distribuzione gas**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Segreteria Tecnica di Direzione**

L'unità Organizzativa dovrà redigere entro il 31.12.2015 apposita procedura fra le attività dell'U.O.

Direzione Pubblica Illuminazione

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione per tutte le u.o. della Direzione eccetto Gestione scorte materiali e apparecchiature P.I.: caricare mensilmente le ore/uomo lavorate su commessa attraverso la procedura SIOUM, entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo a quello di competenza e correggere eventuali anomalie segnalate dalla Direzione del Personale entro il 5° giorno lavorativo dalla segnalazione.

- **Divisione Tecnica coordinamento attività Direzioni P.I. ed Energia**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Manutenzione Pubblica Illuminazione**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Manutenzione Impianti B.T.**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Verifiche periodiche e manutenzione programmata e cartografia**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

- **Gestione scorte materiali e apparecchiature P.I.**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

Direzione Energia

Adempimenti relativi al Controllo di Gestione per tutte le u.o. della Direzione: caricare mensilmente le ore/uomo lavorate su commessa attraverso la procedura SIOUM, entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo a quello di competenza e correggere eventuali anomalie segnalate dalla Direzione del Personale entro il 5° giorno lavorativo dalla segnalazione.

• **Progettazione e Manutenzione Straordinaria Impianti P.I.**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

• **Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Impianti termici**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.

• **Progettazione e Manutenzione Straordinaria Impianti B.T.**

L'unità organizzativa è soggetta agli adempimenti relativi al Sistema qualità Aziendale.