

Verbale di Accordo

Roma, 31 ottobre 2019

Tra

Terna S.p.A., anche in nome e per conto delle Società Terna Rete Italia, Terna Energy Solutions e Terna Plus, rappresentata dai sigg.: Marinari, Meneghello, Castelli

e

la FILCTEM, rappresentata dai sigg.: Falcinelli, Sorrentino, Ottino

la FLAEI, rappresentata dai sigg.: Mancuso, Losetti, Froli, Testa; Saotta, Spitale, Marras

la UILTEC, rappresentata dai sigg.: Pirani, Bottaro, Cozzolino, Appetecchi

PREMESSO CHE

In tema di rimborsi spese, il 1° comma dell'art. 43 CCNL 25 gennaio 2017 prevede che ai lavoratori in missione per motivi di servizio esplicitamente autorizzati spetta il rimborso delle spese sostenute, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme e dalle procedure aziendali, per viaggio – vitto – pernottamento.

Nell'ambito del Gruppo Terna l'accordo 24 maggio 2011 ha definito il quadro normativo sul trattamento dei rimborsi spese da riconoscere al personale in trasferta, uniformando le voci di rimborso a forfait e i corrispondenti importi economici, sia per quanto attiene alle spese di vitto e pernottamento che a quelle derivanti dall'utilizzo per motivi di servizio dell'automezzo di proprietà del lavoratore.

CONSIDERATO CHE

Il predetto accordo è scaduto il 31 dicembre 2013.



CON IL PRESENTE ACCORDO

Le Parti definiscono come segue il quadro normativo ed economico a valere per il biennio 2020-21.

ASPETTI DI CARATTERE NORMATIVO

Secondo quanto disposto dall'art. 43 del vigente C.c.n.l., ai lavoratori in missione per motivi di servizio esplicitamente autorizzati 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 e dalle disposizioni aziendali in materia.

Per missione per motivi di servizio si intende la 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, non essendo altresì previsto, secondo quanto indicato dalla programmazione giornaliera dei lavori, un suo rientro presso la propria sede per la consumazione del pasto.

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

1.1) Prima Colazione

Al dipendente comandato in 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 (Allegato A).

Lo stesso rimborso spetta al dipendente che sia costretto ad iniziare il viaggio di trasferta 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.



1.2) 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 indicata nella tabella allegata (Allegato A).

Qualora manchi il servizio di mensa/convenzione sostitutiva, 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 (Allegato A), ovvero a piè di lista, secondo quanto più avanti definito.

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

Analogo trattamento spetterà, anche in caso di attività in sede, sempre previa verifica delle sottostanti inderogabili esigenze di servizio, qualora causa eccezionale protrazione della prestazione lavorativa oltre il normale intervallo mensa, o causa anticipo dell'intervallo mensa, non si abbia in conseguenza di tale modifica di orario la possibilità di fruire del servizio presso la mensa o convenzione sostitutiva esistente.

Il rimborso del pranzo compete inoltre, in caso di prestazioni rese in giorni di sabato o in giorni festivi, che si protraggano oltre un'ora dal termine del normale orario antimeridiano, sempre che non sia utilizzabile il servizio mensa/convenzione sostitutiva.

1.3) Cena

Al dipendente comandato in missione che pernotti fuori sede o che rientri dalla trasferta dopo le ore 20.00, compete il rimborso forfetario per la cena nella misura di cui alla tabella allegata (Allegato A), ovvero il rimborso a piè di lista, secondo quanto più avanti definito.



Analogo rimborso compete anche al dipendente cui sia richiesto di protrarre oltre le ore 20.00 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 20.00.

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 doppio di tali importi, con possibilità di superamento, fino al 250% degli importi stessi in caso di trasferte fuori regione, e fino al 300% per le trasferte nei grandi centri urbani – es. Roma, Milano, località turistiche e città d'arte.

1.4) Pernottamento e piccole spese

Qualora la missione cui è comandato il dipendente comporti la necessità di pernottamento, in quanto la distanza della località di destinazione non è compatibile con un rientro giornaliero in sede, si darà luogo al rimborso a piè di lista delle spese di pernottamento (in albergo convenzionato, in conformità ai criteri di cui alla travel policy aziendale), ovvero al rimborso forfetario delle spese di pernottamento nella misura di cui alla tabella allegata (Allegato A).

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 (Allegato A).

In caso di rientro presso la propria sede di lavoro dopo le ore 24:00, si darà luogo alla corresponsione di un importo come definito nella tabella allegata (Allegato A).

1.5) Trasfertisti

Tenuto conto del richiamo, di cui alla DV n. 1 - art. 43 vigente C.c.n.l., in merito ai "lavoratori che normalmente svolgono la loro attività in località diversa da quella in cui 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 (continuità della trasferta, impossibilità di rientro giornaliero, almeno cinque giorni di missione con pernottamento nel mese ovvero almeno 55 giorni con pernottamento nell'anno solare). La normativa in questione troverà applicazione sia nei confronti del personale in forza presso le strutture Operation che quelle di Staff.

Ai fini del riconoscimento delle maggiorazioni sopra definite, saranno utilmente considerati anche periodi consecutivi di trasferte con pernottamento di cinque giorni anche non consecutivi che si collochino "a cavallo" di due mesi di calendario.

Qualora se ne ravvisi la necessità, la verifica dei criteri per l'individuazione del personale in questione e per l'attribuzione delle relative maggiorazioni, sarà effettuata con le competenti Segreterie regionali delle Organizzazioni sindacali e potrà essere richiesta da una delle Parti firmatarie del presente accordo.

Conferma D.V. n. 8 art. 3 C.c.I. 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 e al personale interessato da uno spostamento di orario di lavoro.

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 alle tabelle allegate (Allegato A).

Lo stesso dicasi per le eventuali maggiori spese di viaggio, che saranno rimborsate con modalità e criteri analoghi a quanto più avanti definito.

2) Spese di viaggio

I viaggi per servizio devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici di trasporto e le relative spese – ove l'Azienda 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, anche se all'interno del comune in cui è ubicata la sede di lavoro, non sia raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto, ovvero gli orari di quelli esistenti non siano compatibili con le necessità di servizio, l'Azienda 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 secondo quanto previsto nel paragrafo seguente.



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

L' art. 43, 1° comma, del vigente C.c.n.l. 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 (Allegato B) differenziati a seconda che la trasferta sia in ambito comunale o fuori comune.

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 di legge, tassa di possesso, svalutazione del mezzo motorizzato ed interesse sul capitale, carburante, lubrificanti, pneumatici, manutenzione e riparazioni, ricovero, spese di conseguimento e rinnovo patente (fatta eccezione per le patenti speciali richieste dall'Azienda).

4) Trasferte di lunga durata

Per trasferte continuative di lunga durata, intendendo per tali quelle superiori al mese, viene confermato quanto disciplinato dall'art. 43, comma 2, del vigente C.c.n.l.

5) Trasferte imbarcati

In caso di lavoratori che effettuino la loro attività imbarcati sulle navi (posa cavi sottomarini, riparazione guasti cavi sottomarini, ecc.), in luogo delle piccole spese di cui al precedente punto 1.4 - è riconosciuta una indennità di € 52,00 per ogni giornata d'imbarco dal 1° gennaio 2020 e di € 52,58 dal 1° gennaio 2021.

HC
ad. Th

Shpet

Qualora il fenomeno in esame dovesse acquisire una diffusione significativamente superiore rispetto a quella verificatasi negli ultimi anni, le Parti si impegnano, laddove se ne ravvisi la necessità, ad integrare la disciplina di cui sopra.

6) Trasferte all'estero

In caso di trasferta all'estero, il rimborso delle spese di pernottamento ed alloggio avviene esclusivamente secondo il criterio del piè di lista, sulla base dei documenti giustificativi prodotti. In analogia a quanto previsto per le trasferte nazionali, il rimborso delle spese di vitto può avvenire, oltreché a piè di lista, anche a forfait.

Nelle ipotesi di trasferta occasionale, è riconosciuta una indennità di trasferta, anche a copertura delle piccole spese non documentabili (analogamente a quanto riconosciuto per trasferte in ambito nazionale), come di seguito indicata:

dal 1° gennaio 2020:

- ✓ € 36,40 per ogni giornata di trasferta nell'ambito dei paesi dell'Unione Europea;
- ✓ € 52,00 per ogni giornata di trasferta nell'ambito dei paesi extra Unione Europea;

dal 1° gennaio 2021:

- ✓ € 36,80 per ogni giornata di trasferta nell'ambito dei paesi dell'Unione Europea;
- ✓ € 52,58 per ogni giornata di trasferta nell'ambito dei paesi extra Unione Europea;

Nelle ipotesi di trasferte continuative di lunga durata, intendendosi per tali quelle superiori a un mese, il trattamento economico è demandato ad accordi tra l'Azienda ed il lavoratore interessato, eventualmente assistito dalle RSU.

Qualora il fenomeno delle trasferte all'estero dovesse acquisire una dimensione considerevolmente superiore rispetto a quella attuale le Parti si impegnano, laddove se ne ravvisi la necessità, ad integrare la disciplina di cui sopra.

7) Ore Viaggio

In caso di svolgimento della prestazione lavorativa in località diversa dall'abituale posto di lavoro, che comporti l'utilizzo di mezzi aziendali, le ore eccedenti il normale orario di



lavoro giornaliero, occorrente agli spostamenti di andata e ritorno, vengono compensate come orario straordinario, sia per il personale addetto alla guida di detti mezzi che per il personale trasportato.

8) Mense

Le Parti si danno atto che l'onere a carico dei lavoratori per la fruizione del pasto presso mense o esercizi convenzionati – o nei cui confronti trovi applicazione, in sostituzione, il sistema del “ticket a valore” – è pari a:

- € 0,74 a partire dal 1° gennaio 2020;
- € 0,75 a partire dal 1° gennaio 2021.

Si danno altresì atto che il rimborso forfetario delle spese sostenute per l'acquisto del buono mensa e delle bevande, da parte del dipendente che fruisce della mensa in missione, viene fissato nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata (Allegato A).

Nelle sedi in cui trovi applicazione il sistema del ticket a valore, resta confermato il valore nominale del ticket stesso nella misura attualmente vigente. L'eventuale adeguamento del valore nominale è demandato ad accordi tra l'Azienda e le competenti Segreterie sindacali regionali.

ASPETTI DI CARATTERE ECONOMICO

I nuovi importi, da corrispondere a decorrere dal 1° gennaio 2020 e dal 1° gennaio 2021 secondo i criteri normativi sopra riportati, sono evidenziati nelle tabelle allegate, che formano parte integrante del presente verbale.

* * *

Il presente accordo, che ha effetto dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2021, ha validità per tutto il personale in forza al Gruppo Terna.

* * *

NORMA TRANSITORIA

Ferma restando la decorrenza dei nuovi importi definiti nel presente accordo, ai lavoratori in forza al 1° gennaio 2020 sarà corrisposto, entro la prima data utile e comunque entro il mese di aprile ed in forma una tantum un importo determinato sulla

base dell'incremento del 2,1% di quanto percepito, nel periodo dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2019 e di competenza del suddetto periodo, dei seguenti rimborsi forfetari:

- spese vitto e pernottamento (escluso il rimborso per pasto consumato in mensa);
- spese chilometriche per l'uso di servizio di mezzi motorizzati proprietà del dipendente.

Letto, confermato e sottoscritto

Moroni
H. H. H.
Luigi Melli

S. S.
P. P.
Antonio Carlini

S. S.

ALLEGATO A

RIMBORSO SPESE VITTO E PERNOTTAMENTO

	2020	2021
Colazione	€ 2,29	€ 2,31
Pranzo	€ 17,80	€ 18,00
Cena	€ 17,26	€ 17,45
Pernottamento	€ 19,50	€ 19,72
Totale	€ 56,85	€ 57,48

	2020	2021
Piccole spese con pernottamento a forfait	€ 7,80	€ 7,89
Piccole spese con pernottamento a piè di lista	€ 17,84	€ 18,03
Piccole spese in caso di rientro presso la propria sede di lavoro dopo le ore 24:00	€ 3,90	€ 3,94

	2020	2021
Extra mensa	€ 4,32	€ 4,36

ALLEGATO B

RIMBORSO SPESE CHILOMETRICHE PER L'USO PER SERVIZIO DI AUTOVETTURE DI PROPRIETÀ DEL DIPENDENTE

	nel comune		fuori comune	
	Primi 12.000 km	Oltre 12.000 km	Primi 12.000 km	Oltre 12.000 km
2020	€ 0,5954	€ 0,3129	€ 0,5438	€ 0,2828
2021	€ 0,6020	€ 0,3164	€ 0,5498	€ 0,2859

Handwritten initials/signature

Handwritten signature