

VERBALE DI ACCORDO

Roma, 26 giugno 2013

tra

ENEL Distribuzione S.p.A. anche per conto di Enel S.p.a. e delle altre società del Gruppo diverse da quelle di seguito rappresentate, cui si applica il CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico 18 febbraio 2013, rappresentata da TRUNFIO Antonio Francesco, CERVINI Daniela, TRIPPITELLI Stefania

Enel S.p.A., rappresentata da CALIENDO Alessandro;

Enel Produzione Spa, rappresentata da CHIARAMONTE Salvatore;

Enel Energia ed Enel Servizio Elettrico, rappresentate da CASTIGNOLI Paolo e MARIOTTI Laura;

Enel Ingegneria e Ricerca Spa., rappresentata da CESARINI Enio;

e

Le Segreterie Regionali delle Organizzazioni Sindacali

- **Filctem Cgil**, rappresentata da PEDACCHIONI, MAZZANTI, BORIONI, D'ERCOLE
- **Flaei Cisl**, rappresentata da COZZOLINO, LANZUISI, RONCI, ROSSI, DI PASSA, BIASINI, SIRNI
- **Uiltec Uil**, rappresentata da BIONDI, SILVESTRI, MATTIONI, PETRUCCI, RESTA, BENCIVENGA, MARINI, ROSSETTI

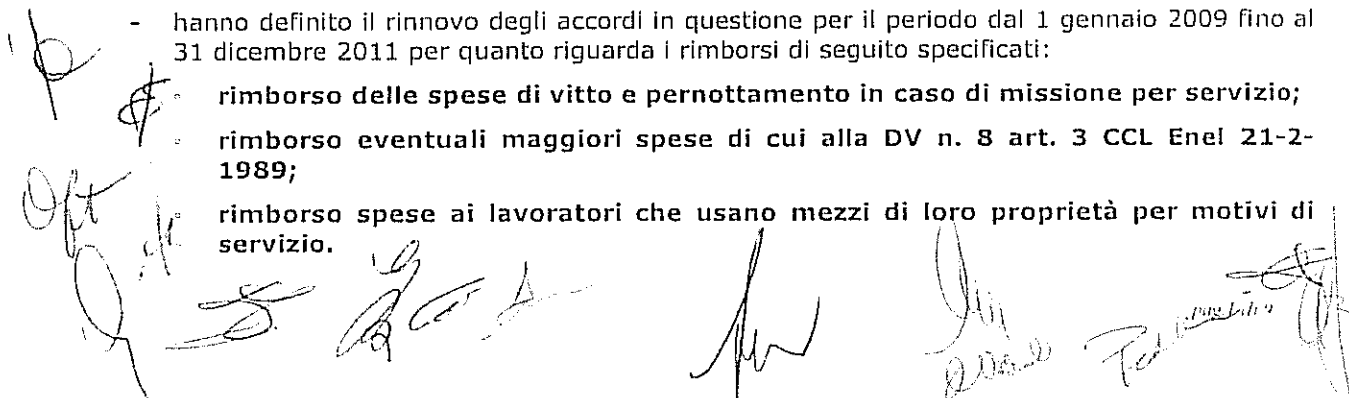
Premesso che

In tema di rimborsi spese, da corrispondere al personale in "missione per motivi di servizio" ai sensi dell'art. 43 CCNL 1° comma, la normativa di riferimento attualmente in vigore - per effetto del richiamo contenuto nello stesso art. 43 CCNL, 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 l'ultima volta in data 23 settembre 2008 ed hanno definito gli importi a valere fino alla data del 31.12.2008.

Con il presente accordo le Parti

- hanno definito il rinnovo degli accordi in questione per il periodo dal 1 gennaio 2009 fino al 31 dicembre 2011 per quanto riguarda i rimborsi 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 CCL Enel 21-2-1989;
 - rimborso spese ai lavoratori che usano mezzi di loro proprietà per motivi di servizio.



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) 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.

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).

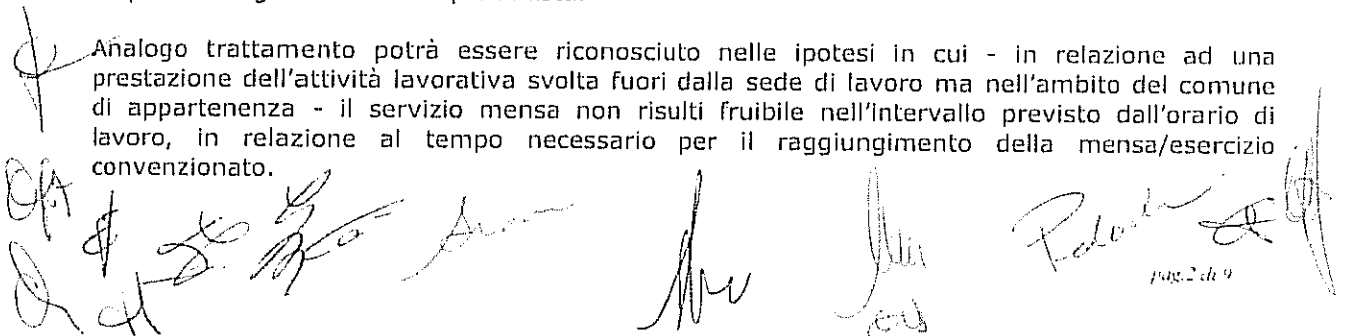
1.2) Pranzo

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 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 recarvisi 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, 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 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 D.V. 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 p. 2, D.V. 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.

1.3) 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.

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 p. 2, D.V. 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), oppure al loro rimborso forfetario nella misura di cui alla tabella allegata.

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.

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

pag. 5 di 9

1.5) Trasfertisti

Tenuto conto del richiamo di cui alla DV n.1 – art. 43 C.c.n.l. vigente alle prassi esistenti 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 previste 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 alle 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, 1° comma C.c.n.l. vigente, 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.

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.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller ones in the center, and a signature on the right with the text 'pag. 4 di 9' below it.

Il rimborso viene riconosciuto dal luogo effettivo di partenza al luogo di svolgimento della prestazione, facendo riferimento al tragitto logisticamente 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.

ASPETTI DI CARATTERE ECONOMICO

I nuovi importi, da corrispondere — a decorrere dal 1° 1.2012 - nell'ambito territoriale della regione Lazio a norma dell'art. 43 C.c.n.l. vigente per missioni di durata non superiore al mese, secondo i criteri normativi sopra riportati, sono evidenziati nelle tabelle allegate che formano parte integrante del presente verbale.

Arretrati

Ferma restando la decorrenza dei nuovi importi definiti nel presente accordo dal 1° gennaio 2012, 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 2009 al 31 dicembre 2011 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.

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 è 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 € 2,30.

Ticket a valore

In riferimento a quanto convenuto ai punti 6 e 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 e tenuto conto della verifica effettuata in occasione del precedente rinnovo degli accordi economici regionali, le Parti si danno atto che la sperimentazione si è positivamente conclusa.

Pertanto, le Parti concordano che a decorrere dal 1/8/2013, nell'ambito della regione Lazio, verrà abolita la somministrazione dei pasti meridiani nella forma cd. "ticket a prestazione"; ai dipendenti che attualmente fruiscono di tale tipologia di prestazione verranno erogati - con pari decorrenza - i cd. "ticket a valore".

Con la medesima decorrenza, al personale turnista regolato dai predetti accordi, il ticket a valore riconosciuto per la prestazione notturna è fissato con importo pari a quello attribuito per le prestazioni diurne, pomeridiane ed in disponibilità.

A decorrere dal 1/8/2013, il valore nominale del ticket viene fissato a € 10,95; tale valore viene esteso anche ai lavoratori con sede di lavoro in Roma, per i quali non trova applicazione l'accordo del 24/4/2012 (che riguarda il personale della sede di lavoro in Viale Regina Margherita e sedi limitrofe) e per i quali il valore ad oggi vigente (€ 10,65 e decorrenza 1/3/2010) era stato fissato con l'Accordo del 21 luglio 2009.

La quota a carico del lavoratore è pari 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 € 2,80.

Letto, confermato e sottoscritto.

per ENEL

A. B. Tompkins
Salvatore Almetti
Dele C.
Franco
Ag.

B. Z.
Salvatore
Ag. B.

per le OO.SS.

Cosimo Luban
Roberto Pedronchi
Paolo
Henric
Giacca D'Amico
Adamo
Andrea

A.

RIMBORSO SPESE VITTO E PERNOTTAMENTO

(Allegato 1)

					Importi Euro		
A)				Prima colazione	1,92		
				Pasto meridiano (trasferte con inizio prima della pausa meridiana o con termine dopo di questa)	15,10		
				Pasto serale (trasferta con inizio prima o con termine dopo ore 21.00)	12,85		
				Pernottamento	17,30		
				Tot. A	Totale trasferta intera giornata	47,17	
				PS	25% di Tot. A	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a piè di lista)	11,80
				PSC	Congelato	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a forfait)	2,48
B)	TRASFERTISTI	B.1)	140% di Tot. A	Rimborso spese giornaliero (trasferte inferiori al mese)	66,04		
		B.2)	65% di Tot. A	Maggiorazione trasferisti (nel caso di rimborso a piè di lista)	30,66		
C)	TRASFERTE A NOTEVOLE DISTANZA (oltre 300 Km)	Personale "non trasferista"	110% di Tot. A+PS	Rimborso spese giornaliero	64,87		
			120% di Tot. A+PS	Rimborso spese grande centro urbano	70,77		
			35% di Tot. A	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a piè di lista)	16,51		
		Personale "trasfertista"	110% di B.1)	Rimborso spese giornaliero inferiore al mese	72,64		
			120% di B.1)	Rimborso spese grande centro urbano	79,25		
			65% di Tot. A	Piccole spese non documentabili (in caso di pernottamento a piè di lista)	30,66		

pag. 7 di 9

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

(Allegato 2)

		Importi Euro
Generalità dei dipendenti con sede di lavoro nella regione Lazio	Primi 12.000 Km	0,460
	Oltre 12.000 Km	0,240

oft
\$
/

Q
E
S
M
A
P

DICHIARAZIONE A VERBALE

Relativamente alla dinamica degli adeguamenti dell'importo del ticket a valore, le OOSS Lazio hanno chiesto di prevedere anche per i lavoratori con sede di lavoro nella regione Lazio un meccanismo analogo a quello previsto con l'accordo 24 aprile 2012 per il personale della sede di Roma, Viale Regina Margherita e sedi limitrofe.

Al riguardo l'Azienda ha precisato che tale modalità, già prevista in passato oltretutto per la sede di Viale Regina Margherita anche in altre realtà regionali, non è allo stato percorribile in quanto non compatibile con le caratteristiche di "rinnovo ponte" che si è inteso attribuire alla presente fase di rinnovo degli accordi economici regionali; completata tale fase, l'intendimento è infatti quello di avviare le trattative per la stipulazione di un accordo unico a livello nazionale in materia di rimborsi per trasferta nel quale potranno trovare adeguata considerazione le diversità di trattamento evidenziate dalle organizzazioni sindacali regionali del Lazio con particolare riferimento alle sedi dell'area metropolitana di Roma.

L'Azienda, al fine di tener conto delle esigenze espresse dalle organizzazioni sindacali, si è tuttavia dichiarata disponibile - qualora non sia già stato raggiunto un accordo nazionale e non siano in corso trattative per la stipulazione dello stesso - ad effettuare, nel rispetto delle indicazioni che perverranno dalla sede centrale, un aggiornamento sul tema già nei primi mesi del 2014.

Ac. F. Turbini
Antonio Alch
A. Le
F. L. L.

Dr. G.
S. G. G.
C. P. P.

Stefano
Al. L.
P. L. L.
M. L. L.
L. L. L.
L. L. L.
L. L. L.