

Il giorno 21 giugno 1996, in Pieve di Soligo (TV),  
TRA

- il CONSORZIO BIM PIAVE DI TREVISO, rappresentato dal Presidente sig. Renato Mattiuzzo con l'assistenza del Segretario Consorziale sig. Scardellato rag. Orazio;
  - la SOCIETA' DI GESTIONE SERVIZI COMUNALI S.r.l., rappresentata dal Presidente sig. Rossetti dott. Gianbattista con l'assistenza del Direttore Amministrativo sig. Dalla Longa rag. Giacomo, presenti l'ing. Giovanni Favaro e l'ing. Massimo Zabotti;
- E
- la RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA della Società di Gestione Servizi Comunali S.r.l. composta dai sigg.ri Casagrande p.i. Nicola, Crotti Carlo, D'Arsié p.i. Claudio, Toffolon rag. Saverio, Zanin rag. Barbara con l'assistenza dei Segretari territoriali sigg.ri Tonini Gianni della FLERICA-CISL e Carraro Ennio della FNLE-CGIL;

PREMESSO CHE:

- A) L'Assemblea del CONSORZIO BIM PIAVE DI TREVISO ha assunto le delibere n. 13 del 22.03.96 e n. 16 del 26.04.96 con le quali ha proposto ai 34 Comuni, che ne fanno parte, la scissione delle attività consortili conferendo ad un nuovo costituendo Consorzio/Azienda tutte quelle non afferenti all'obbligo legislativo per il quale l'ente è stato costituito;
- B) con la citata deliberazione sono stati anche approvati i documenti inerenti la Convenzione costitutiva e lo Statuto del nuovo Consorzio/Azienda che assumerà la denominazione di AZIENDA SPECIALE CONSORZIALE DEL PIAVE (ASCO PIAVE);
- C) i 34 Consigli Comunali hanno assunto le rispettive deliberazioni approvando la costituzione dell'ASCO PIAVE;
- D) l'Assemblea del Consorzio BIM Piave di Treviso nella seduta del 14.06.96 ha assunto la deliberazione n. 21, con cui ha provveduto al conferimento all'ASCO PIAVE di tutti i beni costituenti il complesso aziendale finora detenuti, e la deliberazione n. 22 con cui ha approvato l'accordo sindacale preliminare del 29.05.96 nonché la tabella numerica del personale;
- E) conseguentemente, viene a cessare il rapporto contrattuale in essere tra il Consorzio BIM PIAVE di Treviso e la Società di Gestione Servizi Comunali Srl per cui le attività di quest'ultima vengono assunte direttamente dall'ASCO PIAVE;
- F) l'operatività dell'ASCO PIAVE decorrerà dall'inizio del mese successivo all'ottenimento dell'iscrizione nel Registro delle Imprese e ciò, prevedibilmente, coinciderà con il 1° settembre 1996;

RICHIAMATI

- l'accordo sindacale del 7.09.81 sottoscritto dalle rappresentanze sindacali, dal Consorzio BIM Piave di Treviso e dalla Società di Gestione Servizi Comunali Srl;
- il documento e l'accordo preliminare sottoscritto dalle parti il 29.05.96;

il presente accordo sindacale.

VIENE STIPULATO

1) PASSAGGIO DEL PERSONALE

In conseguenza della cessazione delle attività della Società di Gestione Servizi Comunali Srl, il rapporto di lavoro dei dipendenti di questa verrà a cessare.

Il personale in forza presso la predetta Società, di cui all'allegato n. 1, passerà alle dipendenze dell'ASCO PIAVE.

Ai dipendenti indicati nell'elenco predetto l'ASCO PIAVE riconosce e mantiene i diritti acquisiti per effetto del pregresso servizio prestato presso la Società di Gestione Servizi Comunali Srl.

In particolare, la conservazione della pregressa anzianità di servizio avverrà con le modalità e condizioni indicate, rispettivamente, nei paragrafi 4 e 6 del presente accordo.

2) AREA CONTRATTUALE

Prémesso che l'ASCO PIAVE aderirà alla associazione sindacale dei datori di lavoro denominata Federazione Italiana delle Imprese Pubbliche Gas, Acqua e Varie (FEDERGASACQUA), aderente alla Confederazione Italiana dei Servizi Pubblici degli Enti locali (CISPEL), al personale di cui al paragrafo 1 del presente accordo verrà applicato il C.C.N.L. 17.11.95 per i dipendenti delle aziende municipalizzate del gas e dell'acqua, compatibilmente con gli accordi allegati al presente atto.

3) CLASSIFICAZIONE ED INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

La classificazione del personale assunto dall'ASCO PIAVE in base a quanto previsto al paragrafo 1 del presente accordo avviene in conformità alla tabella di raccordo, tra i livelli del CCNL ANIG applicato dalla Società di Gestione Servizi Comunali Srl e quello del CCNL Federgasacqua, di cui all'allegato 2.

Nell'elenco di cui al paragrafo 1, il livello assegnato è indicato a fianco di ciascun nominativo.

Le parti concordano che l'ASCO PIAVE e la RSU effettueranno un'ulteriore comune esame dei singoli inquadramenti con decorrenza dal 1° gennaio '97 nel rispetto del documento aziendale del 7.06.96 sulla classificazione del personale, di cui la R.S.U. ha preso atto in data 12.06.96; tale esame avverrà entro il 1° semestre 1997.

4) AUMENTI PERIODICI DI ANZIANITA'

Ai soli fini degli scatti di anzianità ai dipendenti viene riconosciuta un'anzianità convenzionale, convertita in cifra fissa e pari all'importo indicato a fianco di ciascuno nell'elenco allegato 3, valutabile agli effetti del raggiungimento dell'importo massimo previsto dall'art. 41 del CCNL 17.11.95.

In deroga al 1° comma della "norma di attuazione" del citato art. 41, il prossimo aumento biennale decorrerà dal 1° gennaio '97 per i lavoratori in servizio presso la Società di Gestione Servizi Comunali Srl alla data del 1° marzo '95.

5) RETRIBUZIONE MENSILE INDIVIDUALE

La retribuzione lorda mensile, riferita alle tabelle contrattuali vigenti al 1° settembre 1996, viene determinata con l'applicazione dei criteri concordati nei precedenti paragrafi 3 e 4 nonché riportando in cifra gli elementi retributivi in atto "ad personam" per superminimo o per premio di produzione congelato all'1.01.88.

Nel caso si verifichi una differenza negativa tra la retribuzione lorda come sopra determinata e quella in atto, al dipendente interessato verrà riconosciuto un corrispondente importo quale assegno "ad personam" assorbibile.

L'assorbimento dell'assegno troverà applicazione qualora il dipendente venga promosso alle qualifiche e/o livelli superiori.

6) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E PREAVVISO

Al personale di cui al paragrafo 1 del presente accordo, l' ASCO PIAVE riconoscerà un'anzianità convenzionale, utile ai fini del trattamento di fine rapporto di cui all'art. 2120 del Codice Civile e ai fini del preavviso pari all'anzianità di servizio prestata presso il Consorzio BIM Piave di Treviso e la Società di Gestione Servizi Comunali Srl.

Nell'elenco, di cui all'allegato 1, sono indicate le decorrenze delle anzianità convenzionali a fianco di ciascun dipendente.

7) COMPETENZE RETRIBUTIVE EXTRA MENSILI

La Società di Gestione Servizi Comunali Srl provvederà a liquidare ed erogare al momento della cessazione del rapporto di lavoro, oltre all'ultima retribuzione mensile, quanto maturato da ogni singolo dipendente per i seguenti istituti:

- trattamento di fine rapporto
- tredicesima mensilità
- quattordicesima mensilità
- premio di produttività di cui all'art. 36 del CCNL ANIG 29.05.95.

Per quanto concerne ferie, ex festività e permessi retribuiti maturati alla data del passaggio e non ancora goduti, le parti si danno atto che questi verranno usufruiti nel corso del rapporto di lavoro con l'ASCO PIAVE.

8) ACCORDI AZIENDALI VIGENTI

Le parti hanno provveduto ad armonizzare con il C.C.N.L. Federgasacqua gli accordi aziendali tuttora in essere, concordando i testi di cui ai seguenti allegati:

- allegato 4 - Orario di lavoro
- allegato 5 - Ferie ed ex-festività
- allegato 6 - Semifestività
- allegato 7 - Servizio mensa
- allegato 8 - Reperibilità
- allegato 9 - Trasferte e trasferimenti
- allegato 10 - Prestazioni indispensabili in caso di sciopero
- allegato 11 - Fondo tempo libero

9) TUTELA PREVIDENZIALE

In riferimento al punto 5 dell'accordo preliminare del 29.05.96, le parti concordano che nelle future intese il concorso dell'ASCO PIAVE sarà quantificato in una misura corrispondente all'onere di 170 milioni annui e per un periodo massimo di 10 anni, limitatamente al personale di cui all'allegato 1.

Letto, confermato e sottoscritto.

*[Handwritten signatures and names of representatives from both parties, including names like Roberto Mattiolo, Roberto Libi, Franco Savio, and others.]*

Allegato 1 - ELENCO NOMINATIVO

c:\gdl\ascoper3

N.	NOME	LUOGO NASCITA	DATA NASCITA	DATA ASSUNZIONE BIM	DATA ASSUNZIONE SRL	QU.
1	MAGAGNIN NATALINO	CISON DI VALMARINO	08-Ott-47	01-Set-71	01-Ott-81	imp
2	ZILLI CARLO	CISON DI VALMARINO	28-Feb-47	01-Set-71	01-Ott-81	ope
3	FORNASIER PIETRO	PIEVE DI SOLIGO	06-Apr-50	01-Ott-72	01-Ott-81	imp
4	SCHIAVON ADELINO	CASIER	25-Glu-44	01-Gen-73	01-Ott-81	ope
5	DAVANZO GUERRINO	MASERADA SUL PIAVE	21-Ott-46	01-Feb-73	01-Ott-81	ope
6	CITRON DOMENICO	CONEGLIANO	21-Ott-42	01-Mar-73	01-Ott-81	imp
7	DAL PONT FAUSTINO	FOLLINA	22-Lug-52	01-Ott-73	01-Ott-81	imp
8	PANSOLIN BRUNO	PIEVE DI SOLIGO	17-Set-46	15-Ott-73	01-Ott-81	ope
9	BORSATO RENATO	VILLORBA	25-Feb-48	01-Nov-73	01-Ott-81	ope
10	DAL TOE' GIOVANNI	FOLLINA	12-Feb-46	01-Dic-73	01-Ott-81	ope
11	POLETTI VITTORINO	SALGAREDA	04-Ott-49	01-Dic-73	01-Ott-81	ope
12	LORENZON MARIO	PIEVE DI SOLIGO	18-Nov-46	01-Dic-73	01-Ott-81	ope
13	TOFFOLI SANTE	INGHILTERRA	30-Set-53	07-Ago-73	01-Ott-81	imp
14	CASAGRANDE ENNIO	TARZO	23-Nov-51	01-Feb-74	01-Ott-81	imp
15	LAVINI LUCIANO	PREGANZIOL	26-Lug-52	01-Feb-74	01-Ott-81	imp
16	GROTTO EGIDIO	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	27-Ago-50	01-Mag-74	01-Ott-81	ope
17	BRUGNEROTTO GIUSEPPE	ORMELLE	29-Giu-51	01-Giu-74	01-Ott-81	ope
18	MARCHESIN ANTONIO	ORMELLE	08-Mar-52	01-Giu-74	01-Ott-81	ope
19	RAGGIOTTO CASSIANO	ARGENTINA	20-Glu-50	01-Giu-74	01-Ott-81	ope
20	TOMMASEL GIANNI	MIANE	30-Set-52	16-Mag-74	01-Ott-81	ope
21	MOZ ROBERTO	REVINE LAGO	11-Nov-43	01-Set-74	01-Ott-81	ope
22	FRANCESCON BRUNO	FOLLINA	20-Feb-53	09-Set-74	01-Ott-81	ope
23	VETTORETTI DOMENICO	MIANE	09-Dic-48	01-Ott-74	01-Ott-81	imp
24	DA RUI MARINO	CISON DI VALMARINO	17-Gen-49	01-Apr-75	01-Ott-81	imp
25	BOLLA VALENTINO	VENEZIA	15-Feb-44	01-Gen-76	01-Ott-81	imp
26	CECCHINEL TONINO	CISON DI VALMARINO	09-Nov-53	01-Gen-76	01-Ott-81	imp
27	FREZZA MAURIZIO	FOLLINA	07-Ago-50	01-Mar-76	01-Ott-81	imp
28	COLLET CLAUDIO	BELGIO	21-Ott-54	01-Mag-76	01-Ott-81	imp
29	CROTTI CARLO	POMÈ DI PIAVE	08-Ott-53	05-Mag-76	01-Ott-81	ope

Om  
 BOM  
 S  
 P  
 20

Allegato 1 - ELENCO NOMINATIVO

c:\gdl\ascoper3

N.	NOME	LUOGO NASCITA	DATA NASCITA	DATA ASSUNZIONE BIM	DATA ASSUNZIONE SRL	QU
30	DE ROCCO GIANNI	PIEVE DI SOLIGO	17-Dic-46	21-Mar-77	01-Ott-81	imp
31	MATTIAZZI STEFANO	BELGIO	22-Nov-49	01-Mag-78	01-Ott-81	imp
32	MATTIELLO CLAUDIO	PIEVE DI CADORE	09-Gen-57	01-Gen-80	01-Ott-81	imp
34	LOT GIORGIO	PIEVE DI SOLIGO	22-Lug-56	01-Mag-80	01-Ott-81	imp
35	D'ARSIE' CLAUDIO	SVIZZERA	03-Nov-59	01-Giu-80	01-Ott-81	imp
36	DE FAVERI SERGIO	MORIAGO DELLA BATTAGLIA	18-Set-59	01-Giu-80	01-Ott-81	ope
37	GALLON CELESTINO	CISON DI VALMARINO	22-Apr-58	01-Giu-80	01-Ott-81	ope
38	MORET RAFFAELLE	PIEVE DI SOLIGO	24-Ott-58	01-Giu-80	01-Ott-81	ope
39	QUINTO STEFANO	MASERADA SUL PIAVE	19-Gen-53	10-Set-80	01-Ott-81	imp
40	PAVAN RENATO	FARRA DI SOLIGO	22-Ago-55	01-Nov-80	01-Ott-81	imp
41	MARCON VITTORIO	VITTORIO VENETO	08-Set-56	01-Mag-81	01-Ott-81	imp
42	TERZARIOL RENATO	PIEVE DI SOLIGO	02-Giu-57	01-Mag-81	01-Ott-81	imp
43	NARDI GIUSEPPE	FARRA DI SOLIGO	29-Apr-58	01-Mag-81	01-Ott-81	imp
44	MATTIUZ GIANANTONIO	ASTI	25-Nov-59	01-Mag-81	01-Ott-81	ope
45	MEROTTO PATRIZIO	FRANCIA	07-Mag-60	02-Giu-81	01-Ott-81	imp
46	SCHIAVETTO FRANCESCO	NERVESA DELLA BATTAGLIA	27-Set-59	02-Giu-81	01-Ott-81	imp
47	VESCO DOMENICO	SPRESIANO	04-Nov-52	01-Lug-81	01-Ott-81	imp
48	ZANCHI FRANCESCO	CONEGLIANO	20-Gen-59		01-Giu-82	ope
49	BOTTO RINALDO	MONTEBELLUNA	06-Ago-52		02-Set-82	imp
50	CIMOLATO MARIA ANGELA	VALDOBBIADENE	31-Mag-57		17-Gen-83	imp
51	BELLE' LORENZO	PIEVE DI SOLIGO	05-Giu-59		02-Mar-83	imp
53	TOFFOLON SAVERIO	PIEVE DI SOLIGO	12-Dic-58		02-Gen-85	impi
54	GENTILI LUIGI	MIANE	15-Dic-56		01-Apr-85	impi
55	TOFFOLI LUCIANO	INGHILTERRA	09-Ago-58		02-Mag-85	impi
56	PIZZAIA ROBERTO	PEDEROBBA	22-Apr-62		16-Mag-85	impi
57	SPINA GIUSEPPE	PIEVE DI SOLIGO	16-Apr-62		20-Mag-85	impi
58	CASAGRANDE NICOLA	PADOVA	04-Ago-55		27-Mag-85	impi
59	GALLEAZZI BENVENUTA	CISON DI VALMARINO	28-Gen-58		09-Set-85	impi
60	CERON FRANCESCO	TREVISO	30-Nov-57		02-Ott-85	oper

30-39  
 40-49  
 50-59  
 60



Allegato 1 - ELENCO NOMINATIVO

c:\gd\ascoper3

N.	NOME	LUOGO NASCITA	DATA NASCITA	DATA ASSUNZIONE BIM	DATA ASSUNZIONE SRL	QU
91	BUOSI LUCIANO	CONEGLIANO	18-Glu-70		17-Feb-92	ope
92	DE ZOTTI CORRADO	MIANE	20-Feb-68		01-Apr-92	imp
93	COLOMBEROTTO RENZO	MORIAGO DELLA BATTAGLIA	24-Gen-70		01-Apr-92	imp
94	PEDERIVA EUGENIO	PIEVE DI SOLIGO	05-Mar-70		01-Apr-92	imp
95	PERIN TERENCE	ODERZO	02-Ago-70		08-Apr-92	imp
96	BEDIN MARIA LUISA	MIANE	02-Mar-64		21-Apr-92	imp
97	FAVA ROBERTO	TREVISO	20-Ott-69		21-Apr-92	imp
98	FORINA FRANCESCA	PAESE	21-Mag-64		21-Apr-92	imp
99	GIGO ANDREA	TREVISO	15-Glu-72		21-Apr-92	imp
100	TITTONEL ANTONELLA	PIEVE DI SOLIGO	29-Nov-68		21-Apr-92	imp
101	BONIN MARCO	VENEZIA	02-Feb-71		07-Set-94	imp
102	DE NONI PALMIRO	REVINE LAGO	25-Dic-43		15-Mag-95	ope
103	TONON GIANNA	CONEGLIANO	24-Feb-72		02-Ott-95	imp
104	COLLODEL SABINA	CONEGLIANO	30-Mag-72		19-Feb-96	imp
105	SONEGO ROBERTA	CONEGLIANO	08-Ott-69		19-Feb-96	imp
106	CESCHIN FRANCO	CONEGLIANO	13-Giu-68		02-Mag-96	imp
107	GENOVESE ALBERTO	TREVISO	28-Nov-74		02-Mag-96	imp
108	RUGGERI ROBERTA	VALDOBBIADENE	11-Mag-70		02-Mag-96	impi
109	DAL PONT GIUSEPPE	CONEGLIANO	20-Apr-71		03-Giu-96	opei
110	DE FAVERI GIORGIO	PIEVE DI SOLIGO	21-Mag-70		03-Giu-96	opei
111	MOZ MANUEL	VITTORIO VENETO	02-Ago-71		24-Giu-96	opei
112	ZANIN LUIGI	VALDOBBIADENE	27-Feb-73		01-Lug-96	opei

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

ALLEGATO 2



**TABELLA CATEGORIE**

ANIG	FGA
1.1	QS
1.2	Q
2.1	A1
2.2	A2
2.3	A3
3.1	A3
3.2	B1
3.3	B2
3.4	B3
3.5	C1
4.1	C1
4.2	C2
4.3	C3
4.4	D1
4.5	D2


Allegato 3 - Importi scatti anzianità

NOME	SCATTI	EX P.P.	TOTALE
antoniazzi paolo	64.635	0	64.635
battagion ezio	295.038	51.912	346.950
bedin maria luisa	83.206	0	83.206
bellè giovanni	108.718	0	108.718
bellè lorenzo	496.614	54.412	551.026
beraldo aldo	262.812	50.612	313.424
bissoni vito	292.093	51.912	344.005
bolla valentino	725.307	57.912	783.219
bonin marco	69.693	0	69.693
bonomi lucia	147.161	0	147.161
borin mauro	133.130	0	133.130
borsato renato	720.458	55.712	776.170
botto rinaldo	475.248	51.912	527.160
brugnerotto giuseppe	695.061	55.712	750.773
buosi luciano	64.635	0	64.635
casagrande ennio	890.604	62.312	952.916
casagrande nicola	448.632	55.712	504.344
cecchinel tonino	727.507	55.712	783.219
ceron francesco	384.353	51.912	436.265
ceschin franco	0	0	0
cimolato maria angela	452.303	50.612	502.915
citron domenico	900.743	60.112	960.855
collet claudio	786.501	60.112	846.613
colomberotto renzo	85.211	0	85.211
corazzin renato	311.296	51.912	363.208
crotti carlo	658.337	54.412	712.749
da rui marino	784.862	60.112	844.974
dal pont faustino	895.646	62.312	957.958
dal pont giuseppe	0	0	0
dal toè giovanni	765.611	57.912	823.523
dalla longa antonio	65.990	0	65.990
d'arsiè claudio	702.842	60.112	762.954
davanzo guerrino	691.391	53.612	745.003
de biasi massimo	208.676	54.412	263.088
de faveri giorgio	0	0	0
de faveri sergio	561.861	53.612	615.473
de rocco gianni	687.234	55.712	742.946
de zotti corrado	85.211	0	85.211
di pietro giovanni	108.785	0	108.785
dorigo michele	94.745	0	94.745
endrizzi antonella	332.119	55.712	387.831
facchini marco	108.785	0	108.785

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten marks]*

Allegato 3 - Importi scatti anzianità

NOME	SCATTI	EX P.P.	TOTALE
fava roberto	83.206	0	83.206
floriani laura	105.103	0	105.103
forina francesca	83.206	0	83.206
fornasier pietro	918.171	60.112	978.283
francescon bruno	661.419	53.612	715.031
frezza maurizio	838.931	62.312	901.243
galleazzi benvenuta	409.106	54.412	463.518
galleazzi marcello	147.161	0	147.161
gallon celestino	561.861	53.612	615.473
genovese alberto	0	0	0
gentili luigi	456.926	55.712	512.638
gigo andrea	83.206	0	83.206
girardi roberto	124.743	51.912	176.655
grotto egidio	687.511	54.412	741.923
lavini luciano	886.879	60.112	946.991
lorenzoni mario	675.449	53.612	729.061
lot giorgio	613.574	55.712	669.286
magagnin natalino	908.744	60.112	968.856
marchesin antonio	677.138	53.612	730.750
marcon daniele	389.723	51.912	441.635
marcon vittorio	618.237	55.712	673.949
mattiazzi stefano	782.269	60.112	842.381
mattiello claudio	624.688	55.712	680.400
mattiuz gianantonio	535.790	53.612	589.402
menin maura	105.231	0	105.231
merotto cesare	295.968	51.912	347.880
merotto patrizio	640.530	57.912	698.442
molinari riccardo	108.785	0	108.785
moret raffaele	561.861	53.612	615.473
moz roberto	707.532	55.712	763.244
nardi giuseppe	593.758	55.712	649.470
nicoletti roberto	65.990	0	65.990
pansolin bruno	688.454	53.612	742.066
pavan renato	602.051	55.712	657.763
pederiva eugenio	85.211	0	85.211
perin terenzio	85.211	0	85.211
pizzaia roberto	428.611	54.412	483.023
pol manuel	65.990	0	65.990
poletto vittorino	686.190	53.612	739.802
puttin anna elisa	388.955	54.412	443.367
quinto stefano	631.384	55.712	687.096
raggiotto cassiano	677.138	53.612	730.750

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Allegato 3 - Importi scatti anzianità

NOME	SCATTI	EX P.P.	TOTALE
rampin paola	89.222	0	89.222
romanello dante	204.495	50.612	255.107
ruggeri roberta	150.648	0	150.648
schiavetto francesco	589.575	55.712	645.287
schiavon adelino	697.179	54.412	751.591
spina giuseppe	428.611	54.412	483.023
terzariol renato	618.237	55.712	673.949
tittonel antonella	83.206	0	83.206
toffoli luciano	431.499	54.412	485.911
toffoli sante	898.605	62.312	960.917
toffolon saverio	459.063	55.712	514.775
tommasel gianni	695.816	55.712	751.528
vacilotto valter	108.785	0	108.785
vanzin francesco	133.130	0	133.130
vesco domenico	590.253	55.712	645.965
vettoretti domenico	726.258	55.712	781.970
zanchi francesco	519.578	54.412	573.990
zanin barbara	150.648	0	150.648
zilli carlo	691.176	53.612	744.788
	43.930.929	3.827.128	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ORARIO DI LAVORO**

1) L'orario di lavoro settimanale è distribuito su cinque giornate di 8 ore dal lunedì al venerdì come segue:

		sportellista zone	uffici zona manutenzione	altri servizi
mattino:	dalle ore	8.00	8.00	8.00
	alle ore	12.30	12.00	12.30
pomeriggio:	dalle ore	13.45	13.15	14.00
	alle ore	17.15	17.15	17.30

2) Al fine di realizzare l'orario contrattuale medio di 38 ore settimanali l'orario di un venerdì su due sarà di 4 ore, come segue per tutti:

mattino: dalle ore 8.00  
alle ore 12.00

3) L'alternanza tra i venerdì "corti" e "lunghi" avviene nell'arco di due settimane e sarà concordato all'interno dei singoli uffici e/o servizi in modo da garantire la presenza per l'intero arco giornaliero in ogni attività.

*[Handwritten signature]*

**FERIE ED EX FESTIVITA'**

1) Il C.C.N.L. prevede le seguenti quantità di giorni lavorativi spettanti ai dipendenti per ferie ed ex festività:

- giorni 26 di ferie (art. 31)
- giorni 2 di ferie supplementari (art. 30, 11° comma)
- giorni 3 di permessi retribuiti (art. 30, 11° comma)

**giorni 31 totale**

2) Il riproporzionamento dei 31 giorni lavorativi in relazione alla distribuzione aziendale dell'orario di lavoro su cinque giornate corrisponde a 25,83 giorni/azienda di lavoro ( $31/6 \times 5$ ) pari a 196,33 ore/anno ( $25,83 \times 38/5 = 31 \times 38/6$ )

3) Il godimento di 20 dei 25,83 giorni/ferie sarà assegnato dall'azienda la quale ne fisserà l'epoca di godimento tenuto conto delle esigenze del servizio e dei desideri dei lavoratori.

4) I restanti 5,83 giorni saranno concessi ai dipendenti su loro richiesta tenuto conto delle esigenze di servizio

5) Tutti i 25,83 giorni debbono essere goduti entro l'anno di riferimento.

Per gli eventuali residui risultanti al 31 dicembre l'azienda ne disporrà il godimento entro il bimestre successivo.

*[Handwritten signature]*

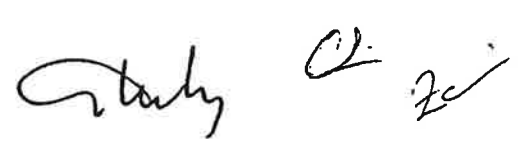
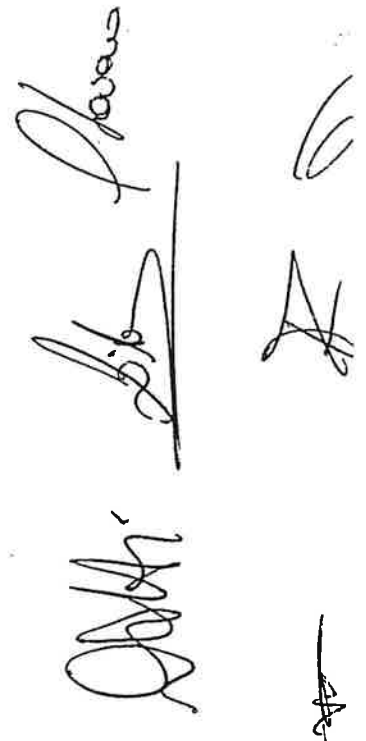
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**SEMIFESTIVITA'**

- 1) Le semifestività vengono individuate nelle seguenti 4 giornate (1 in più di quelle previste dall'art.30 del CCNL):
  - martedì grasso
  - venerdì santo
  - vigilia di Natale
  - vigilia di Capodanno
- 2) Durante tali giornate l'orario di lavoro si svolge al mattino dalle ore 8.00 alle ore 12.00
- 3) In caso di coincidenza con il sabato o la domenica, il godimento è anticipato al venerdì
- 4) Quando il godimento coincide con venerdì, la settimana è considerata neutra ai fini della gestione dei venerdì alterni.



ALLEGATO 7

SERVIZIO MENSA

- 1) L'azienda istituisce un servizio mensa attraverso convenzioni con esercizi di ristorazione nelle località dove hanno sede gli uffici.
- 2) Ogni pasto sarà composto da: 1° piatto, 2° piatto, contorno, pane, bevanda, caffè.
- 3) La quota a carico del dipendente è fissata nella misura del 25% del prezzo convenzionato.
- 4) Per accedere al ristorante convenzionato, munito del tesserino di riconoscimento, il dipendente ritirerà i blocchetti di buoni pasto presso l'ufficio del personale.
- 5) L'azienda provvederà mensilmente a trattenere la quota a carico del dipendente sulla base dei buoni pasto utilizzati ed allegati alle fatture pervenute dagli esercizi convenzionati.
- 6) I buoni possono essere utilizzati per una sola volta nei giorni di effettivo lavoro che prevedono l'interruzione meridiana dell'orario di lavoro.  
Nel caso di prestazioni lavorative al di fuori della normalità, la Direzione provvederà ad autorizzare preventivamente eventuali deroghe.  
I buoni non possono essere monetizzati.
- 7) Qualora la consumazione del pasto fosse di importo inferiore al valore del buono, nulla verrà dato come resto dagli esercizi convenzionati.  
Se al contrario in presenza di eventuali extra, fosse di importo superiore al valore del prezzo convenzionato, la differenza dovrà essere saldata direttamente dall'utilizzatore.
- 8) Per i dipendenti in dislocamento o in spostamento di servizio vige l'obbligo di avvalersi degli esercizi convenzionati nei limiti previsti dall'apposita regolamentazione.
- 9) L'indennità sostitutiva della mensa verrà corrisposta nei casi e con le modalità previste dall'art. 46 del vigente CCNL.



*[Handwritten signature]*

REPERIBILITA'

- 1) Il regolamento del 31.01.94 sulla reperibilità, che comprende l'accordo aziendale del 16.12.93 e le precedenti intese sull'argomento, viene assunto quale testo dell'odierno accordo con le variazioni che seguono.
- 2) L'articolo del CCNL cui fare riferimento è il 26 (A, 6° comma - E, 1° comma)
- 3) Il personale da adibire al servizio deve essere in categoria C3 o superiore (F, 1° comma)
- 4) I compensi sono commisurati sulla retribuzione base del livello B2 nella misura del 3,5% per reperibilità da 10 a 18 ore e del 4,5% per reperibilità da 18 a 24 ore (H, 1° comma).  
L'indennità aggiuntiva del 17,5% viene conseguentemente adeguata a tale misura (H, 2° comma)

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes]*

*[Handwritten signatures]*

**TRASFERTE E TRASFERIMENTI**

1) **RICHIAMO CCNL**

Con la presente regolamentazione vengono definite e disciplinate le prestazioni di lavoro effettuate fuori dalla sede ordinaria nel contesto degli art. 48 e art. 45 lett. b) e c).

2) **RESIDENZA E SEDE DI LAVORO**

Ai fini che seguono, vengono definite la residenza e la sede di lavoro originaria come segue:

RESIDENZA ORIGINARIA

quella certificata dallo stato di famiglia al momento del trasferimento

SEDE DI LAVORO ORIGINARIA

quella assegnata in sede di assunzione oppure con successivo provvedimento di trasferimento

3) **INDENNITA' DI TRASFERTA**

L'indennità di trasferta, da corrisondersi nei casi previsti successivamente, viene commisurata sulla base dei seguenti parametri:

- a) ore di viaggio : calcolate in base ad un'andatura di 50 km orari sulla maggior percorrenza di andata e ritorno
- b) spese di viaggio : calcolate in base ad un quinto del costo di un litro di benzina super per ogni chilometro di maggior percorrenza a prescindere dal mezzo usato
- c) percorrenza : consistente nella distanza espressa in km. tra la residenza e la sede di lavoro
- d) maggior percorrenza : è data dalla differenza tra la percorrenza antecedente il trasferimento e quella successiva sia in andata che in ritorno
- e) importo : è determinato con riferimento allo stipendio e dal costo della benzina vigenti alla fine del mese precedente

4) **TRASFERTE**

Le trasferte, nell'ambito della specificità organizzativa dell'azienda, sono suddivise in:

- missione fuori sede
- spostamento di servizio
- dislocamento

5) **MISSIONI FUORI SEDE**

a) DEFINIZIONE:

Per missione fuori sede si intende un mutamento, episodico e di breve durata, del luogo della prestazione lavorativa ordinaria.

Si considera missione fuori sede lo spostamento occasionale, connesso a particolari motivi, che porta il lavoratore fuori della provincia di Treviso o dal territorio metanizzato dal BIM Piave o comunque connesso ed interessato dall'attività aziendale.

b) MODALITA':

Disposizione e/o autorizzazione della Direzione.

c) PREAVVISO:

- nessuno se la durata è di un giorno;
- 2 giorni se la durata è di due giorni;
- 3 giorni per durata oltre i due giorni;
- 7 giorni in caso di pernottamento, salvo l'urgenza.

d) ORARIO DI LAVORO:

Inizia e termina secondo la specificità.

e) SPESE DI VITTO:

Rimborso a piè di lista, secondo normalità e in base a documentazione.

f) SPESE DI VIAGGIO:

Il rimborso delle spese sarà conseguente alle modalità autorizzate di effettuazione del viaggio:

- auto aziendale: eventuali specifici consumi documentati
- mezzi pubblici: costo documentato dai biglietti di viaggio
- auto personale: costo per km in base alle tabelle ACI.

g) SPESE DI ALLOGGIO:

Rimborso a piè di lista, secondo normalità e in base a documentazione.

h) TEMPO DI VIAGGIO:

Le ore di viaggio non coincidenti con l'orario di lavoro sono retribuite con quote orarie maggiorate.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

6) **SPOSTAMENTO DI SERVIZIO**

a) DEFINIZIONE:

Trattasi di spostamento breve, nell'arco dell'attività di lavoro giornaliera, connesso alla prestazione lavorativa e che avviene di norma nel territorio metanizzato dal Consorzio BIM Piave di Treviso e comunque all'interno dell'area interessata dall'attività aziendale.

b) MODALITA':

Disposizione verbale del diretto superiore e/o in base ai programmi di lavoro predisposti.

c) PREAVVISO:

Nessuno.

d) SPESE DI VITTO:

Per l'eventuale usufruzione del pasto durante l'intervallo meridiano, il dipendente ha l'obbligo di avvalersi di una delle mense convenzionate secondo le modalità previste, senza concorrere con la quota percentuale prevista a suo carico.

Se lo spostamento avviene presso la sede centrale, il dipendente concorrerà con la quota percentuale prevista a suo carico.

Nel caso la mensa convenzionata non sia presente nell'ambito comunale ove è in atto lo spostamento o disti da questo circa 10 km., il dipendente potrà utilizzare per il pranzo un altro esercizio pubblico e verrà rimborsato l'importo, nei limiti della normalità concordata (attualmente L. 18.000), sulla base di specifica documentazione; sarà data deroga al limite indicato (pagamento a piè di lista) nei soli mesi di luglio e agosto qualora i ristoranti convenzionati e/o usualmente utilizzati siano chiusi per ferie.

e) SPESE DI VIAGGIO/TEMPO DI VIAGGIO/ORARIO DI LAVORO:

Lo spostamento e il viaggio avvengono esclusivamente con l'uso delle auto aziendali durante il normale orario giornaliero di lavoro.

7) **DISLOCAMENTO**

a) DEFINIZIONE:

Si ha dislocamento quando per ragioni di servizio, di organizzazione aziendale o per altro valido motivo, venga richiesto al lavoratore di prestare la propria opera in sede o ufficio periferico diverso dal luogo originario di lavoro o in altro sito. La dislocazione ha carattere di temporaneità e, di regola, per l'espletamento di un incarico limitato e circoscritto nel tempo; ha pertanto connotazione di provvisorietà e può avvenire fra Sede centrale ed ufficio periferico - e viceversa -, fra uffici periferici o con destinazione diversa dal luogo abituale di lavoro.

b) MODALITA':

Disposizione scritta del diretto superiore e/o della Direzione, con l'indicazione del motivo e della durata.

c) PREAVVISO:

- 2 giorni fino a una settimana;
- 7 giorni oltre la settimana.

d) ORARIO DI LAVORO:

Inizia e termina nel luogo dove il dipendente è stato dislocato; se il luogo corrisponde ad una delle sedi aziendali, il dipendente ha l'obbligo di segnare ivi la presenza tramite l'apposito orologio marca-tempo, rispettando l'orario di lavoro previsto.

e) SPESE DI VITTO:

Per l'eventuale usufruizione del pasto durante l'intervallo meridiano, il dipendente ha l'obbligo di avvalersi di una delle mense convenzionate secondo le modalità dell'accordo previste, concorrendo con la quota percentuale prevista a suo carico.

Nel caso la mensa convenzionata non sia presente nell'ambito comunale ove è in atto il dislocamento o disti da questo circa 10 km., il dipendente potrà utilizzare per il pranzo un altro esercizio pubblico e verrà rimborsato l'importo, nei limiti della normalità concordata (attualmente L. 18.000), sulla base di specifica documentazione; sarà data deroga al limite indicato (pagamento a piè di lista) nei soli mesi di luglio e agosto qualora i ristoranti convenzionati e/o usualmente utilizzati siano chiusi per ferie.

f) SPESE DI VIAGGIO:

Il viaggio verso e dal luogo di dislocazione avviene a cura e spese del dipendente.

g) SPESE ALLOGGIO:

La dislocazione, così come regolamentata, non comporta la necessità per il dipendente di alloggiare fuori dall'abituale residenza.

Nel caso eccezionale dovesse verificarsi, saranno concordate specifiche modalità.

8) **TRASFERIMENTO DEFINITIVO**

a) DEFINIZIONE:

E' caratterizzato da un mutamento definitivo del luogo geografico di lavoro e che, conseguentemente, può anche determinare il cambio di residenza del lavoratore e della sua famiglia.

b) RINVIO ALLE NORME DEL C.C.N.L.:

Per l'istituto del "trasferimento" si rinvia esplicitamente alla normativa prevista dall'art. 48 del vigente CCNL che prevede modalità, termini di preavviso e indennizzi.

c) RESIDENZA IMMUTATA:

Nel caso il trasferimento non comporti un cambio di residenza, l'azienda corrisponderà al dipendente l'indennità di trasferta calcolata secondo le previsioni del precedente punto 3 per ogni per ogni giorno lavorato nelle seguenti misure:

- maggior percorrenza fino a 50 km:
  - 100% per i primi 4 mesi
  - 50% per i successivi 4 mesi
- maggior percorrenza oltre 50 km:
  - accordi specifici

h) TEMPO DI VIAGGIO:

Le ore di viaggio non sono comprese nell'orario giornaliero di lavoro e non danno luogo ad alcun compenso.

i) INDENNITA':

Per ogni giornata di dislocazione verrà corrisposta l'indennità di trasferta calcolata secondo le previsioni del precedente punto 3.

Nel caso la dislocazione avvenga con l'uso dell'auto aziendale, l'indennità sarà commisurata al solo parametro tempo.

Lib. Povero

Salvi

20

**PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO**

- 1) L'accordo nazionale 27.03.91 tra ANIG/FEDERGASACQUA e FNLE/FLERICA/UILSP regola le prestazioni indispensabili che garantiscono, in caso di sciopero, l'erogazione del servizio nonché la sicurezza dei cittadini e degli impianti.
- 2) Essendo demandata alla contrattazione aziendale l'individuazione del personale necessario, le parti concordano ed individuano le sottoelencate prestazioni indispensabili durante l'arco ordinario dell'orario di lavoro:
  - servizio centralino sede centrale
    - una persona dalle 8.00 alle ore 17.30 limitatamente al servizio di emergenza
  - servizio controllo cabine
    - una persona per ogni due uffici di zona nei giorni e modi stabiliti dalla Direzione Tecnica
  - servizio manutenzione e pronto intervento
    - un responsabile
    - tre operatori del pronto intervento
  - servizio calore
    - due addetti, qualora attivo il servizio
- 3) Al di fuori dell'arco ordinario dell'orario di lavoro, le parti concordano ed individuano come indispensabili ed essenziali le prestazioni relative alla reperibilità così come previste nell'apposita regolamentazione.

*[Handwritten signatures and initials]*

**FONDO TEMPO LIBERO**

1) **ISTITUZIONE**

In applicazione dell'art. 49, lettera e), del CCNL le parti concordano di istituire il "Fondo per il tempo libero", che sarà amministrato da apposito Comitato.

2) **REGOLAMENTO**

L'attività del Comitato è supportata da apposito regolamento che prevede fra l'altro:

- composizione, modalità di elezione, durata del mandato
- individuazione di un rappresentante responsabile
- norme amministrative e contabili con particolare riguardo alla rendicontazione annua
- modalità di approvazione del regolamento e delle sue variazioni sia da parte dei dipendenti che dell'azienda.

3) **ATTIVITA' DEL COMITATO**

Le riunioni, le attività e le iniziative del Comitato si svolgeranno al di fuori dell'orario di lavoro e non dovranno essere contrastanti con le finalità e l'organizzazione dell'azienda.

4) **ONERI AZIENDALI**

Gli oneri a carico dell'azienda sono esclusivamente quelli derivanti dalla normativa del CCNL.