

ADDENDUM ALL'ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE dd 25/06/2019 TRA ADRIA FER SRL E OO.SS.

In data 26.05.2021 viene sottoscritto il seguente addendum all'accordo integrativo aziendale dd 25.06.2019 tra Adriafer Srl e OO.SS. Territoriali.

Premesse

- In data 25.06.2019 è stato sottoscritto l'accordo Integrativo di secondo livello tra Adriafer Srl e le OO.SS. Territoriali (FILT CGIL e UILTRASPORTI);
- Il suddetto accordo integrativo di secondo livello ha durata triennale con scadenza al 30.06.2022.

Ciò premesso (che forma parte integrante e sostanziale del presente addendum all'accordo integrativo aziendale), le parti convengono quanto segue:

- Il presente addendum all'accordo integrativo aziendale si applica a tutti i dipendenti della società ADRIA FER srl con validità ed effetto applicativo delle condizioni normative ed economiche concordate a partire dal 01.06.2021;
- La presente appendice all'accordo integrativo aziendale ha scadenza al 30.06.2022;
- All'Accordo Integrativo Aziendale vengono integrate le parti di seguito descritte;
- Per quanto non espressamente previsto nel presente addendum e in caso di contrasto restano validi tutti i contenuti disciplinati nell'Accordo Integrativo Aziendale dd 25.06.2019.

ART. 1 – Reperibilità di Direzione

Adriafer Srl utilizza lo strumento della reperibilità su base volontaria, con un minimo di n. 3 reperibili di Direzione, programmata dall'azienda con cadenza annuale sulla base dei requisiti indicati nel successivo punto; a tal fine verranno valutati i lavoratori idonei a ricoprire il ruolo di reperibile e si redigeranno apposite liste.

Al personale non può essere richiesto, di norma, più di 10 giorni di reperibilità al mese.

Data la natura volontaria, il personale inserito in organico, può rinunciare alla reperibilità, comunicando la decisione con un preavviso non inferiore a 6 mesi via mail all'ufficio del personale.

Al personale reperibile verrà riconosciuta un'indennità pari a € 250,00 per ogni settimana di reperibilità (ad eccezione dell'infortunio o malattia), comprensiva del rimborso delle spese derivanti dall'utilizzo del mezzo privato di trasporto.

Viene in aggiunta riconosciuto, il trattamento economico per l'effettiva durata della prestazione lavorativa, certificata di norma con timbratura in entrata ed uscita (o, in caso di impossibilità, mediante giustificativo), con le maggiorazioni per il lavoro straordinario (se la prestazione superi le 7,36 ore giornaliere o 38 ore settimanali) previste dal vigente C.C.N.L..

In caso di intervento del reperibile la prestazione è da considerarsi ordinaria fino le 7,36 ore (giornaliere/turno) o 38 ore a settimanali e straordinaria per tutte le ore eccedenti.

L'intervento richiesto al reperibile è obbligatorio e deve avvenire entro 60 minuti dal momento della chiamata. Il tempo di spostamento da residenza a luogo di lavoro verrà riconosciuto come orario di lavoro. Convenzionalmente il tempo di spostamento è valorizzato in 60 minuti.

- **REPERIBILITÀ DI DIREZIONE**

Inserito nel turno di reperibilità n. 1 persona a Settimana.

n. 1 Preposto in possesso dei seguenti requisiti:

- Personale individuato dalla Direzione, con un inquadramento (CCNL Porti) pari o superiore al 1° livello.

La reperibilità è rivolta ad emergenze relative all'Autorità Portuale, alla Sorveglianza del Porto di Trieste e alla Sala Operativa di Adriafer solamente in caso di inconvenienti di Esercizio a titolo esemplificativo (ma non esaustivo):

- Inconvenienti di esercizio;
- incendi;
- infortuni;
- sversamenti di Merce Pericolosa;
- Guardia di Finanza.

Il personale verrà dotato di una SIM e di un telefono cellulare aziendale.



ART. 2 – Reperibilità Operativa

Adriafer Srl utilizza lo strumento della reperibilità operativa su base volontaria, con un minimo di n. 3 agenti reperibili per “categoria”, programmata dall’azienda con cadenza mensile sulla base dei requisiti indicati nei successivi punti (a) e b)); a tal fine verranno valutati gli agenti idonei a ricoprire il ruolo e si redigeranno apposite liste.

Al personale non può essere richiesto, di norma, più di 5 giornate consecutive e comunque non più di 10 giorni di turno di reperibilità al mese.

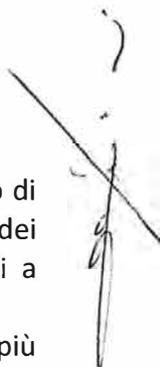
Data la natura volontaria, il personale inserito in organico, può rinunciare alla reperibilità, comunicando la decisione con un preavviso non inferiore a 6 mesi via mail all’ufficio del personale.

Al personale reperibile verrà riconosciuta un’indennità pari a € 250,00 per cinque giorni di reperibilità (ad eccezione dell'infortunio o malattia) , frazionabili nell’ eventualità di minor e/o maggiore programmazione ed utilizzo, comprensiva del rimborso delle spese derivanti dall'utilizzo del mezzo privato di trasporto.

Viene in aggiunta riconosciuto, il trattamento economico per l'effettiva durata della prestazione lavorativa, certificata di norma con timbratura in entrata ed uscita (o, in caso di impossibilità, mediante giustificativo), con le maggiorazioni per il lavoro straordinario (se la prestazione superi le 7,36 ore giornaliere o 38 ore settimanali) previste dal vigente C.C.N.L..

In caso di intervento del reperibile la prestazione è da considerarsi ordinaria fino le 7,36 ore (giornaliere/turno) o 38 ore a settimanali e straordinaria per tutte le ore eccedenti.

L'intervento richiesto al personale è obbligatorio e deve avvenire entro 60 minuti dal momento della chiamata. Il tempo di spostamento da residenza a luogo di lavoro verrà riconosciuto come orario di lavoro. Convenzionalmente il tempo di spostamento è valorizzato in 60 minuti.



a) REPERIBILITA' OPERATIVA

Inseriti nel turno di reperibilità Operativa n. 2 agenti al giorno, collocati fuori turno.

Ogni agente potrà essere inserito nel turno reperibilità da n. 1 ad un massimo di n. 5 giornate consecutive.

- n. 1 Polifunzionale con ruoli di coordinamento in possesso dei seguenti requisiti:
 - Inquadramento (CCNL dei Porti) pari o superiore al 2° livello;
 - Coordinatore Portuale e/o Operatore Sala Operativa.
- n. 1 Agente Operativo in possesso dei seguenti requisiti:
 - Inquadramento (CCNL dei Porti) pari o superiore al 5° livello;
 - Il possesso di almeno n. 1 Abilitazione ferroviaria.

Il turno di reperibilità è rivolto principalmente per esigenze operative richieste dalla Sala Operativa o Ufficio Amministrativo/Direzione (inconvenienti, copertura turno ecc.) e/o in caso di necessità anche a qualsiasi esigenza operativa relativa alla Linea. Pertanto, potrà essere impiegato in qualsiasi mansione purchè abilitato. La Sala Operativa redigerà un rapporto scritto con le motivazioni di utilizzo dell'agente chiamato.

La Sala Operativa, contatterà per primo il reperibile di riferimento e nel caso di sua non utilizzabilità (o assenza), deve segnalare ai Responsabili Aziendali la causa del mancato intervento per iscritto (tramite mail), per gli opportuni provvedimenti.

Il personale verrà dotato di una SIM e telefono cellulare aziendale che, di volta in volta, sarà oggetto di passaggio di consegna tra il personale reperibile. Il passaggio di consegna del telefono cellulare tra agente smontante e quello montante, deve essere effettuata presso la Sala Operativa di Adriafer, registrando tale passaggio su apposito registro.

b) REPERIBILITA' OPERATIVA - LINEA

Inseriti nel turno di reperibilità di linea n. 2 agenti al giorno, collocati fuori turno.

Ogni agente potrà essere inserito nel turno di reperibilità da n. 1 ad un massimo di n. 5 giornate consecutive.

- n. 1 Agente di Condotta B2 in possesso dei seguenti requisiti:
 - Certificato Complementare di tipo B2.
- n. 1 Tecnico Polifunzionale in possesso dei seguenti requisiti:
 - PDT-A (Manovra), PDT-B (Formazione Treno), PDT-V (Verifica), ADT-M (Accompagnamento del treno) e/o PT.

Il turno di reperibilità è rivolto principalmente per esigenze operative richieste dalla Sala Operativa o Ufficio Amministrativo/Direzione (inconvenienti, copertura turno ecc.) e/o in caso di necessità anche a qualsiasi esigenza operativa relativa alla Linea. Pertanto, potrà essere impiegato in qualsiasi mansione purchè abilitato. La Sala Operativa redigerà un rapporto scritto con le motivazioni di utilizzo dell'agente chiamato.

La Sala Operativa, contatterà per primo il reperibile di riferimento e nel caso di sua non utilizzabilità (o assenza), deve segnalare ai Responsabili Aziendali la causa del mancato intervento per iscritto (tramite mail), per gli opportuni provvedimenti.

Il personale verrà dotato di una SIM e di un telefono cellulare (GSMR) aziendale.

Letto, sottoscritto e approvato a Trieste il 26 maggio 2021.

ADRIAFER SRL

CONFINDUSTRIA ALTO ADRIATICO



FILT CGIL

UILTRASPORTI


Per accettazione

CLPT



USB

FIT-CISL

