

CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO

PREMESSA

Porto di Trieste Servizi (di seguito PTS) è una società che gestisce alcuni settori fondamentali per l'efficienza del Sistema Portuale Triestino: le manutenzioni edili, meccaniche, elettriche, idriche, la viabilità, l'innovation technology.

L'aspetto più distintivo e significativo di PTS è svolgere questi compiti con efficienza e con personale proprio, in controtendenza rispetto al decentramento di queste funzioni verso il mercato.

In questa prospettiva PTS non solo offre servizi indispensabili ma anche è un collettore di lavoro e, conseguentemente, di occupazione.

In questo consiste la vera sfida della società, condivisa con il socio unico e con le diverse Organizzazioni Sindacali.

L'obiettivo è quello di consolidare ruolo e funzioni, al fine di costruire solide radici che consentano di guardare al futuro con prospettive positive di mantenimento e crescita degli stessi livelli occupazionali.

Punti fondamentali di questo percorso sono, prima di tutto, la consapevolezza di tutti i lavoratori del significato della sfida stessa, l'impegno alla riqualificazione professionale vista come un continuo evolversi della formazione individuale finalizzata anche a dare maggior valore al lavoro stesso.

In questo PTS ha avviato e persegue un progetto formativo articolato che rappresenta un notevole impegno per i lavoratori e per la società.

Fondamentale sarà soprattutto imporsi rispetto al mercato, rispettandone le regole, in termini di qualità, efficienza, tempi e costi, all'interno delle normative che regolano l'attività di una azienda "in house" come PTS.

Queste variabili rappresentano gli obiettivi della sfida, tutti imprescindibili, e condizionati proprio dalla consapevolezza di quello che è in gioco.

In questo contesto il contratto integrativo di secondo livello rappresenta un momento di sintesi nella costante dialettica fra azienda e lavoratori e diventa uno strumento finalizzato a supportare il progetto PTS e la sfida che tale progetto sottende, proponendosi di essere non solo un accordo che soddisfi le aspettative ed i diritti dei lavoratori ma anche una comune visione fra le parti degli obiettivi aziendali ed una condivisione degli stessi.

Il presente accordo incorpora e sostituisce integralmente l'Accordo sottoscritto tra le parti in data 01 marzo 2019 implementandolo in un percorso evolutivo della Società l'accordo sottoscritto in data 27 giugno 2019 anch'esso incorporato nel presente.

Art. 1 - Oggetto, durata e campo di applicazione dell'accordo integrativo

Il presente contratto integrativo ha durata triennale e decorre dal 01 gennaio 2021.

Il presente contratto si applica a tutti i dipendenti della Porto di Trieste Servizi s.r.l., dal V al Q2 livello di inquadramento.

Il presente contratto rimane in vigore sino a che non verrà sostituito da successivo contratto integrativo.

Con la stipula del presente Contratto di Secondo Livello, PTS continua a garantire a tutti i suoi dipendenti l'elemento di garanzia retributiva mensile, rivalutabile (vedasi tabella).



Handwritten signatures of the parties involved in the agreement, including the company representative and the union representatives.

Livello	Minimo	IndFunz	E.d.r. contrattuale	E.d.r.	TOTALE	E.G.R.
Q2	2.278,09	150,00	10,00	10,33	2.448,42	68,34
Q1	2.278,09	100,00	10,00	10,33	2.398,42	68,34
I	2.130,23		10,00	10,33	2.150,56	63,91
II	1.984,75		10,00	10,33	2.005,08	59,54
III	1.835,70		10,00	10,33	1.856,03	55,07
IV	1.724,96		10,00	10,33	1.745,29	51,75
V	1.627,94		10,00	10,33	1.648,27	48,84

Art. 2 - Orario di lavoro

Orario di servizio uffici:

Dal lunedì al giovedì:

08:30 – 17.30 fino a un'ora di pausa pranzo da effettuare tra le 13.00 e le 15.00;

Il venerdì:

08:30 – 14:30 con 20 minuti di pausa retribuita e computata nell'orario di lavoro.

Vengono previste le seguenti fasce di flessibilità di ingresso:

- Inizio primo semi turno: 07:45 – 09:15
- Fine primo semi turno: 12:45 – 13:30
- Inizio secondo semi turno: 14:00 – 15:00
- Fine secondo semi turno: 16:15 – 19:30

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

Le prestazioni rese da tutto il personale in orario spezzato, da lunedì a venerdì, tra le ore 13:00 e 13:30 e le ore 17:00 e 19:30, vengono quantificate come lavoro supplementare in regime di flessibilità solo nel caso eccedano l'orario normale. Il personale è tenuto a certificare l'interruzione della propria prestazione lavorativa nell'intervallo pasto mediante timbratura, avvalendosi delle fasce di flessibilità, nel periodo ricompreso tra le ore 12.45 e le ore 13:30 per la certificazione dell'uscita e nel periodo ricompreso tra le ore 14:00 e le ore 15:00 per la certificazione del rientro. Le timbrature effettuate in uscita tra le ore 13:30 e 14:00 varranno come effettuate alle ore 13:30, mentre le timbrature effettuate in entrata tra le ore 13:30 e 14:00 varranno come effettuate alle 14:00, fermo restando che la timbratura mediante badge attesta la dichiarazione del dipendente di essere presente sul posto di lavoro. Ai dipendenti che effettuano timbrature parziali, anticipate, posticipate e comunque anomale rispetto alle suddette indicazioni, fatti salvi i casi supportati da idoneo giustificativo, il periodo dalle ore 13:00 alle ore 15:00 verrà scomputato automaticamente come non lavorato.

Tenuto conto delle norme di legge (D.Lgs n. 66/2003 e successive modifiche ed integrazioni), il tetto massimo consentito di flessibilità positiva su base mensile è di 23 ore e nell'arco delle 24 ore, il riposo minimo garantito è di 11 ore consecutive. Inoltre, la durata

media settimanale di lavoro, riferita ad un periodo massimo di 4 mesi, è di 48 ore di lavoro. Non si possono eccedere le 26 domeniche lavorate all'anno. I responsabili delle strutture aziendali ed il personale dipendente, nella gestione individuale della flessibilità di orario, sono tenuti al rispetto dei limiti sopraindicati.

Al fine di garantire il rispetto dell'orario contrattualmente previsto quale corrispettivo della retribuzione mensile, non viene consentito un riporto mensile di flessibilità negativa superiore a 7 ore, fermo restando che l'eventuale saldo negativo della flessibilità su base annua verrà direttamente compensato con trattenuta sullo stipendio e in caso di recidiva, con l'applicazione delle norme disciplinari previste dal CCNL. In caso di un saldo mensile di flessibilità negativa superiore a 7 ore, potrà venir consentito il riporto al mese successivo eccezionalmente una sola volta nel corso dell'anno, ed al riproporsi di tale eventualità, al di fuori dei casi di assenza per malattia e infortunio, si procederà in via disciplinare nei confronti del dipendente.

Art. 3 - Orario a turni avvicendati

E' considerato Personale Turnista tutto il personale che non segue gli orari di lavoro stabiliti al precedente all'art 2, cioè personale che opera in turni avvicendati tra mattina e pomeriggio, e tra mattina pomeriggio sera/notte. A titolo esemplificativo ma non esaustivo è considerato personale turnista gli addetti dei Reparti Manutentivi "Meccanica" e "Idrico", il personale addetto alla Viabilità, il personale addetto al rilascio permessi di transito (Dozvole), Termoidraulici e il personale del Reparto Portierato.

Dovendo la Società PTS - Porto di Trieste Servizi srl adattarsi alle varie richieste del Cliente di Riferimento e delle necessità operative del Porto di Trieste e di tutte le sue aree demaniali di competenza difficilmente prevedibili, vengono individuate diverse Modalità di Turnistica (chiamati anche Roster allegati al presente accordo) applicati a uno o più Reparti o Sottoreparti aziendali. Data l'imprevedibilità di una o più necessità del porto di Trieste, verranno stipulati appositi Accordi tra le OO.SS e la PTS secondo eventuale necessità che entreranno integralmente a far parte del presente Accordo Aziendale di 2° Livello.

Per tutti il personale dipendente a turni avvicendati si applica quanto previsto all'art. 7 del CCNL Porti.

- 1) Modalità 1: l'articolazione dei turni verrà programmata con inizio nella giornata del lunedì, la prima settimana con cinque giornate lavorative e la seconda con sei giornate lavorative;
 - 5 giornate: 07.00 – 14.00
 - 5 giornate: 13.30 – 20.30
 - 6° giornata 07.00 – 13.30
 - 6° giornata 13.30 – 20.00
- 2) Modalità 2: turno a "V" dal lunedì al sabato con recupero riposo ogni sei mesi di un sabato denominato "Z":

Dal lunedì al venerdì:

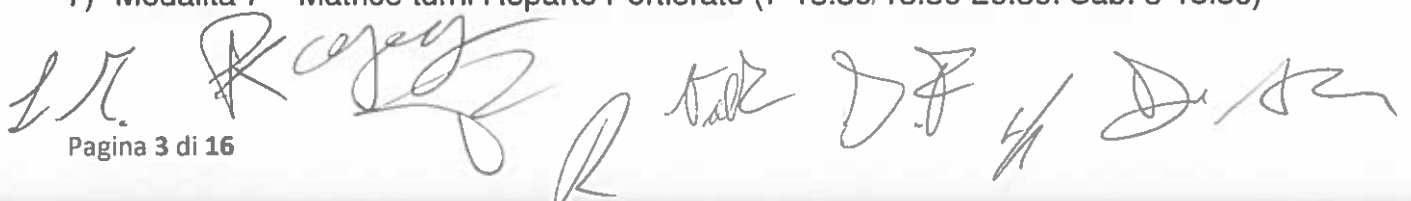
Turno mattina 07:00 – 14:00

Turno pomeriggio 13:30 – 20:30

Sabato:

Turno unico 07:00 – 13:30

- 3) Modalità 3 - Matrice turni Reparto Permessi di Transito (Dozvole) (7-14/13:30-20:30)
- 4) Modalità 4 – Matrice turni Reparto Segnaletica Stradale (8h da lun a giov, 6h ven)
- 5) Modalità 5 – Matrice turni Reparto Autisti Professionisti (BUS / Navetta) (38h sett.)
- 6) Modalità 6 – Matrice turni Reparto Viabilità (06-14/14-22/22-06)
- 7) Modalità 7 – Matrice turni Reparto Portierato (7-13:30/13:30-20:30. Sab. 8-13:30)



- 8) Modalità 8 – Matrice turni Reparto Porto di Monfalcone (7h da lun a ven, 7h un sabato si e uno no)
- 9) Modalità 9 – Matrice turni Reparto Termotecnico 7h da lun a ven, 6:30h un sabato si e uno no)
- 10) Modalità 10 – Matrice tumi Reparto Edile (8h da lun a giov, 6h ven).

La modifica della Matrice (Roster) la cui programmazione è annuale, non può essere modificata, salvo accordi sindacali tra tutti i firmatari del presente Accordo di II livello così come la proposta e l'attivazione di eventuali modelli organizzativi che comportino una diversa durata del turno sarà oggetto di informativa / contrattazione con le OO.SS. e RSA. Per il personale turnista viene confermato il regime d'orario non flessibile.

Al personale tumista, verranno riconosciute le maggiorazioni previste dal vigente CCNL. In caso di cambio turno sulla tumazione programmata, si stabilisce la corresponsione di una "indennità di cambio turno" di euro 10,00 per ogni cambio turno effettuato solo per il reparto della viabilità, dal momento che gli altri reparti non necessitano di cambi turno. Nella remota ipotesi che ciò si verifichi, tale beneficio verrà puntualmente esteso alle singole particolari situazioni.

Art. 3.1 - Riposi settimanali

Salvo eccezioni di legge, il riposo settimanale cade normalmente di domenica, con distribuzione delle prestazioni su 5 o 6 giorni.

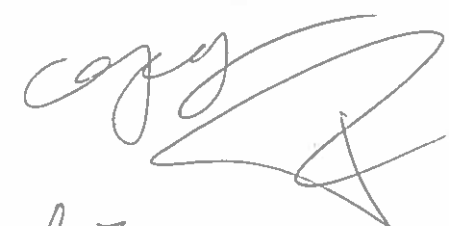
Con la programmazione della turnistica, sarà considerato giorno festivo a tutti gli effetti il giorno fissato per il riposo sostitutivo. L'eventuale prestazione in tale giornata sarà compensata così come previsto dall'art. 7 del CCNL vigente, alla voce "maggiorazione ordinaria in giorno festivo con riposo sostitutivo" (vedi "orario ordinario domenicale").

Art 3.2 - Lavoro Notturno

Per la definizione di lavoro notturno si fa riferimento al D.Lgs. n. 66/2003 e norme collegate (D. Lgs. n.151/2001 all'art. 53, D.Lgs. n.81/08, D.Lgs. n. 67/2011 e smi).

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n.151/2001, si può chiedere l'esonero al lavoro notturno in caso di appartenenza ad una delle seguenti categorie:

1. Madre di bambino con età minore di tre anni; se non lo chiede la madre lo può chiedere il padre convivente;
2. Lavoratore o lavoratrice unico affidatario di figlio con età minore di 12 anni;
3. Lavoratore o lavoratrice Con a carico un disabile riconosciuto ai sensi della Legge 104. (art. 53, co. 3 del D. Lgs. n. 151/2001 e art. 11, co. 2, lettera del D. Lgs. n. 66/2003)
4. L'esonero può esser richiesto per età: si conviene che i dipendenti di PTS che hanno compiuto 56 anni, hanno la possibilità di richiedere ed ottenere l'esonero per età dai turni notturni.
5. L'esonero può esser richiesto per patologia: il medico competente aziendale annualmente sottopone il lavoratore a controllo sanitario per verificare se l'inidoneità sussiste oppure no. La Società Porto di Trieste Servizi garantisce l'occupazione individuando altro reparto / mansione.



Art. 4 - Lavoro straordinario

Si intende lavoro straordinario tutte le ore che eccedano l'orario ordinario, come previsto dall'art. 8 del CCNL Porti.

A fronte di tale prestazione, si applicherà quanto previsto dal vigente CCNL in materia di lavoro straordinario, tenuto conto anche di quanto previsto in materia di 2° elemento della retribuzione. Verrà riconosciuta una indennità di chiamata di 20,00 euro, per effettiva prestazione resa comprensiva dello spostamento.

L'azienda ricorrerà a tale strumento solo ed esclusivamente in caso di effettiva necessità e laddove non sia possibile ricorrere ad altri strumenti, diversi dalla reperibilità che non dovrà subire nel tempo variazioni, se non a seguito di contrattazione sull'organizzazione del lavoro attualmente esistente.

Il dipendente si potrà rifiutare, solo per comprovati e giustificati motivi.

Art. 5 - Smart Working/telelavoro

In virtù dell'Accordo Smart Working (Lavoro Agile) tra l'Autorità di Sistema del Mare Adriatico Orientale e le OO.SS., il cui Accordo è esteso anche alle società controllate, si conviene la possibilità di prestare la propria attività lavorativa secondo il modello dello smart working/telelavoro e nell'ottica di quanto previsto nell'accordo interconfederale del 9 giugno 2004. Con lo smart working/telelavoro si intende attribuire ai lavoratori interessati, maggior flessibilità nella scelta dell'orario e del luogo in cui si effettua la prestazione lavorativa, a fronte di una maggiore focalizzazione sugli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati nel quadro di un rapporto fiduciario del dipendente e del diretto responsabile, basato su fiducia e dialogo. Le parti, infine, intendono perseguire ed agevolare tale percorso anche nell'ottica di favorire le lavoratrici ed i lavoratori nella gestione della prole in assenza o inagibilità delle previste strutture educative/formative

Art 5.1 - Principi generali:

1. Per smart working/telelavoro si intende lo svolgimento della prestazione con modalità flessibile, sia rispetto ai tempi che al luogo nel quale viene eseguita (flessibilità di tempo e di spazio);
2. La prestazione di lavoro potrà essere svolta nelle giornate di smart working/telelavoro:
3. Dalla propria residenza o altra dimora comunicati all'azienda da altro luogo che sia specificato nell'accordo individuale da altra sede aziendale
4. Ad ogni effetto connesso alla normativa legale e contrattuale le parti convengono che lo smart working/telelavoro non costituisce una nuova forma di rapporto di lavoro, ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a tempo indeterminato.
5. Lo smart working/telelavoro potrà essere richiesto dalle lavoratrici e dai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato anche nella forma di part-time orizzontale il cui ruolo e le prestazioni non risultino incompatibili con lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro.
6. L'adesione allo smart working/telelavoro avverrà esclusivamente su base volontaria e, nella misura e per i ruoli indicati nell'allegato (1), e può essere effettuato a fronte di un accordo scritto fra Azienda e lavoratore nel quale dovranno esserci le seguenti specificazioni:
 - Le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, con riferimento all'orario di lavoro, tenuto conto di quanto precisato ai successivi punti;
 - Modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro;
 - Modalità di attuazione di quanto previsto ai sensi dell'art.4 della legge 300 del 1970 e nel rispetto delle vigenti leggi e indicazioni nei termini di privacy.
 - Gli strumenti informatici assegnati, le modalità di utilizzo ivi compresi i possibili controlli che possono essere effettuati dal datore di lavoro.

Lo schema dell'accordo sottoscritto fra Azienda e lavoratore sarà oggetto di informativa alle OO.SS. sottoscrittrici del presente accordo.

Entro 10 giorni dalla domanda da parte della lavoratrice / lavoratore di accesso allo smart working/telelavoro l'azienda comunicherà l'accoglimento o meno della domanda stessa in base alle esigenze aziendali, e con il proficuo e completo espletamento delle mansioni anche in tale modalità.

Art 5.2 - Orario di lavoro

La durata dell'orario di lavoro è quella prevista dall'art.5 del vigente CCNL dei lavoratori dei Porti, la cui distribuzione settimanale è articolata su cinque giornate lavorative.

Lo smart working/telelavoro potrà essere effettuato soltanto nei giorni feriali e dalle ore 06:00 alle 22:00.

Le lavoratrici / lavoratori che accedono allo smart working/telelavoro potranno lavorare in una sede diversa da quella aziendale da un minimo di quattro giornate al mese ad un massimo di dodici giornate.

La pianificazione delle giornate di lavoro da effettuare in smart working/telelavoro nell'arco della settimana e dell'orario di lavoro da effettuare nell'arco della giornata, dovrà essere definita fra dipendente e diretto responsabile, le parti potranno definire tali pianificazione settimanalmente o mensilmente. La lavoratrice / il lavoratore tramite gli strumenti forniti dall'azienda sarà tenuto ad essere contattabile da parte dell'azienda durante l'orario di lavoro definito in sede di pianificazione fra dipendente e diretto responsabile. In questi casi il tipo di utilizzazione non si configura come prestazione effettuata in regime di reperibilità e/o trasferta.

Non potrà essere effettuato lavoro notturno e lavoro straordinario e non verrà erogato durante lo smart working/telelavoro, il buono pasto convenuto per le normali prestazioni in presenza.

Art. 5.3 - Recesso

Durante il periodo di attività in smart working/telelavoro sia l'azienda che la lavoratrice/lavoratore possono recedere in forma scritta dall'accordo precedentemente stipulato con un preavviso di 30 giorni; tale termine può ridursi a 10 giorni nei seguenti casi:

1. Assegnazione del lavoratore ad altra attività rispetto a quella per cui è stato stipulato l'accordo a seguito di esigenze organizzative;
2. Il venir meno delle ragioni per le quali è stato stipulato l'accordo;
3. Mancato rispetto da parte della lavoratrice/lavoratore delle norme contenute nell'accordo individuale e nel presente accordo.

Art. 5.4 Strumenti informatici

L'azienda fomirà gli strumenti informatici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, PC portatile, SIM dati per la connessione alla rete e Smartphone, come definiti nell'accordo individuale con caratteristiche tecniche che consentano la connessione sicura agli applicativi aziendali necessari per l'attività in smart working/telelavoro. Di tali attrezzature il lavoratore deve avere la massima cura utilizzandole in conformità con le disposizioni aziendali ricevute. Eventuali impedimenti tecnici durante lo smart working/telelavoro dovranno essere tempestivamente segnalati al proprio responsabile al fine di dare soluzione al problema, tenuto conto della responsabilità del datore di lavoro per il buon funzionamento degli strumenti assegnati. Qualora ciò non sia possibile la lavoratrice / il lavoratore concorderanno con il diretto responsabile il completamento della prestazione lavorativa, ivi

compreso ove possibile il rientro in sede. Se il problema dovesse protrarsi, lo smart working/telelavoro è spostato fino alla soluzione del problema.

Art. 5.5 - Formazione

Prima dell'avvio dell'attività in smart working/telelavoro la lavoratrice/lavoratore e il loro responsabile effettueranno una formazione al fine di chiarire gli obiettivi e le modalità tecniche per lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working/telelavoro anche per quanto riguarda la tutela della salute nei posti di lavoro (D.Lgs 81/2008).

Durante i periodi di smart working/telelavoro i dipendenti continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale che si dovessero evidenziare per tutti i dipendenti.

Art 5.6 - Diritti e doveri del lavoratore in smart working/telelavoro

Durante il periodo di lavoro in smart working/telelavoro il comportamento dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e la prestazione lavorativa svolta secondo quanto previsto dall'art.32 del vigente CCNL.

1. Le lavoratrici/lavoratori durante lo smart working/telelavoro hanno diritto al trattamento normativo e retributivo contrattualmente previsto analogamente ad un lavoratore che presta la sua attività lavorativa in modo tradizionale
2. Alle lavoratrici/lavoratori in smart working/telelavoro si applicano i medesimi diritti sindacali previsti dalla legge 300/70, nonché quanto previsto da accordi integrativi aziendali di secondo livello.

Art 5.7 - Salute e sicurezza

In tema di salute e sicurezza sul lavoro l'azienda dovrà fornire adeguata informativa sui rischi generici e specifici dell'attività in smart working/telelavoro; l'azienda dovrà inoltre fornire nell'ambito della formazione prevista cui al punto 12 che precede i comportamenti a cui il lavoratore è tenuto ad osservare.

1. Le lavoratrici / lavoratori hanno l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali in merito all'utilizzo dell'attrezzatura in conformità alle istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività
2. Qualora una lavoratrice/lavoratore durante lo svolgimento dello smart working/telelavoro subisca un infortunio dovrà immediatamente avvisare il superiore o farlo avvisare, fornendo i riferimenti identificativi del certificato medico trasmesso all'INAIL fornito dal medico o dalla struttura competente al rilascio.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si applica quanto contenuto nel vigente CCNL dei lavoratori del Porto e dei contratti aziendali vigenti.

Art. 6 - Assenze e permessi

Nessun dipendente può allontanarsi dalla sede se non per gravi e giustificati motivi, previo consenso del Responsabile del proprio Servizio. Le assenze e permessi sono disciplinati dall'art 28, art 29, art. 30 e art 31 del CCNL Porti e dalla vigente normativa nazionale.



Art. 6.1 - Permessi ex festività

Le ex festività retribuite in busta paga sono le festività soppresse che non rientrano più tra le ricorrenze festive agli effetti civili a seguito di quanto disposto nell'articolo 1, comma, della Legge n. 54 del 1977 e successive modificazioni e integrazioni.

Al lavoratore, a titolo di ex festività, spettano 32 ore sotto forma di ore di permesso retribuito all'anno.

Le ore di permessi retribuiti per le ex festività maturano in proporzione al periodo di lavoro effettuato nell'anno, con il criterio di calcolo per dodicesimi. Per comodità di computo si conviene che vengano maturate numero 2,67 ore di permesso retribuito al mese da riportarsi nella apposita sezione della busta paga.

I permessi Ex Festività possono essere utilizzate fino il mese di aprile dell'anno successivo. Le ore non utilizzate verranno pagate in busta paga del mese suddetto.

Tale importo di conguaglio è imponibile ai fini previdenziali e deve essere anche computato nel TFR.

Art. 7 - Ferie

Le ferie verranno utilizzate in modo scaglionato nel corso dell'anno, tenendo sempre in considerazione le esigenze di carattere tecnico-organizzative e produttive.

Per le ferie relative al periodo estivo dovrà essere redatto, entro il mese di marzo, un apposito piano ferie che terrà conto delle richieste dei lavoratori e delle esigenze aziendali. Ciò al fine di permettere al Responsabile di ogni reparto di concerto con la direzione PTS di effettuare una programmazione della copertura delle postazioni.

Le ferie che eccedono i due giorni consecutivi dovranno essere richieste con congruo anticipo non inferiore a 7 giorni ed autorizzate o meno dall'azienda, entro il minor tempo possibile.

Il divisorio ferie è rispettivamente di 2,17 giorni / mese per 26 avviamenti mensili, e 1,83 giorni / mese per 22 avviamenti mensili, 2,00 per 24 avviamenti mensili elaborati ed indicati nelle specifiche sezioni del cedolino paga.

Art. 8 - Festività e festività sostitutive

Le giornate festive per tutti i dipendenti di PTS, turnisti e non turnisti sono:

1 maggio dalle ore 06.00 (o inizio primo turno di personale turnista) per 24 ore consecutive

15 agosto dalle ore 06.00 (o inizio primo turno di personale turnista) per 24 ore consecutive

24 dicembre dalle ore 19.00 alle ore 06.00 del giorno successivo

31 dicembre dalle ore 19.00 alle ore 14.00 del giorno successivo

Ulteriori giornate festive per tutti i dipendenti PTS potranno essere individuate con accordo tra PTS e OO.SS. nelle quali si prevede la non operatività del Porto di Trieste e aree demaniali, o presenza di organico ridotto.

Eventuali prestazioni lavorative nelle suindicate giornate verranno retribuite come giornata straordinaria e con maturazione di riposo compensativo.

Per gli altri giorni di festività nazionale di cui l'art. 10, lett. B) e C) del CCNL coincidenti con la domenica, su richiesta anticipata del lavoratore di poter convertire tali giornate festive, potranno riconoscersi altrettanti giorni di ferie.

Art. 9 - Part-time

Sulla base dell'orario e dell'organizzazione del lavoro adottati dalla Società vengono previste le seguenti tipologie di orario part-time:

1. Orizzontale a 25 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, con articolazione dell'orario dalle ore 08:00 alle 13:00, con fasce di flessibilità analoghe a quelle previste per l'orario a tempo pieno;

2. Orizzontale a 31 ore settimanali, il lunedì, il mercoledì ed il venerdì, con articolazione dell'orario dalle ore 08:00 alle 13:00 ed il martedì ed il giovedì con orario dalle ore 08:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 17:00, con fasce di flessibilità a quelle previste per l'orario a tempo pieno;
3. Verticale a 24 ore settimanali, con presenza in orario normale in tre giornate, escluso il venerdì.

La/il dipendente può concordare con la Società un diverso tipo di orario part – time, come previsto dall'art. 63 punto c) del vigente CCNL, di norma con durata della prestazione lavorativa non inferiore alle 20 ore settimanali.

La durata del part – time è limitata nel tempo. Alla/al dipendente cui è concesso temporaneamente il part – time è altresì riconosciuta la facoltà di ripristinare l'originario orario di lavoro.

Art. 10 - Settimana in reperibilità (Jolly)

La reperibilità è regolata, in assenza di Accordi relativi al singolo Reparto aziendale tra PTS / OO.SS secondo le originali caratteristiche e necessità organizzative del reparto stesso, da quanto di seguito ovvero per quanto segue:

La settimana Jolly in cui il lavoratore garantirà la sua reperibilità si articola dalla fine del proprio turno all'inizio del proprio successivo turno per le giornate che vanno dal lunedì al venerdì e dalla fine del proprio turno di venerdì alle ore 08.00 del lunedì successivo.

La reperibilità servirà per sopperire ad eventuali emergenze/criticità.

Per i turni a "V" la reperibilità si svolgerà da lunedì al venerdì dalla fine del turno pomeridiano all'inizio del turno mattutino. Nei Week end e festivi dalla fine dell'ultimo turno all'inizio del turno successivo.

Nella settimana di reperibilità il lavoratore, salvo gravi ed imprevedibili impedimenti indipendenti dalla sua volontà, dovrà garantire la sua presenza entro 50 minuti 70 per Monfalcone dalla chiamata. Se dopo due comprovati tentativi il lavoratore chiamato non darà risposta o non richiamerà l'Azienda, verrà notificato all'amministrazione l'accaduto e un altro lavoratore reperibile verrà contattato.

La non risposta alla chiamata in reperibilità entro 50 minuti o il rifiuto di prestare servizio in reperibilità, comporteranno la mancata erogazione della relativa indennità settimanale purché non ci siano comprovate ragioni di impedimento, nel qual caso la mancata erogazione dell'indennità riguarderà la sola giornata in questione.

Le ore lavorate saranno retribuite con le maggiorazioni previste dal CCNL vigente per le prestazioni straordinarie.

Il sabato e la domenica nella settimana reperibile coincide con il riposo, pertanto il lavoratore sarà chiamato esclusivamente per emergenze o accadimenti eccezionali. In tal caso, qualora la prestazione eccedesse le 4 ore, al lavoratore sarà garantita una giornata di riposo compensativo.

Per l'Indennità di Reperibilità (Jolly) vengono corrisposti Euro 22,00 al giorno.

Art. 11 - Indennità sostitutiva di mensa

Per ogni giornata di lavoro, con prestazione comunque non inferiore a 6 ore lavorate, viene riconosciuto a tutto il personale un importo giornaliero di € 07,00 quale indennità sostitutiva di mensa. (5,29 +1,71) L'indennità verrà riconosciuta anche nelle giornate di donazione sangue, organi, midollo osseo e permessi sindacali, nonché nelle giornate previste e interessate da formazione professionale o da missioni aziendali. Affinché la mensilità possa essere considerata valida ci devono essere almeno 15 giorni di presenza. Per i soli casi in cui le giornate lavorative prestate fossero inferiori a 15 giorni causa malattia, ferie, permessi

maternità, parentali ecc. ecc., le parti concordano di quantificare l'indennità in relazione alle effettive giornate di lavoro effettuato.

Art. 12 - Polifunzionalità

1. Per il personale in possesso di patenti specifiche personali che caratterizzano determinati interessi aziendali (ad esempio patenti F GAS, patente di saldatura rilasciata dall'ente "RINA", patentini per la conduzione di gruppi termici e a vapore, patentini di saldatura WPS, per tali patenti viene ricompresa la responsabilità tecnica e la certificazione delle attività eseguite e patenti di guida superiori (C-D e CQC) unite alle abilitazioni professionali legate alla patente di guida stessa ad uso PTS ecc.) viene riconosciuto dall'azienda il costo del mantenimento / conseguimento delle stesse oltre a un'indennità di € 20 "giornalieri" nel caso la specificità dell'attività "prestata e riportata nel rapportino quotidiano di lavoro" preveda l'utilizzo di tali patenti. "Da tale emolumento sono esclusi i soggetti che godono di "indennità" non assorbibili al di sopra dei 400€, in quanto queste già comprendono il riconoscimento del valore dell'uso della qualifica certificata".
2. Per tutto il personale operativo che presenta caratteristiche di versatilità nelle mansioni di utilizzo viene corrisposta un'indennità di polifunzionalità di Euro 15,00 al giorno.
3. Il servizio di portierato è svolto presso la Torre del Lloyd. È una mansione di natura fiduciaria nella quale vengono svolte mansioni aggiuntive a quelle di semplice portierato anche importanti compiti di Sicurezza Sussidiaria, soddisfacendo le richieste del cliente di riferimento. Per tali compiti di Sicurezza Sussidiaria vengono riconosciuti € 15 al giorno di presenza.

Art. 13 - Mobilità interna

A fronte di particolari esigenze straordinarie, nel assolvimento di particolari compiti o incarichi speciali, aggiuntivi o diversi da quelli propri, per i quali sarebbe necessario altrimenti ricorrere a professionalità esterne, Porto di Trieste Servizi eseguirà la ricerca prima tra il proprio personale dipendente con idonea pubblicità e selezione interna per individuare la figura richiesta.

Art. 14 - Superminimo assorbibile e non assorbibile, indennità di funzione

Vengono confermati il superminimo e/o le Indennità di Funzione già percepite da alcuni lavoratori alla data di sottoscrizione del presente Accordo.

L'indennità di funzione è strettamente legata alla funzione svolta dal lavoratore e precedentemente individuata essa decade al venir meno della funzione assegnata. Il Superminimo assorbibile e non assorbibile vengono erogati per 14 mensilità. Invece le Indennità di Funzione verranno riconosciute per 12 mensilità. Per i soli dipendenti in forza al Reparto Viabilità / Dozvole, le indennità di funzione in essere alla data di sottoscrizione del presente Accordo di Secondo Livello riceveranno un aumento di Euro 15,00 mensili. Un superminimo e/o una indennità di funzione potranno essere riconosciuti ai lavoratori nella misura stabilita dall'azienda.

Art.15 - Formazione professionale

L'Azienda riconosce l'importanza della costante formazione e crescita professionale di tutti i dipendenti.



Pertanto la formazione, che potrà essere erogata anche in regime di ore straordinarie, sarà orientata in coerenza con gli effettivi fabbisogni aziendali e consentire ai lavoratori di acquisire conoscenze specifiche in grado di rispondere agli obiettivi e alla visione aziendale. La partecipazione ai corsi di formazione professionale dovrà essere caratterizzata dal massimo impegno possibile, ed il livello di apprendimento verificato a livello individuale. Tali percorsi saranno oggetto comunicazione ed eventuale discussione con le Organizzazioni Sindacali – RSA.

Art. 16 - Welfare e premio aziendale per il raggiungimento degli obiettivi, dell'efficienza e della qualità

Art. 16.1 - Premio annuale aziendale per il raggiungimento degli obiettivi

Le parti concordano di dare ai premi aziendali un significato nuovo e legato agli obiettivi ed alla strategia dell'azienda, collegandoli ad obiettivi aziendali concreti, in un'ottica meritocratica, ma soprattutto per motivare i lavoratori a condividere gli obiettivi della società stessa, nel contempo favorendo la consapevolezza dell'importanza del lavoro di squadra all'interno delle proprie sezioni e della formazione come elemento di crescita individuale e collettiva.

Ai fini dell'erogazione del premio le parti stabiliscono che verrà corrisposto al raggiungimento di tre livelli di obiettivi:

1. Aziendale
2. Settore
3. Individuale

E verrà calcolato sulla base di quanto previsto dall'art. 52 del CCNL Porti.

Art. 16.2 - Erogazione premio

Tenuto conto che la quantificazione della premialità riverbera effetti sul bilancio aziendale, le parti concordano che il premio verrà erogato su base annua a tutto il personale dipendente nel caso in cui le performance aziendali e l'andamento del bilancio stesso rispondano ai criteri migliorativi definiti di anno in anno.

L'indice economico alla base dell'erogazione del premio aziendale prevede che il c.d. VALORE DI PRODUZIONE sia superiore o uguale al valore dell'anno precedente. Qualunque scostamento in negativo del VALORE DI PRODUZIONE sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione e di informazione alle OO.SS. per una successiva eventuale decisione in merito.

Le parti stabiliscono inoltre che la valutazione quantitativa del premio verrà effettuata nella misura compresa tra lo 0% e il 100% del parametro di riferimento costruito sulla base del raggiungimento degli obiettivi aziendali, di settore ed individuali.

Il superamento del 100 % verrà considerata vera eccezione, giustificata dalla direzione generale su eventuale suggerimento del referente relativo e determinerà l'aumento complessivo del premio destinato al dipendente fino ad un massimo del 50%.

La quantificazione del premio aziendale verrà calcolato sulla quantificazione del premio lordo come da CCNL.

Ai fini dell'attribuzione del premio è doveroso precisare che ciascuna variabile avrà un peso percentuale diverso così attribuito:

1. Azienda 35%
2. Settore 35%
3. Individuale 30%

La cui somma andrà a determinare l'importo complessivo del premio da corrispondere a ciascun dipendente.

L'entità del premio verrà corrisposto con i seguenti valori in modo proporzionale ai livelli d'inquadramento:

QUADRI	€ 2.800,00	Paga base
1° LIVELLO	€ 2.130,23	Paga base
2° LIVELLO	€ 1.984,75	Paga base
3° LIVELLO	€ 1.835,70	Paga base
4° LIVELLO	€ 1.724,96	Paga base
5° LIVELLO	€ 1.627,94	Paga base
6° LIVELLO	€ 1.553,16	Paga base
7° LIVELLO	€ 1.395,30	Paga base

Resta fermo che nel caso di provvedimenti disciplinari quali richiami scritti irrogati ovvero di multe irrogati nell'anno di riferimento si applica una riduzione del 10% del premio totale spettante fino al quarto provvedimento, dal quarto provvedimento in poi si applica una riduzione del 30%. Si precisa che in caso di sospensione superiore alle tre giornate o licenziamenti disciplinari, il premio non viene corrisposto.

Si rinvia al documento allegato per una esemplificazione delle modalità di attribuzione del premio.

Ogni anno l'azienda indicherà la quantificazione dei parametri entro i primi tre mesi dell'anno.

La valutazione individuale della performance dei QUADRI verrà effettuata dalla direzione e terrà conto principalmente degli obiettivi conseguiti dal personale quadro nell'anno di riferimento che saranno individuati singolarmente entro il mese di marzo del mese in corso. Vigerà lo schema riportato di seguito:

AZIENDA

VOCI	VALORE DI CIASCUNA VOCE *
PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'(COSTI/RICAVI)	30%
INTERNALIZZAZIONE ATTIVITA'	25%
INCREMENTO ATTIVITA' SVOLTE VERSO TERZI	25%
QUALITA' (ottimizzazione risorse; soddisfazione cliente; CONFERMA ISO, OTTENIMENTO ALTRE CERTIFICAZIONI)	10%
PIANIFICAZIONE AZIENDALE (obiettivi da conseguire nell'anno)	10%

Figura 1 VARIABILE AZIENDALE

* i valori percentuali saranno confermati o variati dalla Società in riferimento alle strategie aziendali entro il mese di marzo per l'anno in corso. I valori in tabella si riferiscono all'anno 2020.

SETTORE

VOCI	VALORE DI CIASCUNA VOCE
PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICACIA, EFFICIENZA ED ECONOMICITA' DEL SETTORE	20%
QUALITA' (rispetto procedure; istruzioni operative; efficienza di settore(...))	20%
FORMAZIONE DEL PERSONALE	10%
PERFORMANCE/RESA DEL SETTORE (COSTI/RICAVI)	30%
CONTROLLO DI GESTIONE (pianificazione operativa e relativo conseguimento obiettivi)	20%

Figura 2 VARIABILE DI SETTORE

INDIVIDUALE

VOCI	VALORE DI CIASCUNA VOCE
GIUDIZIO REFERENTE	35%
VALUTAZIONE DIREZIONE	35%
GIUDIZIO DELL'IMPEGNO FORMATIVO	30%

Figura 3 VARIABILE INDIVIDUALE

Eventuali richiami andranno ad incidere in maniera forte, dallo 0 % al 100%, delle voci individuali.

I dipendenti possono richiedere copia dei giudizi/valutazioni individuali eventualmente coadiuvati dalle OO.SS, segnalando eventuali discordanze al valutatore e alla direzione.

La valutazione individuale della performance dei QUADRI e dei DIRIGENTI verrà effettuata dalla direzione e terrà conto principalmente degli obiettivi conseguiti dal personale quadro nell'anno di riferimento che saranno individuati singolarmente entro il mese di marzo del mese in corso.

I premi verranno erogati, salvo casi eccezionali al momento non prevedibili, con la paga del mese di maggio.

Art. 16.4 Detassazione 10%

Salva espressa rinuncia scritta del prestatore di lavoro, sono soggetti a una imposta sostitutiva dell'imposta sul reddito delle persone fisiche e delle addizionali regionali e comunali pari al 10 per cento, entro il limite di importo complessivo di 3.000 euro lordi, i premi di risultato di ammontare variabile la cui corresponsione sia legata ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili sulla base dei criteri definiti dall'art. 1, comma 188, del Decreto Interministeriale 25 marzo 2016.

Art. 17 - C.R.A.L.

I dipendenti a tempo indeterminato di Trieste Porto Servizi, nonché loro famigliari e/o conviventi, sono parte integrante del C.R.A.L. dell'AdSPMAO.

Art. 18 - Iniziative per promuovere l'assistenza familiare alle lavoratrici ed ai lavoratori con prole, art. 52 lett. i del CCNL dei Lavoratori dei Porti

Per le lavoratrici e i lavoratori con prole viene riconosciuto un contributo per le spese collegate all'iscrizione a strutture scolastiche pubbliche o private (asili nido, scuola materna, scuola materna primo e secondo grado, ecc.). Tale contributo verrà erogato in seguito ad una convenzione stipulata ad hoc tra la PTS e il Circolo Ricreativo Aziendale (CRAL).

Art. 19 - Patente di guida

Al personale che per l'espletamento delle proprie mansioni deve essere in possesso della patente di guida, la società garantirà, nel caso che l'Autorità competente addotti la sospensione della patente, oltre alla conservazione del posto, anche il proseguo dell'attività lavorativa in altre mansioni. In questo caso percepirà la retribuzione corrispondente al livello contrattuale, anche inferiore, al quale corrispondono le mansioni che andrà a prestare.

La lavoratrice o il lavoratore a cui viene ritirata la patente, ha in dovere di informare immediatamente per iscritto la società.

Art. 20 - Vestiario e calzature DPI

Essendo le calzature DPI un accessorio che deve garantire benessere fisico per tutto il turno di lavoro, ed essendo le calzature un qualcosa di molto soggettivo, di concerto con il Medico Aziendale ed ai requisiti riportati nel DVR aziendale, provvederà direttamente l'azienda ad acquistare tali DPI per i dipendenti obbligati ad utilizzarli, verificato preventivamente il gradimento dell'utilizzatore.

Art. 21 - Trasferta

I dipendenti di Porto di Trieste Servizi hanno come sede di lavoro assegnata la sede di Trieste. L'indennità di trasferta spetta ai lavoratori, che per esigenze aziendali, vengano comandati temporaneamente in servizio dall'azienda fuori dal comune della sede di lavoro formalmente assegnata (ad esclusione dei siti ricadenti nei comuni di San Dorligo della Valle, Muggia e Monrupino) per un periodo superiore alle 6 ore, fatto salvo il rimborso chilometrico come da tabelle ACI per l'utilizzo dell'automezzo personale ove precedentemente autorizzato. L'azienda può destinare un lavoratore a operare nella sede di Monfalcone nell'ambito del suo turno di lavoro, (partendo e ritornando alla sede abituale nell'orario previsto dal turno) riconoscendo l'eventuale utilizzo dell'automezzo personale per lo spostamento. L'azienda può altresì destinare uno o più dipendenti a Monfalcone come area di lavoro temporanea per una o più giornate, riconoscendo in questo caso l'indennità di trasferta.

Art. 21.1 - Trasferta superiore alle 6 ore

Per le trasferte di durata superiore alle 6 ore, computata con inizio e termine dall'ora di partenza all'ora di arrivo con il mezzo autorizzato dall'azienda per il viaggio come indicate nell'autorizzazione stessa, al lavoratore verrà corrisposto:

1. Un'indennità di trasferta giornaliera pari a € 18,00 per una durata da 6 a 12 ore, € 45,00 da 12 a 24 ore. La durata della trasferta include eventuali tempi di viaggio.
2. Eventuale costo del pernottamento, preventivamente autorizzato e gestito dalla segreteria di PTS;
3. Il rimborso delle spese di viaggio preventivamente autorizzate;
4. Il rimborso delle spese documentate di vitto fino ad un limite di € 50,00 (pranzo + cena, con un massimo di € 25,00 per pasto)
5. Il riconoscimento di eventuale lavoro straordinario per prestazioni oltre l'orario contrattuale previsto;
6. Rimborsi spese qualora il dipendente utilizzi il proprio mezzo saranno erogati come da tabelle ACI.

Art. 22 - Cedolini paga

Si conviene che i cedolini paga contengano obbligatoriamente il prospetto riepilogativo delle prestazioni fornite.

Art. 23 – Minuti delta

Si comunica che dal 01 gennaio 2021 i minuti delta saranno abrogati, quindi tutti i lavoratori sono invitati a fruire dei minuti restanti entro il mese di dicembre 2021, in ogni caso potranno essere siglati degli accordi individuali per garantire la continuità del servizio in presenza di un numero rilevante di ore accumulate. Verranno, quindi, attuati orari di lavoro che permettano di raggiungere i siti lavorativi in tempo utile all'interno dell'orario di lavoro prestabilito.

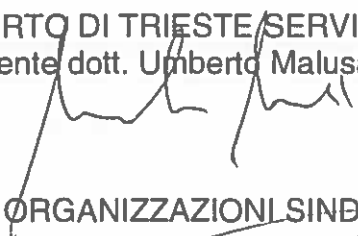
Quanto previsto nell'art. 23 sarà oggetto di ulteriore approfondimento nell'ambito della prevista verifica del CCNL integrativo alla luce delle eventuali criticità emergenti, entro e non oltre il sesto mese successivo alla firma del presente.

Tutti i precedenti accordi sottoscritti rimangono validi ad eccezione fatta delle parti contenute nel presente testo, che contestualmente alla sottoscrizione si intendono superate.

Trieste, 24 MAG. 2021

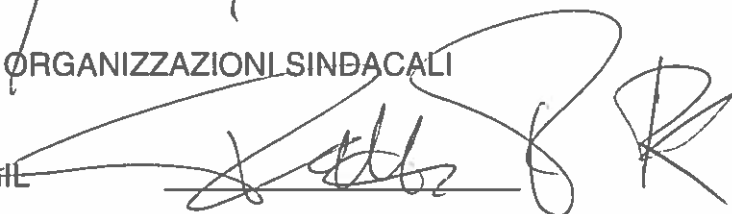
PER PORTO DI TRIESTE SERVIZI S.r.l.

Il Presidente dott. Umberto Malusà

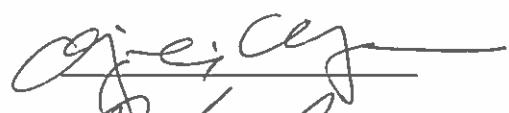


PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

FILT CGIL



FIT CISL



UILTRASPORTI



UGL MARE

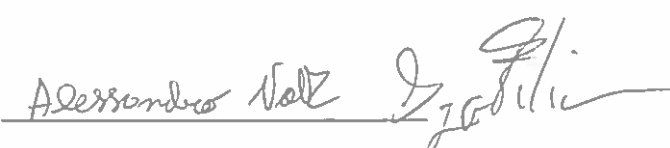


Sottoscrivono inoltre per adesione

USB - Unione Sindacale di Base



CLPT - Coordinamento Lavoratori Portuali Trieste



**ALLEGATO all'Art. 16
SE IL PREMIO E' CALCOLATO DA 0 A 100%**

Esemplificazione attribuzione premio aziendale

Si riporta di seguito breve esemplificazione sulle modalità di attribuzione del premio aziendale.

Si prenda in riferimento un dipendente con l'inquadramento di 2° livello, concorreranno ai fini dell'assegnazione del premio le tre variabili riportate nella TAB. 1.

Schematicamente:

VARIABILE AZIENDA	VARIABILE SETTORE	VARIABILE INDIVIDUALE	TOT. % PREMIO
35 %	35 %	30 %	100%

Tabella 1 VARIABILI PREMIO

La somma delle variabili suddette determina il premio finale.

Di seguito breve esemplificazione sulla modalità di calcolo per l'assegnazione del premio:

IPOTESI	INQUADRAMENTO	SOGLIA PREMIO ACCORDO INTEGRATIVO	35% VARIABILE AZIENDA	35% VARIABILE SETTORE	30% VARIABILE INDIVIDUALE	TOT 100 % PREMIO (determinato dalle tre variabili)
1	3	Paga base	€ 642,495	€ 642,495	€ 550,71	€ 1.835,70
2	3	Paga base	€ 550,71	€ 550,71	€ 550,71	€ 1.652,13
3	3	Paga base	€ 642,495	€ 550,71	€ 458,925	€ 1.652,13
4	3	€ Paga base	€ 550,71	€ 458,925	€ 458,925	€ 1.468,56

Tabella 2 ESEMPLIFICAZIONE ATTRIBUZIONE PREMI

