

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PER I DIPENDENTI IPLA

In data 30/07/2021 presso la sede dell'IPLA S.p.A., corso Casale 476 – Torino

TRA

l'Istituto per le Piante da Legno e l'Ambiente (IPLA) S.p.A., rappresentata dal suo Amministratore Unico Andrea Morando e dal Direttore Generale f.f. Luca Rossi

E

la Rappresentanza Sindacale Unitaria dei Lavoratori dell'IPLA S.p.A., nel prosieguo identificata RSU, rappresentata da Michele Carnino, Patrizia Meirano, Federico Mensio e Paolo Savoldelli.

VISTI

i contratti di lavoro nazionali e integrativi regionali e provinciali per operai e impiegati di aziende agricole, dei quali viene ribadita la validità e rispettata l'integrale applicazione, vista la scadenza del contratto integrativo aziendale,

È RIFORMULATO

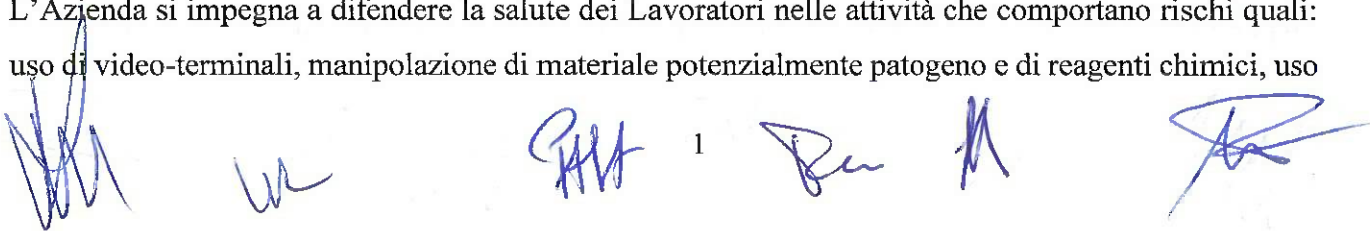
in sostituzione della precedente versione integrale del 22/11/2018 il presente contratto integrativo aziendale, composto di pagine 14 che nell'occasione viene letto, approvato e sottoscritto dalle parti.

Articolo 1 – Diritto di informazione

Le informazioni riguardano gli investimenti, l'occupazione e la politica del personale. Ferme restando l'autonomia e le prerogative proprie della responsabilità imprenditoriale degli Organi Statutari dell'Istituto e della RSU, l'IPLA fornirà, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità da una delle due parti, informazioni in ordine ai programmi di lavoro annuali e pluriennali, alle previsioni di eventuali espansioni o modificazioni dell'assetto societario dell'Istituto.

Articolo 2 – Tutela della salute dei Lavoratori

L'Azienda si impegna a difendere la salute dei Lavoratori nelle attività che comportano rischi quali: uso di video-terminali, manipolazione di materiale potenzialmente patogeno e di reagenti chimici, uso



1

di attrezzature agricole e forestali e lavori connessi, uso di prodotti chimici per l'agricoltura e per il controllo di organismi nocivi alla salute pubblica, attività di campo comportante esposizione ad allergeni e a vettori ematofagi, lavoro in solitudine in zone non coperte da rete mobile. L'Azienda si impegna altresì a dotare gli operatori di strumenti e accorgimenti atti a ridurre il rischio e ad alleviare la gravosità del lavoro tenendo presenti le innovazioni tecnologiche che si rendono disponibili.

La Direzione, la RSU e il Rappresentante dei Lavoratori all'uopo delegato, si impegnano ad incontrarsi entro il 15 dicembre di ogni anno per una verifica congiunta delle attività che comportano rischio, nonché dello stato dell'impiantistica e dell'applicazione delle normative vigenti.

Articolo 3 – Declaratorie

La struttura organizzativa dell'IPLA S.p.A., le declaratorie dei ruoli interni e i criteri per l'attribuzione delle categorie, sono contenuti nell'Allegato A. Ai fini della verifica e della corretta applicazione di quanto riportato nell'Allegato A viene costituita una Commissione formata dall'Amministratore Unico, Direzione e dalle RSU.

Articolo 4 - Orario

1 - Durata

La durata dell'orario di lavoro è di 38 ore settimanali ripartite su 5 giorni lavorativi, conteggiate pari a ore 7h 36' giornaliere e 165 mensili.

2 - Registrazione presenze

Ogni Dipendente in carico alla sede centrale dell'Istituto è tenuto a registrare gli ingressi e le uscite giornaliere dal lavoro tramite la scheda magnetica personale.

- a) *Mancata registrazione.* Le ore effettivamente lavorate e non registrate alla bollatrice devono essere giustificate con dichiarazione autorizzata dal diretto responsabile di struttura al livello organizzativo superiore (Responsabili di Servizio, Area, Direzione). Nei casi di recidiva e nei casi più gravi, fermo restando quanto previsto dai C.C.N.L. in tema di provvedimenti disciplinari e di risoluzione del rapporto di lavoro, al Dipendente che non ha provveduto ad una delle bollature di ingresso o di uscita sarà conteggiata come non lavorata la mezza giornata cui la bollatura mancante si riferisce.
- b) *Ritardi.* Fermo restando quanto previsto dai C.C.N.L. in tema di sanzioni disciplinari e di risoluzione del rapporto di lavoro per casi più gravi e/o di recidiva, si stabilisce che, in caso di ritardo inferiore a 30 minuti oltre il limite massimo di orario di ingresso, il Dipendente dovrà giustificarlo e sarà penalizzato con una maggiorazione dell'orario giornaliero pari al ritardo, oppure potrà utilizzare a copertura un permesso retribuito non inferiore a 15 minuti o un'ora di ferie.



2



3 - Flessibilità giornaliera impiegati

- a) Il Dipendente garantisce una presenza minima di 7 ore giornaliere e massima di 9; è consentita la presenza minima di 6 ore, che non possono essere continuative, un giorno a settimana. La Commissione Organizzazione Lavoro e Premio (art. 7, comma 4) è chiamata a valutare l'applicazione del presente comma in funzione dell'operatività aziendale;
- b) l'ingresso può avvenire tra le ore 8,00 e le ore 10,00; l'uscita tra le ore 14,30 e le ore 19,30, con criterio di flessibilità al minuto;
- c) la pausa pranzo deve essere effettuata tra le ore 12,30 e le ore 14,30, per una durata minima di ½ ora e massima di 2 ore.
- d) l'azienda può richiedere, per particolari esigenze di servizio concordate con la RSU, il rispetto di orari diversi da quelli sopra descritti;
- e) il criterio di flessibilità non si applica al servizio di centralino; tale servizio dovrà essere garantito, per un massimo di 38 ore settimanali, continuativamente dalle ore 8 alle ore 17,30. L'organizzazione giornaliera dell'orario sarà stabilita dal Responsabile del servizio.
- f) I Dipendenti a part-time beneficiano della flessibilità di orario goduta dagli impiegati a tempo pieno, limitatamente all'orario giornaliero previsto dal contratto individuale.

4 - Flessibilità giornaliera operai

- a) Il Dipendente garantisce una presenza minima giornaliera di 8 ore dal lunedì al giovedì e 6 ore il venerdì; per esigenze aziendali la giornata di 6 ore del venerdì potrà essere eccezionalmente spostata, per tutti gli operai, in altro giorno della settimana, con comunicazione la settimana precedente;
- b) l'ingresso al lavoro può avvenire:
 - tra le ore 7,45 e le ore 8,30 nei mesi in cui vige l'ora legale (aprile-ottobre)
 - tra le ore 8,00 e le ore 8,30 nei mesi in cui vige l'ora solare (novembre-marzo);
- c) la pausa pranzo deve essere effettuata tra le ore 12,30 e le ore 14,30, fermo restando che gli operai che stanno svolgendo lavori nella medesima squadra devono effettuare la pausa pranzo nello stesso arco temporale:
 - per una durata minima di ½ ora e massima di 2 ore nei mesi in cui vige l'ora legale
 - per una durata minima di ½ ora e massima di 1 ora nei mesi in cui vige l'ora solare;
- d) l'uscita può avvenire:
 - dal lunedì al giovedì tra le ore 16,15 e le ore 18,30 e il venerdì tra le ore 13,45 e le ore 14,30, senza l'effettuazione della pausa pranzo nei mesi in cui vige l'ora legale
 - dal lunedì al giovedì tra le ore 16,30 e le ore 17,30 e il venerdì tra le ore 14,00 e le ore 14,30, senza l'effettuazione della pausa pranzo nei mesi in cui vige l'ora solare;



- e) i criteri di cui ai punti a), b), c), d) non si applicano ai servizi di pulizie; gli addetti a tempo pieno a tali servizi in modo continuativo, o saltuario per sostituzioni temporanee, sono tenuti a rispettare i seguenti orari giornalieri: dal lunedì al mercoledì 7,00-10,00/15,30-20,30, dal giovedì al venerdì 7,00-10,00/16,30-20,30 per un totale di ore 38.

5 - Orario in regime di trasferta/servizio

Ai fini del presente contratto si intende:

TRASFERTA - l'attività lavorativa esterna svolta al di fuori del comune della sede aziendale cui il Dipendente è assegnato;

SERVIZIO - l'attività lavorativa esterna svolta nel comune della sede aziendale cui il Dipendente è assegnato.

I permessi alla trasferta/servizio devono essere richiesti e autorizzati seguendo le procedure amministrative interne.

Fermo restando che vige l'obbligo della bollatura alla partenza e al rientro e la presa in consegna e riconsegna delle auto di servizio nel giorno di trasferta/servizio, si precisa che:

- a) l'orario effettuato in trasferta/servizio rientra nella flessibilità come previsto all'art. 4 (comma 1, 3 e 4); per esigenze di trasferta/servizio l'ingresso potrà essere anticipato rispetto alle ore 8,00 e l'uscita posticipata rispetto alle 19,30;
- b) se la trasferta/servizio ha durata inferiore all'orario minimo giornaliero, il Dipendente è tenuto a completare l'orario in sede secondo le regole dei commi 3 o 4 del presente articolo;
- c) se la trasferta/servizio ha durata superiore alle 7 ore ma inferiore alle 9 ore, comprese le ore già effettuate in sede ed esclusa la pausa pranzo e/o cena, e nel caso si venga a determinare un monte ore settimanale superiore a 38, si matura il diritto ad un recupero compensativo sulla parte eccedente le 7 ore effettuate in regime di trasferta/servizio;
- d) se la trasferta/servizio ha durata superiore a 9 ore, comprese le ore già effettuate in sede ed esclusa la pausa pranzo e/o cena, si matura il diritto ad un recupero compensativo sulla parte eccedente le 9 ore, fruibile a partire dal giorno lavorativo successivo;
- e) in caso di trasferte che comprendono giorni festivi o di riposo si potranno recuperare solo le ore effettivamente lavorate;

6 - Ore extra orario lavorate in sede

La richiesta di ore extra orario lavorate in sede deve essere comunicata da parte del diretto responsabile, valutati i carichi di lavoro, al Dipendente tramite comunicazione scritta e controfirmata dalla Direzione.

UR

PAV⁴

Am

7 - Recupero/pagamento ore extra orario

Ove si sia maturato il diritto al recupero compensativo (secondo i commi 5 e 6) questo potrà essere fruito a multipli di 30 minuti entro e non oltre le 4 settimane successive alla settimana di maturazione del diritto.

Su richiesta del responsabile diretto di Struttura, con il consenso della Direzione, qualora per contingenti ed accertati carichi di lavoro il Dipendente non possa esercitare il diritto di recupero nei tempi predefiniti, l'azienda autorizzerà la deroga temporale del recupero oppure la retribuzione delle ore eccedenti nella misura minima di 30 minuti.

8 – Lavoro agile (Smart working)

Il lavoro agile consiste in una prestazione di lavoro subordinato che prevede lo svolgimento di parte dell'attività lavorativa al di fuori dei locali aziendali, entro i limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dal presente contratto e attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti informatici e telematici.

Il lavoro agile ha l'obiettivo di incrementare la produttività aziendale, favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e migliorando la sostenibilità ambientale. Non comporta alcuna modifica degli obblighi e dei doveri del Lavoratore, che assolverà le proprie mansioni con diligenza, nel tassativo rispetto della idoneità del luogo individuato per svolgere l'attività lavorativa, attenendosi all'osservanza delle norme legali e contrattuali e alle istruzioni ricevute dall'Azienda per lo svolgimento del lavoro, adottando ogni cautela prescritta o necessaria al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi previsti.

Le parti concordano di promuovere il lavoro agile che viene disciplinato in forma scritta, tramite accordo individuale a termine o a tempo indeterminato; in tale sede il Dipendente potrà chiedere di avvalersi del supporto delle RSU aziendali.

Il Dipendente che intenda avvalersi di questa modalità di lavoro individua parti di progetto o di lavoro che possano essere svolte tramite il lavoro agile e ne fa richiesta all'Azienda, che valuterà la proposta di concerto con il Responsabile di progetto e il Responsabile della struttura nella quale il Dipendente è inquadrato.

Il lavoro agile non incide sull'inserimento del Lavoratore nell'organizzazione aziendale e sul relativo assoggettamento al potere direttivo, di controllo e disciplinare dell'azienda né sulla connotazione giuridica del rapporto di lavoro subordinato; non comporta inoltre nessuna modifica della sede di lavoro né ha alcun effetto sull'inquadramento, sul livello retributivo e sulle possibilità di crescita professionale del Lavoratore.

Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

La giornata di lavoro agile è equiparata a quella svolta in Azienda e quindi dà diritto al buono pasto.

Le parti stabiliscono che i contratti individuali debbano indicare:

- la durata (minimo 12 mesi)
- il numero massimo di giorni consentito per la durata del contratto
- eventuali elementi di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi che possano sospendere la possibilità di usufruire del lavoro agile
- le mansioni che il Dipendente può svolgere in forma agile.

Per facilitare la predisposizione dei contratti individuali le parti si impegnano a redigere un contratto tipo da cui derivare i singoli contratti individuali.

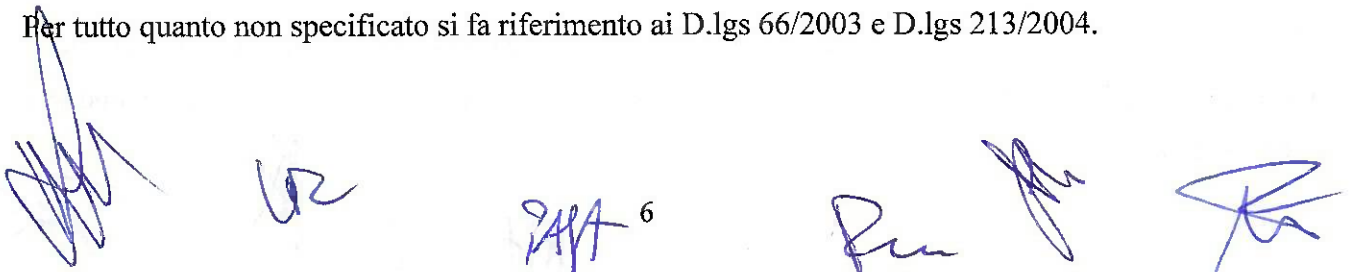
L'Azienda si impegna a fornire con cadenza annuale alle Rappresentanze Sindacali un'informativa sul numero di contratti in essere.

La Commissione Organizzazione Lavoro e Premio (art. 7, comma 4) è chiamata a valutare, ognuno per la parte di competenza, l'applicazione e l'efficacia del lavoro agile, anche in relazione alla legislazione vigente in materia.

Articolo 5 – Ferie, recupero festività, permessi retribuiti e malattia

1 - Ferie

- a) A decorrere dall'1/9/1998, fermo restando quanto previsto dai C.C.N.L. operai e impiegati dell'agricoltura in tema di ferie e di orario di lavoro e lavoro straordinario, non è considerata la giornata del sabato nel computo delle giornate di ferie godute.
- b) Al personale impiegatizio vengono riconosciuti 30 giorni di ferie annui pari a 228 ore, al personale operaio 26 giorni di ferie annui pari a 197 ore e 36 minuti.
- c) Le ferie possono essere fruite a periodi minimi di 1/2 giornata oppure, ad ore fino a un massimo di 53 ore annue.
- d) Nella fruizione delle ferie annue sarà d'obbligo inserire un periodo di almeno 12 giorni lavorativi nell'anno di competenza, anche continuativi, dietro richiesta del Lavoratore.
- e) Il termine ultimo per la fruizione dei restanti 18 giorni per gli impiegati e 14 giorni per gli operai viene fissato entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello di competenza. Eventuali deroghe a tali termine potranno essere concordate tra le parti in funzione della festività del 1° maggio. Entro il 15 marzo i Dipendenti presenteranno richiesta di fruizione residue dell'anno precedente seguendo le procedure amministrative interne.
- f) Per tutto quanto non specificato si fa riferimento ai D.lgs 66/2003 e D.lgs 213/2004.



- g) Eventuali periodi di chiusura dell'azienda saranno definiti, sentita la RSU aziendale, entro il mese di gennaio di ciascun anno, fatte salve eventuali revoche motivate da specifiche esigenze aziendali.

2 - Recupero festività

Le 4 giornate di festività religiose (San Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini, S.S. Pietro e Paolo) sopresse vengono equiparate al trattamento in vigore per le festività nazionali come da art. 40 C.C.N.L.O.A. e art. 22 C.C.N.L.I.A.

Tali giorni ai fini del recupero possono essere fruiti a periodi minimi di ½ giornata, con termine ultimo per la fruizione fissato al 31 dicembre dell'anno di competenza.

3 - Permessi retribuiti

Come disposto dall'art. 23 del C.C.N.L.I.A e dall'art. 9 del C.C.R.I.A il personale inquadrato nella categoria impiegatizia può usufruire di un monte ore annuale di permessi retribuiti pari a 31,6 ore; al personale operaio viene riconosciuto un monte ore annuale di permessi retribuiti pari a 24 ore.

Tali permessi potranno essere usufruiti senza fornire documentazione da un minimo di 15 minuti a un massimo di 4 ore e sono cumulabili con gli istituti previsti al comma 1 e 2 del presente articolo.

Si concede a tutti i Dipendenti un permesso retribuito straordinario di 1/2 giornata il 24 dicembre pomeriggio e il 31 dicembre pomeriggio e di 1 giornata in concomitanza del 15 agosto.

Si concedono a tutti i Dipendenti 8 ore annue di permessi retribuiti per visite mediche da giustificarsi dietro presentazione di certificato medico.

Analogamente a quanto previsto dall'art. 38 del C.C.N.L.O.A. e dall'art. 11 del C.C.P.O.A. viene riconosciuto al personale inquadrato nella categoria impiegatizia il diritto di usufruire di un permesso retribuito di 3 giorni in caso di decesso di parenti di primo grado e di 1 giorno nel caso di parenti di secondo grado.

Come previsto dalla normativa nazionale la fruizione dei congedi parentali può essere effettuata su base oraria in misura pari a metà dell'orario giornaliero di lavoro, calcolato sul singolo profilo. La comunicazione all'azienda dovrà avvenire almeno con 2 giorni di anticipo.

4 - Infortunio e malattia

- a) Le assenze per malattia devono essere comunicate telefonicamente il giorno stesso dell'astensione dal lavoro secondo quanto stabilito dalle procedure amministrative e giustificate da certificato medico comunicando il numero di protocollo assegnato dal medico curante al Servizio Personale, che ne darà informazione al diretto responsabile a livello organizzativo superiore.
- b) Le assenze per malattia di un solo giorno dovranno essere giustificate al rientro secondo quanto stabilito dalle procedure amministrative.

- c) Per gli operai avventizi valgono le disposizioni del C.C.N.L.O.A. e di legge.
- d) In caso di infortunio, il giorno stesso dell'evento deve essere presentata la documentazione rilasciata dal pronto soccorso corredata da una dichiarazione sulla dinamica del sinistro.
- e) In caso di infortunio e/o malattia agli Impiegati si riconosce il trattamento economico pieno (100%) – tra indennità ENPAIA ed integrazione aziendale – per tutto il periodo di diritto alla conservazione del posto di lavoro, pari a mesi 12 consecutivi, ferme restando le altre disposizioni in materia dei C.C.N.L.
- f) Agli operai a tempo indeterminato si riconosce, in caso di infortunio o di malattia, il diritto alla conservazione del posto di lavoro fino a 12 mesi consecutivi e la corresponsione da parte dell'Azienda dell'integrazione tra il trattamento economico previsto dal contratto di lavoro e il salario relativo alla qualifica di appartenenza fino a un massimo di 180 giornate.
- g) Nel caso di malattie e/o infortuni l'Azienda si atterrà alle disposizioni previste dal C.C.N.L.O.A. e dalle circolari degli enti previdenziali, relative all'anticipazione del trattamento economico dovuto.

5 – Part-Time

Per i Dipendenti con orario part-time le ferie, i recuperi festività, i permessi retribuiti e i permessi per visite mediche saranno riconosciuti in quota proporzionale all'orario effettivamente prestato.

Articolo 6 – Responsabilità civile e penale legata alla prestazione di lavoro; spese di iscrizione all'albo professionale

L'Azienda è tenuta a tutelare, anche tramite apposita polizza assicurativa, tutti i Dipendenti contro il rischio di responsabilità civile verso terzi durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

Ai Dipendenti viene riconosciuta la copertura delle spese di assistenza legale in procedimenti civili e penali per cause relative a fatti direttamente connessi con l'esercizio delle funzioni svolte.

Ai Dipendenti cui è richiesta iscrizione all'albo professionale di competenza per lo svolgimento della propria attività, l'azienda riconosce il rimborso delle relative spese di iscrizione annua, incluse quelle di prima iscrizione.

Articolo 7 – Retribuzione

1 – Superminimo

A decorrere dal 01/09/2018, il superminimo, non assorbibile, spettante al personale a tempo indeterminato delle categorie impiegati, quadri ed operai è pari a € 187,00 lordi per 14 mensilità.

Per i Dipendenti a part-time il superminimo sarà proporzionalmente adeguato all'orario individuale.

2 – Emolumento aggiuntivo

L'emolumento aggiuntivo in cifra fissa per quattordici mensilità, spettante ai Dipendenti assunti a tempo indeterminato, con validità biennale, viene confermato nelle seguenti misure:

		Totale
IMPIEGATI	Cat. 6	315,00
	Cat. 5	340,00
	Cat. 4	385,00
	Cat. 3	431,00
	Cat. 2	519,00
	Cat. 1	618,00
	Cat. 1s	706,00
	Cat. 1s Quadro	712,00

OPERAI	Comune - B	344,00
	Comune - A	350,00
	Qualificato	370,00
	Specializzato	387,00
	Specializzato super	413,00
	Specializzato capo	415,00

L'emolumento aggiuntivo non incide nel calcolo degli istituti contrattuali quali lavoro straordinario, ferie e festività non godute.

Per i Dipendenti con orario part-time l'emolumento aggiuntivo sarà riconosciuto in quota proporzionale all'orario effettivamente prestato.

3 – Premio annuo

Il premio annuo viene riconosciuto agli impiegati e quadri a tempo indeterminato e determinato, e agli operai a tempo indeterminato, in misura proporzionale al periodo contrattuale espletato, e viene erogato in due tranches con le mensilità di aprile e ottobre dell'anno di competenza.

Per i Dipendenti con orario part-time il premio è riconosciuto in quota proporzionale all'orario effettivamente prestato.

Il premio di risultato previsto dal Contratto Integrativo Provinciale Operai Agricoli si considera assorbito nel premio annuo trattato e quotato nel presente punto.

Per gli operai a tempo determinato sarà erogato come previsto dal CIPOA al raggiungimento di 180 giornate di presenza annuale.

Gli importi riconosciuti per i vari livelli categoriali sono i seguenti:

		Totale
IMPIEGATI	Cat. 6	1.205,00
	Cat. 5	1.275,00
	Cat. 4	1.325,00
	Cat. 3	1.325,00
	Cat. 2	1.325,00

Cat. 1	1.350,00
Cat. 1s e Quadro	1.375,00

OPERAI 1.100,00

4 - Sistema Premiante

Il “premio per obiettivo produttivo” - di seguito denominato “premio” - verrà erogato alla totalità dei Dipendenti, indipendentemente dalla struttura di appartenenza e/o mansione svolta, unicamente nel caso di chiusura di bilancio in utile. L’utile di bilancio residuo a seguito dell’erogazione del premio non deve essere inferiore a 5.000 euro. Il premio, comprensivo dei contributi a carico della società, non può essere inferiore a 2.500 euro e non può essere superiore a 75.000 euro.

I lavoratori part-time riceveranno il suddetto premio parametrato alla misura del part-time svolto.

Il premio viene riconosciuto a tutti i Dipendenti in servizio in forza alla data di erogazione del premio o che abbiano cessato il rapporto di lavoro dopo il 30 giugno dell'anno di riferimento; l'erogazione avverrà in misura proporzionata alla prestazione lavorativa effettuata, comprensiva delle assenze che danno diritto alla maturazione delle mensilità aggiuntive.

Il periodo preso a riferimento per valutare il raggiungimento degli obiettivi è l'anno civile.

Gli indicatori utilizzati sono:

- Utile di bilancio.
- Rispetto delle tempistiche di consegna lavori >90%.
- Chiusura dei progetti in utile o pareggio rispetto al preventivo >75%.
- Saturazione media dei Dipendenti >57%.
- Soddisfazione media dei committenti >75%.

L'Azienda, sulla base dell'accordo del 20 ottobre 2017, ha istituito un gruppo di lavoro paritetico denominato “Commissione Organizzazione Lavoro e Premio” (COLP), costituito da responsabili aziendali e rappresentanti dei lavoratori con la finalità di migliorare e innovare aree produttive e sistemi di produzione, suggerire procedure per nuove modalità operative e organizzative ovvero proposte di modifica di quelle esistenti, monitorando gli obiettivi da perseguire, con il fine di migliorare la qualità del lavoro e della soddisfazione dei committenti, dell'azienda e dei lavoratori. Tale gruppo si riunisce con cadenza almeno quadrimestrale ovvero quando una delle parti ne ravvisi la necessità, comunicandolo alla controparte con almeno 15 gg di anticipo.

Le retribuzioni corrisposte a titolo di premio, da erogare con la retribuzione della mensilità successiva rispetto a quella di approvazione del bilancio, a seguito dell'ottenimento di tutti gli obiettivi previsti, dovranno essere evidenziate in busta paga e l'imposta sostitutiva del 10% troverà applicazione nei limiti previsti dalla normativa vigente per ciascun anno di imposta.

Il lavoratore potrà scegliere, annualmente e per scritto con comunicazione da presentare entro il 31 marzo di ciascun anno:

- di percepire il premio interamente o parzialmente, sotto forma di welfare in buoni carburante presso un unico gestore individuato dall'Azienda, ai sensi delle normative vigenti;
- sotto forma di contribuzione alla previdenza complementare (come da L.N. 232/2016).
- di non avvalersi della detassazione qualora la tassazione ordinaria risulti più favorevole.

Le parti si impegnano ad assicurare l'informazione ai lavoratori sui contenuti del presente comma ai fini della sua corretta applicazione.

Articolo 8 – Ticket restaurant, rimborsi e anticipi spese

1 - Ticket restaurant

A tutti i Dipendenti, per ogni giornata di servizio prestato secondo le caratteristiche di cui all' art. 4, spetta un ticket restaurant il cui importo, a decorrere dal 01/07/2021, viene stabilito in € 7 giornalieri. La sua erogazione avverrà per il lavoro in sede, per il lavoro agile o nel caso di servizio nel comune della sede aziendale.

Il ticket restaurant non sarà per contro riconosciuto nei giorni ove l'assenza dal lavoro raggiunge o supera metà dell'orario giornaliero contrattuale o quando l'attività lavorativa al rientro dalla pausa pranzo è inferiore ad un'ora lavorativa.

Il ticket restaurant sarà erogato nel mese successivo a quello di competenza, sulla base delle presenze controllate dal Servizio Personale.

2 - Rimborso spese trasporto

Il rimborso spese trasporto stabilito dal C.C.N.L.I.A. art. 33 forfettizzato in una cifra fissa pari a € 3,00 lordi giornalieri, viene erogato per ogni giornata lavorata, ad esclusione sia delle giornate di servizio o trasferta che prevedano per raggiungere il luogo di lavoro, senza la partenza e il rientro in sede, l'uso dell'auto aziendale o di altro mezzo di trasporto rimborsato dall'azienda, sia delle giornate di lavoro svolte interamente come lavoro agile.

Tale rimborso viene riconosciuto, negli stessi importi e negli stessi termini, anche al personale operaio. L'uso dell'auto propria per ragioni di servizio, con rimborso a tariffario ACI su percorrenza media annuale di 20.000 km, viene autorizzato per ragioni di particolare opportunità dal Direttore.

3 - Rimborsi spese di trasferta

Il rimborso spese per trasferte di Impiegati e Operai è riconosciuto alternativamente, sugli oneri di vitto e alloggio, mediante quote forfettarie o piè di lista, escludendo anche per singoli episodi il regime misto. Le quote *forfait* sono fissate nelle seguenti misure:

- € 13,00 a pasto
- € 31,00 per pernottamento e prima colazione

A decorrere dal 01/07/2021 sui rimborsi a piè di lista, per la copertura delle piccole spese non documentabili, ad integrazione di quanto previsto dell'art. 34 del C.C.N.L.I.A., le parti concordano una maggiorazione del 25%, applicata alle spese di vitto (pranzo e cena), ove non in regime di mezza pensione, per le sole quote non eccedenti € 21,00 a singolo pasto. La maggiorazione è ridotta al 10% per le spese di alloggio anche in regime di mezza pensione e spetta per le sole quote non eccedenti € 62,00 a pernottamento.

4 - Indennità di trasferta/servizio

L'indennità di trasferta matura automaticamente per le prestazioni lavorative fuori dal comune della sede aziendale, purché tale trasferta dia diritto al rimborso del pasto. In tali casi, a decorrere dal 01/07/2021 e in base a quanto previsto dall'art. 34 del C.C.N.L.I.A., viene riconosciuto a tutto il personale Dipendente, compreso quello inquadrato nella categoria operai, un importo fisso a giorno di € 15,00, per il disagio e/o i maggiori rischi connessi all'attività esterna.

Nei casi di trasferta prolungata, in zone con ricettività non adeguata e/o con esposizione a rischi potenziali attribuibili a situazioni politiche e/o sanitarie locali, si concorderà preventivamente caso per caso una speciale indennità di disagio con riferimento alle classificazioni FAO e/o di altri organismi internazionali.

Nel caso di particolari esigenze, in accordo con le RSU, si prevede la possibilità di riconoscere ai lavoratori una speciale indennità per la trasferta/servizio.

5 - Anticipi e spese

- a) I Dipendenti soggetti a regime di trasferta, previo accordo con la Direzione, potranno fruire di una anticipazione sullo stipendio, in avvio di ogni mese, a titolo di anticipo spese sulle trasferte, da rendicontare con nota mensile riepilogativa. L'importo da anticipare, per tutti coloro che ne faranno richiesta, è fissato in € 300,00/mese. Per trasferte di particolare onerosità, previa richiesta scritta controfirmata alla Direzione e per importi complessivi non inferiori a € 500,00, saranno accordati anticipi di cassa sullo stipendio commisurati alle spese preventivabili.
- b) L'acquisto dei biglietti di viaggio (treno, aereo, ecc.) dovrà seguire quanto disposto dalle procedure amministrative interne.
- c) Pasti e pernottamenti devono essere rendicontati dal Dipendente con ricevuta fiscale o scontrino fiscale non intestati e non con fattura. Solo le spese di vitto e alloggio, sostenute in favore di terzi per ragioni di rappresentanza, dovranno essere rendicontate a parte con fattura intestata all'IPLA SpA., annotando sul retro del documento i nominativi degli ospiti per i quali la spesa stessa si è

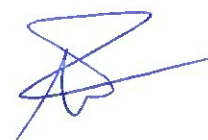
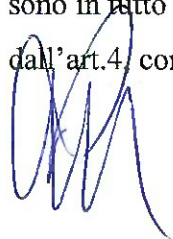
resa necessaria; ai fini dell'autorizzazione al rimborso tale fattura dovrà essere accompagnata dal buono d'ordine firmato dal Direttore.

- d) Eventuali spese per acquisti di materiali o servizi, fatte dal Dipendente in trasferta, dovranno essere rendicontate con fatture intestate all'IPLA S.p.A. o, per minimi importi, con scontrini fiscali, non inserite in nota spese, ma presentate a parte al rientro per la liquidazione, unitamente al buono d'ordine.

Articolo 9 – Formazione e aggiornamento

- a) Le parti concordano nel ritenere di fondamentale importanza che nella Società, ove ricerca applicata e sperimentazione costituiscono attività primarie, sia riservata ai temi della formazione e dell'aggiornamento tecnico-scientifico la massima attenzione. Tali problematiche, all'interno dell'Istituto, si affrontano e realizzano tramite: consultazione di testi e riviste specializzate, attuazione di progetti di ricerca a contenuto scientifico innovativo, partecipazione a seminari e convegni, interni ed esterni, e a missioni scientifiche inerenti il campo di attività specialistica svolta all'interno dell'Istituto. La partecipazione a missioni scientifiche non comprese in commesse di lavoro potrà effettuarsi, per accordo della Direzione, usufruendo di appositi permessi straordinari non retribuiti.
- b) L'azienda si impegna a destinare annualmente per l'acquisto di libri e riviste e per le spese vive di partecipazione a convegni e seminari una somma da stabilire in accordo con le RSU, soggetta ad adeguamento, secondo l'andamento dell'indice ISTAT, ad ogni rinnovo di Contratto Integrativo. Verrà fornita, con cadenza annuale alla COLP, di cui all'art. 7 comma 4, un'informativa sulle attività di formazione effettuate durante l'anno dai Dipendenti, da valutarsi ai sensi all'art. 10 del presente accordo.
- c) Il "Programma di formazione" sarà concordato, sulla base delle linee di strategia aziendale e di sviluppo delle attività, tra la Direzione e gli Interessati, di intesa con i responsabili di Area o Servizio, entro il primo trimestre di ogni anno.
- d) Le giornate fuori sede, dedicate all'aggiornamento scientifico (mostre, convegni, seminari etc.), sono conteggiate sulla base dell'orario giornaliero effettuato, rientrano nel regime di flessibilità, ma non danno diritto al recupero delle ore eccedenti. Per i giorni festivi o di riposo sarà garantito esclusivamente il rimborso di vitto e alloggio nella forma a forfait o in alternativa a piè di lista. Nei giorni lavorativi non si matura l'indennità di trasferta e oltre al rimborso di vitto/alloggio verrà riconosciuta la maggiorazione per le piccole spese non documentate così come normato dall'art. 8 punto 3 del presente contratto.

Non rientrano in questo comma le giornate di formazione obbligatoria fuori dall'Azienda, che sono in tutto equiparate ad una giornata lavorativa in trasferta o servizio secondo quanto definito dall'art.4 comma 5.



La Commissione Organizzazione Lavoro e Premio (art. 7, comma 4) è chiamata a valutare l'applicazione del presente articolo rispetto alle attività aziendali, anche proponendo eventuali piani formativi omogenei, anche non legati ad attività in corso o da svolgersi a seguito di affidamenti già in essere.

Articolo 10 – Decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo, fatte salve le specifiche decorrenze espressamente previste, entra in vigore il 01/08/2021, ha durata quadriennale a far data dal 01/01/2021, e scadrà il 31/12/2024; ove non disdettato da una delle parti entro 30 giorni dalla scadenza, si intende tacitamente rinnovato per un ulteriore biennio e così successivamente di due anni in due anni. Le parti concordano di monitorare periodicamente sulla corretta applicazione del contratto.

Ove il contratto sia disdettato unilateralmente, la parte che avrà dato disdetta dovrà comunicare alla controparte le sue proposte in concomitanza della disdetta stessa.

Il presente contratto conserverà comunque la sua efficacia fino all'entrata in vigore del nuovo.

Per quanto non previsto dal presente contratto occorre fare riferimento alle contrattazioni collettive di riferimento in essere.

Articolo 11 – Norme transitorie

E' sospeso per l'intera durata del presente contratto l'art. 7, comma 3 (premio annuo).

Il premio di risultato previsto dal Contratto Integrativo Provinciale Operai Agricoli non è da ritenersi assorbito nel premio annuo (art. 7 comma 3) ma dovrà essere erogato ai sensi dell'art. 17 del Contratto Integrativo Provinciale Operai Agricoli.

Torino, 30/07/2021

L'Amministratore Unico di IPLA S.p.A.

Andrea Morando

Il Direttore Generale f.f. di IPLA S.p.A.

Luca Rossi

La R.S.U. - O.S. Flai CGIL

Michele Carnino

Patrizia Meirano

Federico Mensio

Paolo Savoldelli