

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 23 settembre 2008

tra

ENEL Distribuzione SpA anche per conto di **Enel S.p.a.** e delle altre società del Gruppo diverse da quelle di seguito rappresentate, cui si applica il **C.C.N.L. 18.7.2006**

rappresentata da: Antonio Francesco TRUNFIO, Alessia TERENCEI, Daniela CERVINI

Enel Produzione S.p.A. rappresentata da Ennio CATENA

Enel Energia S.p.A. ed **Enel Servizio Elettrico** rappresentate da Silvia PERROTTA, Amalia COLELLA

e

Le Segreterie Regionali delle Organizzazioni Sindacali

- **FILCEM** rappresentate da: Tina BALI', Giulio DE ANGELIS, Nadia MAZZANTI, Alessandro BORIONI, Giuliano DI CARLO
- **FLAEI** rappresentate da: Amedeo TESTA, Luciano LANZUISI, Roberto CARINI; Arcangelo ROSSI, Alessandro DIPASSA
- **UILCEM** rappresentate da: Giancarlo BALLA, Daniele AQUILEA, Giovanni BIONDI Nicola MANZO, Luciano MARINI

Premesso che

- > In tema di rimborsi spese, da corrispondere ai sensi dell'art.43 C.c.n.l., 1° comma al personale in "missione per motivi di servizio", la normativa di riferimento attualmente in vigore - per effetto del richiamo contenuto nello stesso art.43 C.c.n.l., 1^ Dichiarazione a Verbale - è stabilita dai vigenti accordi sindacali regionali;
- > per quanto riguarda la regione Lazio, gli accordi in questione sono stati oggetto di rinnovo con verbale del 28.7.2005 che ha definito gli importi a valere fino al 31.12.2005.

Con il presente accordo

le Parti intendono rinnovare quanto in precedenza concordato, definendo i rimborsi valevoli fino al 31.12.2008 di seguito specificati:

- rimborso delle spese di vitto e pernottamento in caso di missione per servizio;
- rimborso eventuali maggiori spese di cui alla DV n.8 art.3 C.c.l. 21.2.1989;
- rimborso spese ai lavoratori che usano mezzi motorizzati di loro proprietà per motivi di servizio.

ed i contenuti normativi che ne regolamentano l'erogazione.

ASPETTI DI CARATTERE NORMATIVO

Secondo quanto disposto dall'art.43 del vigente C.c.n.l., al lavoratore in missione per motivi di servizio esplicitamente autorizzato spetta il rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e pernottamento.

Limiti e modalità di tali rimborsi sono stabiliti dalle norme definite nel presente accordo.

Per missione per motivi di servizio si intende l'ipotesi di prestazione dell'attività lavorativa effettuata dal lavoratore, su disposizione dell'Azienda, in luogo diverso dall'abituale località o posto di lavoro.

Tale condizione si realizza allorché il dipendente si trovi ad operare al di fuori del comune in cui è ubicata la sede di lavoro.

1) Spese di vitto e pernottamento in caso di missione per servizio

1.1) Pranzo

I lavoratori in missione in una località servita da mensa o esercizio convenzionato sono tenuti ad avvalersi di detto servizio.

L'utilizzo della mensa/convenzione sostitutiva dà diritto al rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto del buono pasto (contributo dipendente) ed al rimborso forfetario per le bevande, secondo la misura complessiva di seguito indicata.

Qualora manchi il servizio di mensa/esercizio convenzionato, ovvero la distanza del servizio più vicino dal luogo di lavoro sia tale da non consentire di recarsi in un tempo congruo con l'intervallo mensa, il lavoratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per il pranzo, nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata (n.1), ovvero — previa autorizzazione del responsabile gerarchico — a piè di lista.

Analogo trattamento potrà essere riconosciuto nelle ipotesi in cui - in relazione ad una prestazione dell'attività lavorativa svolta fuori dalla sede di lavoro ma nell'ambito del comune di appartenenza - il servizio mensa non risulti fruibile nell'intervallo previsto dall'orario di lavoro, in relazione al tempo necessario per il raggiungimento della mensa/esercizio convenzionato.

Nelle realtà in cui vige - anche in via sperimentale - il servizio mensa mediante "ticket a valore", la possibilità di fruire di un rimborso spese per il pranzo deve ritenersi di norma esclusa, fatte salve specifiche autorizzazioni da parte del responsabile gerarchico in relazione alle fattispecie evidenziate al 3° e 4° capoverso del presente punto.

Il trattamento di cui al 3° capoverso spetterà, altresì (anche in caso di attività in sede, secondo quanto previsto dalla DV n.8 di cui al successivo p.2), sempre salvo verifica delle inderogabili esigenze di servizio, qualora causa eccezionale protrazione della prestazione lavorativa oltre il normale intervallo mensa, o causa anticipo dell'intervallo mensa, non si abbia in conseguenza di tale modifica di orario la possibilità di fruire del servizio presso la mensa o esercizio convenzionato esistente.

Il rimborso del pranzo di cui sopra compete inoltre (v. ancora successivo p2, DV n.8) in caso di prestazioni, rese in giorni di sabato o in giorni festivi, che si protraggano — al netto del tempo occorrente per la consumazione del pasto - oltre un'ora dal termine del normale orario antimeridiano, sempre che non sia utilizzabile il servizio mensa/esercizio convenzionato.

1.2) Prima Colazione

Al dipendente comandato in una missione che comporti il pernottamento fuori sede, compete, per ogni giorno di missione e sempre che non vi sia rimborso a piè di lista insieme al pernottamento il rimborso delle spese per la prima colazione nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata (All.1).

Lo stesso rimborso spetta il giorno di inizio della missione, a condizione che il dipendente sia costretto a iniziare il viaggio almeno un'ora prima dell'inizio del normale orario di lavoro.

Analogo trattamento compete al dipendente comandato ad iniziare — non in missione - la propria attività lavorativa almeno un'ora prima del normale orario di lavoro (v. ancora successivo p.2, DV n.8).

1.3) Cena

Al dipendente comandato in missione che pernotti fuori sede o che rientri presso la propria sede di lavoro dopo le ore 21.00, (al netto del tempo occorrente per la consumazione del pasto) — salvo autorizzazione al rimborso a piè di lista - compete il rimborso forfetario per la cena nella misura di cui alla tabella allegata (All.1).

Tale rimborso compete anche al dipendente cui sia richiesto di protrarre oltre le ore 21.00 la propria prestazione lavorativa ovvero che sia chiamato a prestare la propria attività dopo il termine dell'orario di lavoro e tale attività si protragga oltre le ore 21.00 (v. ancora successivo p2, DV n.8).

Massimali per il rimborso a piè di lista

In caso di rimborso a piè di lista del pasto meridiano o serale, questo dovrà essere documentato da ricevuta fiscale, per un importo complessivo entro limiti di ragionevole economia, stabiliti in relazione ai corrispondenti importi forfetari, di norma, fino al 200% di tali importi in caso di trasferte nell'ambito della regione Lazio; fino al 250% in caso di trasferte fuori regione; fino al 300% per trasferte nei grandi centri urbani.

1.4) Pernottamento e piccole spese

Qualora la distanza della località di destinazione cui è comandato il dipendente non sia compatibile con il rientro giornaliero in sede (oltre 60 km e più di un'ora di viaggio) comportando la necessità di pernottamento fuori sede, si darà luogo al rimborso a piè di lista delle relative spese di pernottamento (in albergo convenzionato, in conformità ai criteri di cui alla Travel Policy aziendale), ovvero al loro rimborso forfetario nella misura di cui alla tabella allegata (n.1).

Inoltre, per ogni pernottamento fuori sede, con rimborso a forfait o a piè di lista, saranno corrisposti a titolo di rimborso forfetario per le piccole spese non documentabili, gli importi di cui alla tabella allegata (All.1).

Non è invece ammesso, nella stessa giornata, il rimborso forfetario per il pernottamento e a piè di lista dei pasti.

1.5) Trasfertisti

Tenuto conto del richiamo di cui alla DV n.1 - art. 43 C.c.n.l. 18.7.2006 alle prassi esistenti in merito ai lavoratori che normalmente svolgono la loro attività in località diversa da quella in cui

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]

è ubicata la loro sede di lavoro", sono confermati i criteri per l'individuazione del personale in questione e per l'attribuzione delle maggiorazioni del 40% e del 65% già previsti dall'art.16 C.c.l. 21.2.1989 (area territoriale più ampia della Zona, continuità della trasferta, impossibilità di rientro giornaliero).

2) Turnisti e altri lavoratori di cui alla DV n.8 art.3 C.c.l. 21.2.89

La norma in questione, richiamata dal verbale di accordo di "armonizzazione" del 19.4.2002, prevede la corresponsione, in favore del lavoratore turnista chiamato a svolgere prestazioni superiori a quelle previste dal piano di turno o dall'orario settimanale di lavoro, del rimborso delle eventuali maggiori spese che sia costretto a sopportare. Lo stesso trattamento compete — ricorrendone ovviamente gli stessi presupposti — anche al personale non turnista.

Per i rimborsi in questione, al verificarsi delle fattispecie sopra richiamate relativamente a colazione, pranzo (sempre che non sia fruibile il servizio mensa) e cena (punti 1.1, 1.2, 1.3) valgono gli importi forfetari di cui alla tabella allegata.

Lo stesso dicasi per le eventuali maggiori spese di viaggio, che saranno rimborsate con modalità e criteri analoghi a quelli previsti al successivo punto 3 relativamente alle spese di viaggio inerenti le ipotesi di missione per servizio.

3) Spese di viaggio

I viaggi per servizio devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici di trasporto e le relative spese — ove la Società non provveda a fornire direttamente i titoli di viaggio come da Travel Policy aziendale — verranno rimborsate a piè di lista dietro presentazione dei documenti giustificativi.

Qualora la località di missione non sia raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto, ovvero gli orari di quelli esistenti non siano compatibili con le necessità di servizio, la Società potrà mettere a disposizione del lavoratore un mezzo aziendale ovvero lo autorizzerà, in via subordinata, a raggiungere detta località con il proprio automezzo con conseguente rimborso forfetario delle spese secondo quanto previsto nel paragrafo seguente.

3.1) Rimborso spese chilometriche per l'utilizzo del proprio automezzo

L' art.43 C.c.n.l 18.7.2006, 1° comma, prevede il rimborso forfetario per le spese derivanti dall'utilizzo per motivi di servizio dell'automezzo di proprietà del lavoratore, secondo importi definiti a livello aziendale.

Detto rimborso compete al dipendente che, preventivamente autorizzato, utilizzi per ragioni di servizio il proprio automezzo, secondo gli importi di cui alla tabella allegata (All.2).

L'autorizzazione in questione è condizionata all'accertamento dell'avvenuta stipulazione, a cura del dipendente, della copertura assicurativa per la responsabilità civile R.C.A., conformemente alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il rimborso viene riconosciuto dal luogo effettivo di partenza al luogo di svolgimento della prestazione, facendo riferimento al tragitto logicamente più conveniente, sulla base dei chilometri effettuati, oltre ai pedaggi autostradali.

Le tariffe di rimborso chilometrico sono comprensive delle spese per: assicurazione, tassa di circolazione, svalutazione del mezzo, carburante, lubrificanti, pneumatici, manutenzione e riparazioni, ricovero.

Off
F.T.
P.

ASPETTI DI CARATTERE ECONOMICO

I nuovi importi, da corrispondere — a decorrere dal 1° 1.2008 - nell'ambito territoriale della regione Lazio a norma dell'art. 43 C.c.n.l. 18.7.2006 per missioni di durata non superiore al mese, secondo i criteri normativi sopra riportati, sono evidenziati nelle tabelle allegate n. 1 e 2 che formano parte integrante del presente verbale.

Arretrati

Ferma restando la decorrenza dei nuovi importi definiti nel presente accordo dal 1° gennaio 2008, ai lavoratori in forza alla data della firma del presente accordo sarà corrisposto in forma una tantum, un importo forfetario determinato sulla base dell'incremento del 3% di quanto percepito, nel periodo dal 1° gennaio 2006 al 31 dicembre 2007 per il rimborso delle spese di vitto e pernottamento (escluso rimborso per pasto consumato in mensa) e per il rimborso delle spese chilometriche per l'uso per servizio di mezzi motorizzati di proprietà del dipendente (incluso il concorso maggiori spese di trasporto località isolata, ad eccezione delle somme corrisposte in regime di "maggior favore").

Art. 45 C.c.n.l. — Mensa

Le Parti si danno altresì atto che, l'onere a carico dei lavoratori per la partecipazione alle mense e convenzioni esistenti nell'ambito della Regione Lazio, viene confermato pari a € 0,45.

Il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto del buono mensa e delle bevande, da parte del dipendente che fruisce della mensa in missione viene fissato in € 2,20.

Ticket a valore

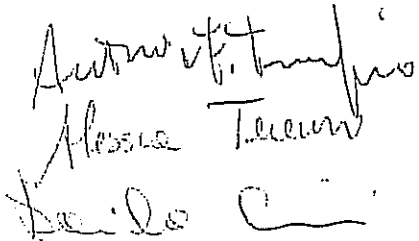
In riferimento a quanto convenuto al punto 8 degli accordi 22/11/2006 (Divisione Infrastrutture e Reti) e 6/3/2007 (Divisione Mercato, Sfera, Enel Servizi), con i quali è stata concordata e regolamentata l'introduzione del "ticket a valore" nell'ambito delle rispettive sedi della regione Lazio, le Parti si danno atto di aver verificato l'andamento della sperimentazione in corso.

A decorrere dal 1/1/2009, il valore nominale del ticket viene fissato a € 10,30 e la quota a carico del lavoratore resta confermata a € 0,45.

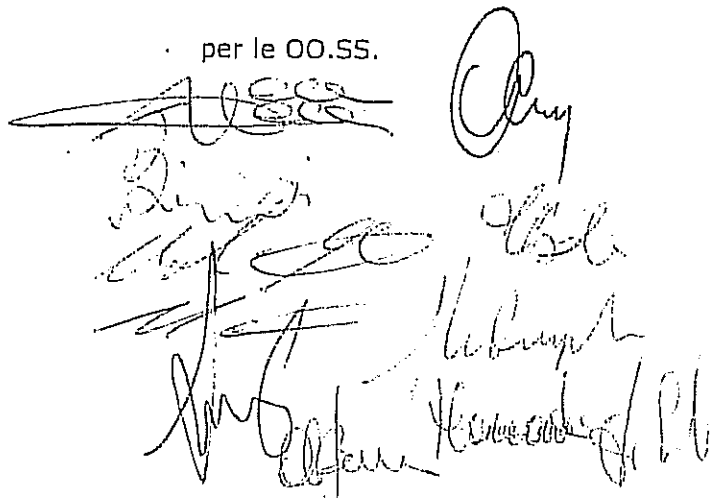
L'importo del rimborso previsto al punto 5 dei predetti accordi (acquisto del buono e delle bevande in caso di missione) viene fissato in € 2,70.

Letto, confermato e sottoscritto.

per ENEL


Antonio F. Tompino
Alessia Terenzi
Carlo C.

per le OO.SS.


~~Alessia Terenzi~~
Alessia Terenzi
Carlo C.
Antonio F. Tompino
Alessia Terenzi
Carlo C.

RIMBORSO SPESE VITTO E PERNOTTAMENTO

(Allegato 1)

					Importi anno 2008 Euro	
A)				Prima colazione	1,83	
				Pasto meridiano (trasferte con inizio prima della pausa meridiana o con termine dopo di questa)	14,41	
				Pasto serale (trasferta con inizio prima o con termine dopo ore 21.00)	12,23	
				Pernottamento	16,47	
			Tot. A		Totale trasferta intera giornata	44,94
			PS	25% di Tot. A	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a piè di lista)	11,24
			PSC	Congelato	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a forfait)	2,48
B)	TRASFERTISTI	B.1)	140% di Tot. A	Rimborso spesa giornaliero (trasferte inferiori al mese)	62,92	
		B.2)	65% di Tot. A	Maggiorazione trasferisti (nel caso di rimborso a piè di lista)	29,21	
C)	TRASFERTE A NOTEVOLE DISTANZA (oltre 300 Km)	Personale "non trasferista"	110% di Tot. A+PS	Rimborso spesa giornaliero	61,80	
			120% di Tot. A+PS	Rimborso spesa grande centro urbano	67,42	
			35% di Tot. A	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a piè di lista)	15,72	
		Personale "trasfertista"	110% di B.1)	Rimborso spesa giornaliero inferiore al mese	69,22	
			120% di B.1)	Rimborso spesa grande centro urbano	75,50	
			65% di Tot. A	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a piè di lista)	29,21	

RIMBORSO SPESE CHILOMETRICHE PER L'USO PER SERVIZIO DI MEZZI DI PROPRIETA' DEL DIPENDENTE

(Allegato 2)

		Importi anno 2008 Euro
Generalità dei dipendenti con sede di lavoro nella regione Lazio	Primi 12.000 Km	0,414
	Oltre 12.000 Km	0,213

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and notes]

DICHIARAZIONE A VERBALE FILCEM-FLAEI-UILCEM

In relazione all'accordo sulle indennità firmato in data odierna, le scriventi OO.SS. ribadiscono che l'indennità guida, come previsto dal punto 9 dell'art.40 del vigente CCNL, è a tutti gli effetti equiparata alle altre indennità rinnovate. Si resta pertanto in attesa di una successiva convocazione allo scopo di discutere la suddetta rivalutazione.

Roma, 23 settembre 2008

~~Alca~~

Alca

Alca

Alca

Alca

Alca

Alca

Alca

Alca