

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI SECONDO LIVELLO DI  
ADRIAFER RAIL SERVICES SRL**

## INDICE ANALITICO

ART.	
	<b>Premessa</b>
<b>1</b>	<b>Oggetto, durata e campo di applicazione dell'accordo integrativo</b>
<b>2</b>	<b>Classificazione del personale</b>
<b>3</b>	<b>Formazione professionale</b>
<b>4</b>	<b>Mensa</b>
<b>5</b>	<b>Trasferta per attività fuori sede</b>
5.1	Disposizioni generali
5.2	Rimborso spese viaggio
5.3	Pernottamento
5.4	Vitto
5.5	Ulteriori tipologie di trasferte
5.6	Trasferta
<b>6</b>	<b>Premio per il Raggiungimento degli obiettivi, della efficienza e della qualità</b>
6.1	Detassazione premio
<b>7</b>	<b>Welfare</b>

A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the lower right quadrant of the page. The signature is cursive and appears to be a personal name, possibly 'G. B. M.' or similar, with a small mark above it.

**PREMESSA**

Ad integrazione del CCNL dei lavoratori dei porti stipulato tra ASSITERMINAL – ASSOLOGISTICA - ASSOPORTI – FISE/UNIPOINT – FILT CGIL – FIT CISL – UILTRASPORTI, fermo restando la rispettiva autonomia, per le rispettive responsabilità, di dotarsi di un sistema di relazioni e confronti periodici, di norma annuali, con particolare attenzione alla piena valorizzazione delle risorse umane occupate nell'azienda.

Il presente accordo si prefigge l'obiettivo di contemperare efficacemente le esigenze aziendali in termini di produttività, efficienza ed efficacia.

Allo scopo sono state individuate diverse modalità operative, finalizzate a garantire la piena funzionalità dei servizi attraverso l'adattamento di alcuni istituti previsti dal CCNL dei Lavoratori dei Porti, attualmente vigente, ai fini del miglioramento e della competitività aziendale.

Pertanto, a seguito del confronto tra la Società ADRIAFER RAIL SERVICES SRL e le OO.SS Territoriali, in analogia al percorso che ha dato origine all'accordo per la stipula del Contratto Integrativo di Secondo Livello sottoscritto tra le OO.SS. e Adriafer Srl, proprietaria della Società Adriafer Rail Services S.r.l., si conviene di stipulare il presente Contratto Integrativo di Secondo Livello della Società Adriafer Rail Services S.r.l. con durata triennale ai sensi di quanto stabilito dall'art. 52 del CCNL dei Lavoratori dei Porti vigente.

**La Società ADRIAFER RAIL SERVICES S.r.l. si impegna** a tenere almeno una sessione informativa all'anno, nel corso delle quali verranno fornite informazioni sulle politiche delle risorse umane, agli interventi formativi inerenti altresì la riqualificazione e crescita professionale, ivi compreso il tema dell'inquadramento professionale ai sensi del presente accordo, del CCNL dei lavoratori dei porti nonché della legge 300/70.

**Le Parti si impegnano** a non adottare azioni unilaterali senza avere attivato un preventivo confronto. Le OO.SS. in ogni caso si impegnano ad un preavviso di dieci giorni prima dell'effettuazione di qualsiasi azione sindacale. Durante la fase di preavviso saranno esperite procedure consultive volte ad evitare lo svolgimento dell'effettuazione delle iniziative. In ogni caso il primo sciopero indetto nel corso di una vertenza non potrà eccedere la durata di 24 ore. Le Parti concordano di individuare la prefettura di Trieste quale eventuale sede conciliativa.



## ART. 1 – OGGETTO, DURATA E CAMPO DI APPLICAZIONE DELL'ACCORDO INTEGRATIVO

Il presente Accordo integrativo di Secondo livello si applica a tutti i dipendenti della Società ADRIAFER RAIL SERVICES S.r.l. con effetto applicativo, delle condizioni normative ed economiche concordate, dal mese successivo dalla data della sua ratifica da parte di Adriafer Srl.

Il presente contratto integrativo ha durata triennale e scadrà il 30.06.2026.

Il presente contratto rimane in vigore sino a che non sia sostituito da successivo contratto integrativo e non cambia gli articoli non modificati o abrogati dell'accordo precedente.

## ART. 2 – CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

LIVELLO	PROFILO
Quadro 2	- Responsabile d'area;
Quadro 1	- Responsabile di settore <sup>(1)</sup> .
1° Livello	- Responsabile generico.
2° Livello	- Impiegato amministrativo/operativo (profilo A).
3° Livello	- Impiegato amministrativo/operativo (profilo B). - Operatore polifunzionale dei servizi del settore operativo.
4° Livello	- Addetto amministrativo/operativo (profilo A).
5° Livello	- Addetto amministrativo/operativo (profilo B).
NOTE	
<sup>(1)</sup> Per Responsabile di settore si intende, un responsabile che si occupi del coordinamento di lavoratori di 1° livello.	

## ART. 3 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

Le Parti concordano sul valore strategico della Formazione Professionale che consente il continuo miglioramento dei risultati individuali e aziendali. In considerazione della valenza della Formazione e della necessità, quindi, di crescita e di sviluppo delle conoscenze e competenze/abilità professionali delle risorse per adeguarle continuamente alle innovazioni tecnologiche e organizzative.

## Art. 4 - MENSA

I lavoratori fruiranno dell'"indennità sostitutiva mensa" dell'importo di € 7,00 netti, per ciascuna prestazione lavorativa giornaliera che abbia una durata complessiva superiore alle 6 ore.

## Art. 5 – TRASFERTA PER ATTIVITA' FUORI SEDE

### • 5.1 Disposizioni Generali

L'indennità di trasferta spetta ai lavoratori (escluso il personale che svolge attività operativa di Linea) che per esigenze aziendali, vengano comandati in servizio temporaneamente dall'azienda fuori il comune (purchè oltre il raggio di 20 Km dalla Sede della Società) della sede di lavoro formalmente assegnata per un periodo superiore alle 4 ore.



### • 5.2 Rimborso spese viaggio

Ai lavoratori che per esigenze di servizio vengano inviati dall'azienda fuori dal comune (purchè oltre il raggio di 20 Km dalla Sede della Società), vengono riconosciuti i seguenti rimborsi viaggio <sup>(1)</sup>:

OPZIONE	MEZZO DI TRASPORTO
1	Auto aziendale – rimborso non previsto;
2	Treno – Rimborso biglietto per Regionali veloci o eventualmente Freccie (2° classe), nel caso in cui non vi siano disponibili i regionali.
3	Bus Navetta / Taxi – Rimborso biglietto per Bus/navetta o eventualmente taxi qualora la zona non sia coperta da servizio Bus/navetta;
4	Aereo – Rimborso biglietto Aereo, nel caso in cui il lavoratore per esigenze aziendali debba raggiungere località di ampio raggio.
5	Mezzo Proprio – Da utilizzare nel caso in cui non siano disponibili i servizi dei punti a) e b) dopo autorizzazione da parte dell'azienda. Nel caso l'azienda autorizzi il lavoratore all'uso del proprio mezzo per recarsi in trasferta, allo stesso saranno rimborsate le relative spese con riferimento ai chilometri percorsi, sulla base del costo di esercizio previsto dalle tabelle ACI in vigore al 1° gennaio di ciascun anno;

(1) Le modalità per l'utilizzo del mezzo di trasporto deve rispettare l'ordine stabilito dalla suddetta scaletta. Il lavoratore, quindi, non può utilizzare un mezzo di trasporto se ha a disposizione quello che lo precede nella scaletta.

### • 5.3 Pernottamento

L'azienda si occuperà direttamente della gestione e delle spese di pernottamento e prima colazione per il personale che per motivi di servizio debba pernottare fuori residenza.

### • 5.4 Vitto

L'azienda riconosce il rimborso delle spese documentate di vitto (pranzo e/o cena), quando per la durata del servizio fuori sede il lavoratore debba sostenere tali spese, fino al limite massimo giornaliero di € 35,00 nel caso di due pasti, o fino al limite massimo di € 15,00 per un solo pasto.

In caso di trasferta in territorio estero gli importi di cui sopra saranno maggiorati di € 5,00.

Il rimborso delle spese documentate di cui sopra, vengono riconosciute qualora la prestazione in trasferta rientri all'interno delle seguenti tipologie:

TRASFERTA	PASTO	IMPORTO
<12 ore	1 Pasto	€ 15,00
>12 ore	2 Pasti	€ 35,00

### • 5.5 Ulteriori tipologie di trasferte

I trattamenti di cui ai precedenti punti vengono corrisposti anche nei casi in cui il lavoratore debba recarsi in trasferta per:

- sottoporsi alle visite mediche obbligatorie in relazione alle mansioni svolte;
- partecipare, nell'interesse dell'azienda, ad eventuali riunioni e/o eventi;
- partecipare ad attività di formazione professionale realizzate dall'azienda.

### • 5.6 Trasferta

Per le trasferte di cui all'art. 5.1, compresi i tempi di spostamento, al lavoratore verrà corrisposto:

- a) Un'indennità di trasferta pari a € 5/ora. L'indennità viene calcolata da inizio trasferta al rientro in sede;
- b) il rimborso di eventuali spese viaggio, preventivamente autorizzate;
- c) il rimborso delle spese documentate di vitto;
- d) il riconoscimento di eventuale lavoro straordinario per prestazioni oltre l'orario contrattuale previsto. Le ore viaggio non sono computate come lavoro straordinario, salvo casi eccezionali debitamente motivati e/o documentati;

Ai fini della corresponsione del compenso si sommano le prestazioni mensili, di cui sopra, arrotondando ad ora intera la frazione di ora superiore a 30 minuti.

## ART. 6 - PREMIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, DELL' EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ

- **Ambito di applicazione**

Fine della valorizzazione del merito, è introdotto un elemento retribuito variabile quale premio per il raggiungimento delle performance organizzative ed individuali del personale dipendente a tempo indeterminato ovvero con contratto a tempo determinato di durata pari o superiore ai 12 mesi.

Con il premio di risultato, l'azienda si pone l'obiettivo di coinvolgere e far partecipare i lavoratori al miglioramento continuo dell'impresa attraverso la realizzazione di programmi e progetti aziendali aventi come obiettivo incrementi di redditività, produttività e qualità.

- **Criteri Generali**

Tale premio, finalizzato altresì, all'innalzamento degli standard qualitativi ed economici dei Servizi e delle funzioni, è determinato secondo i criteri che seguono, quale parte variabile della retribuzione sulla base dell'andamento economico della Società.

Viene erogato a tutto il personale dipendente (personale somministrato esclusi) su base annua, a seguito del processo di valutazione delle performance individuali a cura del legale rappresentante.

L'indice economico presupposto dell'erogazione del premio in oggetto deve essere compatibile col Budget annuale. Il lavoratore ha la facoltà di scegliere se destinare tutto o parte dell'importo del premio in welfare aziendale (vedi art. 7 welfare). Resta inteso, come condizione preliminare, che l'applicazione del premio di risultato non potrà mai comportare un risultato di bilancio aziendale negativo.

- **Durata**

L'accordo avrà valenza normativa per tutta la durata dell'accordo.

- **Calcolo dell'Importo Totale del Premio**

Il calcolo dell'Importo totale del premio è stabilito sulla base dei parametri e degli importi indicati nella successiva Tabella A, in merito ai quali le Parti si confronteranno entro il mese di marzo di ogni anno. Qualora non vengano raggiunti i parametri della Tabella A, il premio non verrà erogato.



## TABELLA A

#	AREA DI APPARTENENZA	PREMIO BASE	
		VALORE	CRITERIO
1	Personale quadro	Importo stabilito dall'azienda	MBO
2	Impiegati amministrativi/operativi		
3	Personale operativo		

- **Comunicazione al personale su modalità e criteri per il raggiungimento degli obiettivi**

Le modalità e i criteri, relativi all'applicazione dei suddetti MBO, saranno comunicati dall'azienda al personale dipendente entro il 30 aprile dell'anno di riferimento.

### OBIETTIVO INDIVIDUALE DI EFFICACIA

- **Criteri di assegnazione del premio per il raggiungimento degli obiettivi, della efficienza e della produttività**

Il valore del premio base viene stabilito annualmente dall'azienda.

Il criterio di valutazione viene così determinato:

#	PERSONALE COINVOLTO	CRITERIO DI ASSEGNAZIONE
1	Personale quadro	MBO - valutazione su risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati
2	Impiegati amministrativi/operativi	
3	Personale operativo	

Tale premio sarà assegnato sulla base dei criteri e delle valutazioni previsti nei commi successivi.

- **Valutazione dei risultati**

La valutazione dei risultati sarà così calcolata:

- **Personale quadro e impiegati amministrativi/operativi**

Verranno assegnati da un minimo di 1 ad un massimo di 5 obiettivi, per ogni singolo dipendente, su attività specifiche, assegnati in base alla propria funzione e al proprio profilo professionale. Per ogni singolo obiettivo verrà attribuito un peso ponderale che può variare dal 5% al 50%.

OBIETTIVO	PESO PONDERALE
Obiettivo n. 1	%
Obiettivo n. 2	%
Obiettivo n. 3	%
Obiettivo n. 4	%
Obiettivo n. 5	%

La valutazione di ogni singolo obiettivo e l'effettivo raggiungimento o meno di quanto assegnato: con esito positivo = SI o esito negativo = NO.

Il peso percentuale di raggiungimento degli obiettivi potrà essere il 100% o meno ed in tal caso la misura dell'incentivo sarà rapportata alla percentuale raggiunta.

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the letters 'obi' and '8'.



Il premio ha cadenza annuale con erogazione nel mese di maggio dell'anno successivo, per tutto il personale ad esclusione dei Dirigenti.

Le quote di premio non distribuite ai lavoratori indicati nella TABELLA A, relativi agli MBO, non verranno ripartite al restante personale.

- **6.1 Detassazione premio**

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 alla percentuale indicata dalla normativa vigente, entro il limite dell'importo complessivo di € 3.000 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 di criteri definiti con il decreto di cui al comma 188.

## ART. 7 WELFARE

L'Azienda adotta, a favore dei propri dipendenti, politiche e strumenti innovativi di incentivazione di natura anche non strettamente economica. L'adozione di un Piano di Welfare Aziendale sperimentale presenta il vantaggio di permettere a tutti i beneficiari di fruire di agevolazioni fiscali e previdenziali per i servizi di welfare alle condizioni previste dalla normativa vigente, assicurando così un beneficio concreto e tangibile ai destinatari e al loro nucleo familiare oltre a favorire il miglioramento del clima aziendale e del benessere organizzativo, con conseguenti positivi riflessi sul senso di appartenenza all'Azienda e sui livelli di produttività.

L'importo del welfare aziendale è determinato dall'importo stabilito dall'art. 7 (premio per il raggiungimento degli obiettivi, dell'efficienza e della qualità) del presente contratto integrativo aziendale.

Il Welfare aziendale viene così strutturato:

- Nell'ambito dell'erogazione del premio di risultato, il lavoratore ha la facoltà di scegliere se destinare tutto o parte dell'importo del premio in welfare aziendale;
- nell'ambito dell'erogazione del Premio di Risultato per il personale aziendale, ciascun dipendente avrà la facoltà di dichiarare se intende convertire una quota percentuale da un minimo del 10% ad un massimo del 50% o la totalità dell'importo previsto in servizi di welfare. Qualora il dipendente scegliesse di destinare il 100% o € 3.000 del premio in welfare, oltre alla detassazione completa prevista, verrà riconosciuto un bonus (in welfare) pari al 10% dell'importo totale del premio;
- la scelta operata dal dipendente in merito alla conversione del premio di risultato annuale in servizi di welfare è irrevocabile (modificabile di anno in anno con comunicazione da trasmettere via mail all'ufficio personale al massimo entro novembre dell'anno in cui il premio maturerà);
- il Piano di Welfare Aziendale è destinato alla totalità dei dipendenti Adriafer Rail Services con contratto a tempo indeterminato e/o determinato con contratto di almeno un anno;
- l'Azienda procederà, attraverso la procedura di gara previste dalla normativa vigente, all'individuazione di un fornitore nel settore di erogazione dei servizi di welfare aziendale che dovrà disporre di una piattaforma welfare, completata da Web app, contenente un paniere di servizi fruibili direttamente tramite il portale;
- sarà disponibile per tutto il personale aziendale un portafoglio di servizi alla famiglia e alla persona accessibili attraverso una piattaforma tecnologica;
- a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel portale web potranno essere presenti varie tipologie di benefit (beni e servizi) tra le diverse aree di interesse, quali:



#	CATEGORIA	SERVIZI
1	PREVIDENZA	Fondi di previdenza integrativa: privati, aziendali o di categoria.
2	ACQUISTI	Buoni spesa (con massimale di esenzione fiscale previsto dalla legge), Buoni carburante (con massimale di esenzione fiscale previsto dalla legge), Abbigliamento, Informatica, Prodotti per la cura del corpo da spendere presso aziende convenzionate anche online. Alcune attività convenzionate offrono ulteriori sconti.
3	FAMIGLIA	Rimborsi su quanto speso per: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istruzione dall’asilo nido al master universitario: Rette, tasse, iscrizione, Mense e libri;</li> <li>▪ Assistenza Minori: centri estivi e invernali, Baby sitting;</li> <li>▪ Assistenza anziani e non autosufficienti: badante, rette di degenza, cure domiciliari;</li> <li>▪ Mobilità: abbonamenti al trasporto pubblico.</li> </ul>
4	SPESE OSPEDALIERE	Rimborsi su quanto speso per: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spese ospedaliere: interventi, Esami diagnostici, Ticket sanitari;</li> <li>▪ Vista: Occhiali e montature, Lenti a contatto, Soluzioni saline;</li> <li>▪ Cura della persona: Fisioterapia, Psicologo, Logopedista;</li> <li>▪ Farmacie: Farmaci, Parafarmaci (con prescrizione), Prodotti omeopatici;</li> <li>▪ Polizze assicurative: LTC e Dread Disease.</li> </ul>
5	TEMPO LIBERO	Rimborsi su quanto speso, in strutture convenzionate e NON, per: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sport: palestre nazionali e territoriali;</li> <li>▪ Corsi di formazione: fotografia, cucina;</li> <li>▪ Viaggi: agenzie di viaggio o cofanetti esperienziali</li> <li>▪ Attività culturali: cinema, teatro, check up e visite mediche specialistiche.</li> </ul>
6	ALTRO	

- prima dell'avvio del Piano di Welfare Aziendale, sarà avviata una fase di comunicazione di dettaglio a tutto il personale attraverso la predisposizione di uno specifico Regolamento aziendale in collaborazione con il fornitore;
- nel caso in cui il dipendente non utilizzi tutto o in parte il conto welfare l'importo residuo verrà traslato sull'anno successivo oppure per chi ne farà richiesta scritta verrà erogato su cedolino paga;
- nel caso in cui un dipendente cessi il rapporto di lavoro in corso d'anno, i benefit potranno essere utilizzati entro e non oltre la fine del mese di cessazione.



Letto, sottoscritto e approvato a Trieste il 18.07.2023.

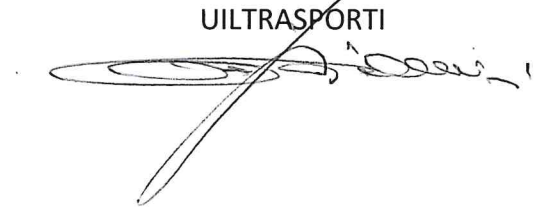
ADRIA FER RAIL SERVICES SRL


FILT CGIL



UILTRASPORTI



Il presente accordo è valido previa ratifica da parte di Adriafer Srl.