

VERBALE DI RIUNIONE

Il 21 Gennaio 2022 in Anacapri alle ore 11.00, presso la Sala Giunta del Comune al 30 di via Caprile,

tra

❖ **Anacapri Servizi s.r.l. Unipersonale**, rappresentata da:

- Paolo Staiano, suo Amministratore Unico;

e

❖ **FIT-CISL CAMPANIA**, rappresentata dal signor. Visconti Daniele (Responsabile Territoriale) e dal sig. Cicalese Riccardo (Responsabile Aziendale);

❖ **F.I.L.A.S.**, rappresentata dal sig. Merolla Luigi (Coordinatore Regionale) e Staiano Oreste (Segretario Regionale);

❖ **UILTRASPORTI** rappresenta dal sig. Gigli Fabio (Segretario Regionale) e il sig. Terracciano Vincenzo (Responsabile Dipartimento Regionale)

Sono, altresì, presenti il dott. Maurizio Lo Russo (Assessore Comune di Anacapri) e il sig. Ascione Achille (dipendente della Società).

Funge da segretario verbalizzante la sig.ra Fagioli Giada (dipendente amministrativa della Società).

Premesso che il 15 Gennaio 2022 sono state convocate, tramite pec, le Organizzazioni Sindacali FIT-CISL, F.I.L.A.S., UILTRASPORTI, a partecipare all'incontro da tenersi nella giornata di venerdì 21 Gennaio 2022 alle ore 11,00 con i seguenti argomenti all' O.D.G.:

1. Proposta rinnovo Accordo Produttività II livello anno 2022;
2. Varie ed eventuali.

L'Amministratore Unico della Società procede alla lettura dell'Accordo di Produttività già in essere per l'anno 2021 e propone la conferma dello stesso.

Le OO.SS. accettano.

La riunione termina alle ore 12,15.

Letto, confermato e sottoscritto.

ANACAPRI SERVIZI S.R.L.

Paolo Staiano
Amministratore unico

Sig. Paolo Staiano

La FIT-CISL CAMPANIA

La F.I.L.A.S.

Luigi G. G. G.
Luigi

La UILTRASPORTI

Ugo
Umberto

Il dott. Maurizio Lo Russo

Maurizio Lo Russo
Maurizio Lo Russo

ACCORDO SINDACALE

Il 21 Gennaio 2022 alle ore 11,00, presso la sede di Anacapri Servizi s.r.l. unipersonale, affidataria del servizio d'igiene ambientale per conto del Comune di Anacapri, al 30 di via Caprile,

tra

- ❖ **Anacapri Servizi s.r.l. Unipersonale**, rappresentata da:
- Paolo Staiano, suo Amministratore Unico;

e

- ❖ **FIT-CISL CAMPANIA** rappresentata dai sigg.ri Visconti Daniele (Responsabile Territoriale) e Cicalese Riccardo (Responsabile Aziendale)
- ❖ **F.I.L.A.S.** rappresentata dai sigg.ri Merolla Luigi (Coordinatore Regionale) e Stainao Oreste (Segretario Regionale)
- ❖ **UILTRASPORTI** rappresentata dai sigg.ri Gigli Fabio (Segretario Regionale) e il sig. Terracciano Vincenzo (Responsabile Dipartimento Regionale)

si è convenuto quanto segue, in ordine ai premi di risultato per il personale di Anacapri Servizi s.r.l. unipersonale ed alle modalità di espletamento del servizio pubblico svolto dall'Azienda:

Premesso

- che il 31 dicembre 2021 è cessata l'efficacia e la vigenza di ogni accordo sindacale e di ogni regolamentazione aziendale in tema di premi di risultato e/o produzione;
- che il servizio d'igiene ambientale si sviluppa attualmente nei seguenti settori operativi:
 - a) Raccolta rifiuti: divisa in "centro" (a1) e "fuori centro" (a2);
 - b) Spazzamento strade: diviso in "centro" (b1) "fuori centro" (b2) "spazzatrice meccanica" (b3) e "aspiratore elettrico" (b4);
 - c) Trasporto rifiuti e movimentazioni;
 - d) Centro di Raccolta;
 - e) Officina;
 - f) Uffici amministrativo e tecnico;
 - g) Coordinamento del Servizio;
 - h) Pulizia Casa Comunale;
 - i) Direzione Tecnica.

Considerato

- che Anacapri è una località a vocazione turistica a carattere prevalentemente stagionale, in cui la maggior parte delle attività economiche viene svolta precipuamente nel periodo tra aprile ed ottobre e che, per tale motivo, il servizio pubblico d'igiene ambientale necessita di essere adattato a tali circostanze di fatto ed alle specifiche connesse esigenze della cittadinanza;
- che, in ogni caso, è interesse delle Parti garantire l'espletamento del servizio pubblico con la massima puntualità e continuità, al fine di salvaguardarne il decoro e l'immagine di Anacapri, sia durante il periodo con maggiore affluenza turistica, che anche durante il resto dell'anno a vantaggio della popolazione stabilmente residente;

- 
- che il Comune di Anacapri ha posto come obiettivo imprescindibile per l'anno 2022 il mantenimento o il superamento della percentuale di raccolta differenziata raggiunta per l'anno 2021;
 - che la Società, attraverso la flessibilità nell'orario e nelle modalità di lavoro, associati ad una precisa programmazione delle ferie, intende ottenere delle economie nell'espletamento del servizio tese al contenimento dei costi, in particolar modo quelli relativi al personale, pur mantenendo degli standard qualitativi e quantitativi elevati, e ciò tanto più considerata la natura del capitale sociale e i rigorosi vincoli normativi in materia;
 - che la Società intende contenere le assenze brevi dei dipendenti dovute a malattia ed altre causali, le quali, negli anni precedenti, oltre a comportare disfunzioni di carattere organizzativo, hanno generato un aumento dei costi di gestione dovuto principalmente alle ore di straordinario richieste per coprire lavoratori assenti all'unico scopo di garantire il pubblico servizio e non provocarne l'interruzione.

Tutto ciò premesso e considerato

le parti sopra indicate hanno concordato quanto segue, a valere per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2022, per tutto il personale assunto a tempo indeterminato, determinato, apprendista e/o figure equivalenti, in ordine ai settori operativi di cui in premessa



Art. 1

a) Gli operatori assegnati alla raccolta nelle zone del "centro" (a1), in base a specifico ordine di servizio giornaliero, e precisamente n. 7 per il periodo invernale e n. 9 per il periodo estivo, secondo la suddivisione affissa in bacheca, forniranno prevalentemente, salvo casi di forza maggiore, le loro prestazioni lavorative:

- nei periodi dal 1° gennaio al 31 marzo e dal 1° ottobre al 31 dicembre con turni diurni variabili in base alle specifiche esigenze organizzative come disposto da specifici ordini di servizio;
 - nel periodo dal 1° aprile al 30 settembre, al fine di decongestionare i maggiori conferimenti del periodo estivo ed il traffico, con turni notturni, semi notturni, diurni mattutini e pomeridiani, come disposto da specifici ordini di servizio.
- 

Tali addetti, ivi compresi coloro che sostituiranno nel servizio, all'occorrenza, colleghi assenti per ferie e/o malattia, dovranno effettuare una puntuale raccolta domiciliare di tutti i tipi di rifiuti, esposti così come previsto dall'Ordinanza comunale in vigore, dalle utenze domestiche e dalle utenze commerciali, il ritiro del vetro da tutti i bidoni delle utenze commerciali assegnate, il ritiro domiciliare di indumenti usati ed oli esausti secondo calendari all'uopo predisposti, il ritiro dei rifiuti del cimitero comunale, provvedere alla raccolta dei rifiuti cosparsi a terra a seguito di rottura della busta utilizzata per il conferimento e allo spazzamento della zona interessata accertandosi, prima di iniziare il turno, di essere stati muniti dai Coordinatori del servizio di apposite scopa e paletta. Una volta terminata la raccolta nella zona assegnata, scaricare i rifiuti nelle apposite vasche o nei compattatori, predisposti presso il Centro di Raccolta, anche seguendo le indicazioni del Custode.

Inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, oltre a poter essere assegnati alla guida di veicoli tipo costipatore in qualità di mono operatore, dovranno effettuare il ritiro degli ingombranti abbandonati e/o su richiesta, il ritiro dei sacchi di sfalci di verde, precedentemente acquistati e/o prenotati dall'utente presso gli uffici di Anacapri Servizi, la verifica che le utenze che hanno aderito alla pratica del compostaggio domestico non conferiscano la frazione organica, la raccolta di piccoli rifiuti (quali ad esempio bottiglie, lattine, cartoni di pizza, etc...) rinvenuti nella zona assegnata per il ritiro domiciliare, segnalare al coordinatore ogni anomalia riscontrata tra cui la



ricorrente mancata esposizione dei rifiuti e l'abbandono di sacchi non conformi al giorno e/o modalità di raccolta sui quali dovranno, altresì, apporre specifico avviso di non conformità.

Gli operatori assegnati alla raccolta nelle zone "fuori centro" (a2), in base a specifico ordine di servizio giornaliero e, precisamente, n. 5 nei giorni di martedì, giovedì e sabato e n. 6 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dal 1° ottobre al 31 maggio e n. 6 dal 1° giugno al 30 settembre, secondo la suddivisione affissa in bacheca, forniranno le loro prestazioni lavorative dalle ore 7,00. Tali addetti, ivi compresi coloro che sostituiranno nel servizio, all'occorrenza, colleghi assenti per ferie e/o malattia, dovranno effettuare una puntuale raccolta domiciliare di tutti i tipi di rifiuti, esposti così come previsto dall'Ordinanza comunale in vigore, ivi inclusi gli indumenti usati e gli oli esausti secondo calendari all'uopo predisposti, presso le utenze domestiche e le attività commerciali e turistiche periferiche, del vetro da tutti i bidoni delle attività commerciali assegnate, provvedere alla raccolta dei rifiuti cosparsi a terra a seguito di rottura della busta utilizzata per il conferimento e allo spazzamento della zona interessata accertandosi, prima di iniziare il turno, di essere stati muniti dai Coordinatori del servizio di apposite scopa e paletta. Una volta terminata la raccolta nella zona assegnata, scaricare i rifiuti nelle apposite vasche o nei compattatori, predisposti presso il Centro di Raccolta, anche seguendo le indicazioni del Custode.

Inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, oltre a poter essere assegnati alla guida di veicoli tipo costipatore in qualità di mono operatore, dovranno effettuare il ritiro di piccoli ingombranti abbandonati e degli ingombranti e dei sacchi di sfalci di verde, precedentemente acquistati e/o prenotati dall'utente presso gli uffici di Anacapri Servizi, provvedere alla raccolta di piccoli rifiuti (quali ad esempio bottiglie, lattine, cartoni di pizza, etc. ...) rinvenuti nella zona assegnata per il ritiro domiciliare, e, a turno, previa comunicazione del nominativo al coordinatore del personale, dovranno effettuare, dopo aver svolto quanto assegnato con ordine di servizio ed in ogni caso dopo l'ultimazione delle attività di raccolta in tutte le zone, un riassetto del tratto da P.zza Caprile al piazzale del Faro effettuando la raccolta di sacchi e/o materiali sparsi rinvenuti, dovranno, inoltre, verificare che le utenze che hanno aderito alla pratica del compostaggio domestico non conferiscano la frazione organica e verificare, riferendo al coordinatore del personale, lo stato d'uso delle caditoie presenti nelle zone "fuori centro" e provvedere periodicamente alla manutenzione ordinaria delle stesse, segnalare al coordinatore ogni anomalia riscontrata tra cui la ricorrente mancata esposizione dei rifiuti e l'abbandono di sacchi non conformi al giorno e/o modalità di raccolta sui quali dovranno, altresì, apporre specifico avviso di non conformità.

E' fatto obbligo ad ogni operatore, sia del "centro" che del "fuori centro, di comunicare ai Coordinatori del servizio eventuali mancati ritiri specificandone i motivi.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori ai quali venga assegnato un veicolo aziendale di assicurarsi del buono stato di manutenzione e funzionamento dello stesso, provvedendo al controllo di oli e liquido di raffreddamento, e di segnalare per iscritto, con apposito modulo, all'officina, qualsiasi richiesta di intervento per anomalie riscontrate.

Nel caso in cui, per motivi non prevedibili, non sia possibile sostituire uno o più operatori che si siano resi assenti per cause di forza maggiore, l'Azienda mette a disposizione la somma di € 40,00 lordi giornalieri per ogni zona scoperta da suddividere tra gli operatori che si renderanno disponibili alla copertura del turno nella stessa giornata o il giorno successivo anche se svolto nell'orario di servizio. La copertura di ogni zona scoperta può essere effettuata anche in orario straordinario.

b) Gli operatori assegnati allo spazzamento, in base a specifico ordine di servizio giornaliero, forniranno le loro prestazioni lavorative nel seguente modo:

gli operatori assegnati al "centro" (b1), dovranno eseguire il servizio di pulizia giornaliera secondo la suddivisione affissa in bacheca e secondo quanto stabilito da ulteriori specifici ordini di servizio ed assicurarsi che i sacchi contenenti i rifiuti provenienti dalle operazioni di spazzamento vengano raccolti dando in ogni caso comunicazione al coordinatore circa la loro presenza ed il loro

posizionamento. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, affiancati eventualmente da un altro operatore, dovranno provvedere al taglio ed alla raccolta di tutte le essenze arboree dalle zone centrali almeno una volta al mese, nonché verificare, riferendo al coordinatore del personale, lo stato d'uso delle caditoie presenti nelle zone assegnate e provvedere periodicamente alla manutenzione delle stesse, dovranno, inoltre, concordare con il coordinatore del personale un'ulteriore attività di spazzamento meccanico e/o manuale oltre a quanto già previsto dall'ordine di servizio giornaliero;

gli operatori assegnati al "fuori centro" (b2), dovranno provvedere allo spazzamento delle strade periferiche assegnate con specifici ordini di servizio ed, inoltre, affiancati eventualmente da un altro operatore, dovranno provvedere al taglio ed alla raccolta di tutte le essenze arboree presenti nella zona assegnata con l'eventuale ausilio, per la raccolta delle stesse, della spazzatrice meccanica e portare a termine, salvo comprovati sopravvenuti motivi di forza maggiore, l'ordine di servizio giornaliero impartito. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovranno concordare con il coordinatore del personale un'ulteriore attività di spazzamento meccanico e/o manuale oltre a quanto già previsto dall'ordine di servizio giornaliero;

gli operatori assegnati all'utilizzo della spazzatrice meccanica (b3) dovranno eseguire le proprie prestazioni lavorative secondo quanto disposto da specifici ordini di servizio e tenere in perfetto stato d'uso e manutenzione l'automezzo assegnato, nonché segnalare immediatamente ogni anomalia riscontrata all'Ufficio Tecnico. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovranno concordare con il coordinatore del personale un'ulteriore attività di spazzamento meccanico e/o manuale oltre a quanto già previsto dall'ordine di servizio giornaliero;

gli operatori assegnati all'utilizzo dell'aspiratore elettrico (b4) dovranno eseguire le proprie prestazioni lavorative secondo quanto disposto da specifici ordini di servizio e tenere in perfetto stato d'uso e manutenzione l'attrezzatura assegnata, nonché segnalare immediatamente ogni anomalia riscontrata all'Ufficio Tecnico. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovranno concordare con il coordinatore del personale un'ulteriore attività di spazzamento meccanico e/o manuale oltre a quanto già previsto dall'ordine di servizio giornaliero.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori assegnati allo spazzamento di fornire ad ogni fine turno un report, scritto e/o orale, giornaliero del proprio lavoro effettuato, segnalando obbligatoriamente al Coordinatore del Servizio e, in mancanza di quest'ultimo, all'Ufficio Tecnico, ogni discordanza verificatasi rispetto all'ordine di servizio giornaliero ricevuto.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori ai quali venga assegnato un veicolo aziendale di assicurarsi del buono stato di manutenzione e funzionamento dello stesso, provvedendo al controllo di oli e liquido di raffreddamento, e di segnalare per iscritto, con apposito modulo, all'officina, qualsiasi richiesta di intervento per anomalie riscontrate.

c) Gli autisti addetti alla conduzione degli automezzi, alle movimentazioni e al conferimento delle varie tipologie di rifiuti presso le Piattaforme autorizzate dovranno provvedere a tutte le operazioni inerenti all'attività loro assegnata con specifico ordine di servizio e garantire la continuità del servizio stesso, salvo comprovati oggettivi impedimenti. In particolare la loro attività lavorativa dovrà essere svolta nel seguente modo:

Autista 1) L'orario di lavoro previsto per l'espletamento dell'incarico sarà svolto prevalentemente in orario notturno e, precisamente, fino alla prima partenza utile del giorno successivo. Lo stesso dovrà risalire l'automezzo/gli automezzi rientrati il giorno precedente da Napoli, parcheggiati a Marina Grande in un posto specificamente individuato, fino al Centro di Raccolta, sito ad Anacapri, e, viceversa, dopo aver effettuato le necessarie movimentazioni, scendere l'automezzo/gli automezzi in partenza per Napoli a Marina Grande ed effettuare la bigliettazione per tutti gli automezzi in partenza la mattina stessa. Dovrà, inoltre, suddividere i biglietti e i formulari precedentemente ritirati presso l'Ufficio a seconda delle partenze e posizzionarli all'interno dell'automezzo interessato e recuperare i documenti di ritorno riconsegnandoli in ufficio. Qualora, per motivi non prevedibili e per causa di forza maggiore, le attività assegnate dovessero risultare

notevolmente ridotte e/o assenti, dovranno essere concordate con i Coordinatori del servizio eventuali diverse attività a copertura dell'orario di lavoro.

Per l'esecuzione puntuale e continuativa delle attività esposte e specificate nei singoli punti, saranno riconosciuti, in aggiunta alla normale retribuzione, ad ogni fine mese, per ogni giorno di effettiva presenza nel corso del mese e di puntuale e continuativa esecuzione degli ordini di servizio impartiti, un buono pasto di € 6,00, importo superiore a quello contrattualmente previsto, erogato in forma elettronica, oltre un buono pasto di € 1,00 già previsto dal CCNL ed un premio dell'importo di € 8,00 lordi.

Autista 2) (domiciliato a Capri) Dovrà presentarsi a Marina Grande almeno 20 minuti prima dell'imbarco previsto come prima partenza, prendere in carico dall'Autista 1 uno degli automezzi in partenza o l'unico in partenza e partire per Napoli dove si recherà a conferire presso le Piattaforme di volta in volta indicate nei formulari. Dovrà controllare ad ogni utilizzo il livello degli oli lubrificanti e dei liquidi per il radiatore ed, inoltre, ove necessario, provvedere all'assistenza nel caso di riparazione degli automezzi nelle officine di fiducia a terra ferma e ad eventuali rifornimenti di carburante ed in ogni caso far effettuare il lavaggio e la sanificazione dell'automezzo stesso e, quindi, imbarcarsi per Capri alla prima partenza utile.

Per l'esecuzione puntuale e continuativa delle attività esposte e specificate, saranno riconosciuti, in aggiunta alla normale retribuzione, ad ogni fine mese, per ogni giorno di effettiva presenza nel corso del mese e di puntuale e continuativa esecuzione degli ordini di servizio impartiti, un buono pasto di € 6,00, importo superiore a quello contrattualmente previsto, erogato in forma elettronica, oltre un buono pasto di € 1,00 già previsto dal CCNL ed un premio dell'importo di € 40,00 lordi.

In caso di ulteriori prestazioni aggiuntive svolte al di fuori del proprio profilo orario, opportunamente segnalate dal Direttore Tecnico o dagli Uffici, le stesse saranno retribuite con ore di straordinario.

Autista 3) (domiciliato a Napoli) Dovrà imbarcarsi con la prima nave utile in partenza per Capri con l'eventuale secondo automezzo rimasto dalla sera prima a Napoli, parcheggiato in un posto specificamente individuato, dopo aver conferito presso le Piattaforme, sbarcare a Marina Grande, parcheggiare l'automezzo nel posto specificamente individuato e ripartire con la prima nave utile per Napoli con l'eventuale automezzo pieno previsto in seconda partenza per poi, una volta sbarcato a Napoli, recarsi a conferire presso le Piattaforme di volta in volta indicate nei formulari. Dovrà, inoltre, ove necessario, provvedere all'assistenza nel caso di riparazione degli automezzi nelle officine di fiducia a terra ferma e ad eventuali rifornimenti di carburante ed in ogni caso far effettuare il lavaggio e la sanificazione dell'automezzo stesso e parcheggiarlo nel posto indicato.

Dovrà, infine, curare i rapporti amministrativi con gli autolavaggi ed i distributori di carburante indicati dalla Società.

Per l'esecuzione puntuale e continuativa delle attività esposte e specificate, saranno riconosciuti, in aggiunta alla normale retribuzione, ad ogni fine mese, per ogni giorno di effettiva presenza nel corso del mese e di puntuale e continuativa esecuzione degli ordini di servizio impartiti, un buono pasto di € 6,00, importo superiore a quello contrattualmente previsto, erogato in forma elettronica, oltre un buono pasto di € 1,00 già previsto dal CCNL ed un premio dell'importo di € 25,00 lordi.

In caso di ulteriori prestazioni aggiuntive svolte al di fuori del proprio profilo orario, opportunamente segnalate dal Direttore Tecnico o dagli Uffici, le stesse saranno retribuite con ore di straordinario.

Nel caso in cui le partenze per Napoli vengano affidate ad Autisti domiciliati a Capri le movimentazioni previste da effettuarsi presso il Centro di Raccolta e la predisposizione degli automezzi per le varie partenze verso le Piattaforme adibite al conferimento delle varie frazioni di rifiuti verranno effettuate da personale di volta in volta individuato. Per l'esecuzione puntuale, nel proprio orario di lavoro, delle attività di movimentazione indicate, verrà erogato al personale in esse coinvolto un premio cumulativo dell'importo di € 20,00 giornalieri da suddividere tra i partecipanti.

In questa ipotesi gli Autisti in partenza per Napoli, anziché prendere in carico l'automezzo/gli automezzi a Marina Grande dovranno partire dal Centro di Raccolta ed ivi risalire gli stessi al

ritorno da Napoli. Per tale ulteriore attività verrà riconosciuto ad ogni Autista un premio aggiuntivo di € 10,00 lordi giornalieri.

Per ogni imbarco o sbarco effettuato da personale abilitato al di fuori dell'orario di lavoro verrà erogato un premio aggiuntivo dell'importo di € 15,00.

 d) Il custode addetto al Centro di Raccolta dovrà eseguire puntualmente tutte le mansioni indicate in specifico ordine di servizio redatto dal Direttore Tecnico. Egli, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovrà dare al personale della raccolta tutte le indicazioni necessarie per il corretto conferimento dei rifiuti nelle vasche e compattatori, dovrà verificare lo stato d'uso dell'impianto di sollevamento delle acque reflue presente nell'Isola Ecologica, provvedere alla pulizia delle zone limitrofe all'Isola Ecologica in particolare lungo tutto il tratto di strada adiacente la recinzione, alla cura delle piante lungo la recinzione stessa ed alla raccolta di tutte le buste sparse nell'ambiente limitrofo all'Isola Ecologica.

 e) Il meccanico addetto all'officina, coadiuvato da un aiutante meccanico, dovrà eseguire puntualmente tutte le mansioni inerenti alla propria attività così come indicato da specifico ordine di servizio redatto dal Direttore Tecnico, dovrà prendere in carico le segnalazioni di anomalia e malfunzionamento richieste per iscritto dagli operatori ai quali venga assegnato un veicolo aziendale, avere cura di aggiornare giornalmente lo stato d'uso di tutti gli automezzi aziendali ed, inoltre, d'intesa e con la collaborazione dell'Ufficio Tecnico, fare un programma scritto di tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie agli automezzi ed interfacciarsi con Direttore Tecnico e meccanici a Terraferma per riparazioni non eseguibili sul posto, nonché, qualora sia necessario, recarsi presso gli stessi previa autorizzazione del Direttore Tecnico, controllare, predisporre e far effettuare i collaudi agli automezzi stessi, nonché gestire correttamente il magazzino ricambi organizzandone e concordandone con l'Ufficio Tecnico gli approvvigionamenti e l'inventario di fine anno.

 f) Gli addetti agli uffici amministrativo e tecnico dovranno eseguire puntualmente tutte le mansioni inerenti alla propria attività così come indicato da specifico ordine di servizio redatto dal Direttore Tecnico. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovranno supportare con strumenti informatici: il coordinatore del servizio nella redazione dell'ordine di servizio giornaliero e successivi reports, il Direttore Tecnico nella redazione di eventuali contestazioni disciplinari al personale che si rendessero necessarie ed il meccanico addetto all'officina nell'organizzazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie agli automezzi e nella predisposizione dei collaudi; dovranno, inoltre, predisporre ed aggiornare in maniera continuativa in forma digitalizzata reports riepilogativi di ogni attività a loro assegnata ed, infine, garantire la continuità del servizio assicurando sempre la presenza di un addetto e la puntuale esecuzione di tutte le mansioni loro affidate.

 g) I coordinatori del Servizio dovranno eseguire puntualmente tutte le mansioni inerenti alla propria attività così come indicato da specifico ordine di servizio redatto dal Direttore Tecnico ed in particolare dovranno redigere l'ordine di servizio giornaliero per tutto il personale operativo (raccolta, spazzamento ed autisti) e munirlo di tutto quanto necessario per lo svolgimento del servizio stesso. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovranno obbligatoriamente verificare giornalmente il completamento degli ordini di servizio impartiti e in caso di anomalie segnalare le stesse in tempi brevissimi alla Direzione fornendo alla stessa dettagliata relazione, predisporre la copertura con personale in orario straordinario delle zone di raccolta eventualmente rimaste scoperte per motivi non prevedibili ed inoltre, su richiesta dell'Ufficio, provvedere a far regolarizzare agli addetti le mancate timbrature. Dovranno, infine, garantire la continuità del servizio assicurando sempre la presenza in servizio di un addetto e la puntuale esecuzione di tutte le mansioni loro affidate.

h) Gli addetti alla pulizia della casa comunale dovranno eseguire puntualmente tutte le mansioni inerenti alla propria attività così come indicato da specifico ordine di servizio redatto dal Direttore Tecnico. Essi, inoltre, al fine di ottenere la premialità prevista dal presente Accordo, dovranno eseguire tutte le prestazioni aggiuntive che si rendessero necessarie e garantire la continuità del servizio assicurando sempre la presenza di un addetto nonché garantire la pulizia della sede della Società.

Fatto salvo quanto già specificamente previsto per l'area conduzione, per l'esecuzione puntuale e continuativa delle attività esposte e specificate nei singoli punti, saranno riconosciuti a tutti gli addetti, in aggiunta alla normale retribuzione, ad ogni fine mese, per ogni giorno di effettiva presenza nel corso del mese e di puntuale e continuativa esecuzione degli ordini di servizio impartiti, un buono pasto di € 6,00, importo superiore a quello contrattualmente previsto, erogato in forma elettronica, oltre un buono pasto di € 1,00 già previsto dal CCNL ed un premio dell'importo di € 8,00 lordi; a fronte dell'esecuzione puntuale e continuativa di eventuali attività aggiuntive di volta in volta assegnate con specifico ordine di servizio l'ammontare del premio giornaliero potrà essere innalzato fino a € 12,00 lordi.

Nel caso in cui siano presenti in Azienda unità lavorative in regime di lavoro a tempo parziale, il premio, qualora vi siano i presupposti, verrà erogato in misura proporzionale alla percentuale del part-time.

L'importo del premio da erogare a tutto il personale sarà determinato ogni fine mese dall'Amministratore Unico, eventualmente sulla base di una relazione scritta del Direttore Tecnico, per la cui redazione potrà tener conto di eventuali note scritte sia di merito che di demerito dei Coordinatori del servizio.

Art. 2

Per l'esecuzione puntuale e continuativa delle seguenti attività svolte al di fuori del proprio orario di lavoro non riconducibili ad uno specifico settore operativo e che, pertanto, possono essere svolte dal personale indipendentemente dalla propria specifica mansione, sarà riconosciuto, in aggiunta alla normale retribuzione ed erogato a fine mese un premio, da suddividere in parte uguali tra gli addetti coinvolti, del seguente importo:

€ 35,00 lordi per ogni affissione settimanale di manifesti

€ 15,00 lordi per interventi di sanificazione

€ 200,00 lordi mensili per la pulizia degli spogliatoi

In caso di eventi eccezionali e/o non prevedibili al momento della stesura del presente Accordo, potranno essere individuate ulteriori attività oggetto di premialità aggiuntiva da definire di volta in volta nei vari aspetti con specifici accordi, verbalizzati per iscritto, tra l'Amministratore unico e le Rappresentanze sindacali, su proposta del Direttore Tecnico.

Art. 3

Le parti si danno atto che tutti i premi fin qui previsti non costituiscono base utile per la determinazione degli istituti retributivi indiretti, ivi compreso il trattamento di fine rapporto.

Art. 4

L'omessa regolarizzazione, entro la fine del mese, della mancata timbratura in entrata e/o in uscita, sarà penalizzata con la decurtazione della retribuzione pari a un'ora e mezza dell'orario di lavoro, in entrata, e tre ore dell'orario di lavoro, in uscita.

Art. 5

Le parti si danno atto che, fermo restando quanto previsto da Codice Disciplinare, è consentito recuperare l'orario di lavoro non eseguito, se debitamente autorizzato, entro e non oltre il mese successivo, con una franchigia di quattro ore mensili. Il recupero è ammesso oltre il normale profilo di lavoro assegnato, con mansioni disposte dall'Azienda ed in base a orari concordati. L'orario non recuperato sarà penalizzato con la mancata retribuzione. Non è consentito utilizzare la franchigia non usufruita in conto ferie né, in compensazione con le due ore settimanali aggiuntive previste a far data dal 01/02/2017 dall'art. 17 del CCNL FISE del 06/12/2016.

Le parti si danno atto che la franchigia di quattro ore prevista nel precedente comma assorbe quanto previsto dalle norme transitorie dell'art. 17 del CCNL FISE del 06/12/2016.

Art. 6

Le parti si danno atto che è fatto obbligo perentorio a tutto il personale di fruire delle proprie ferie, salvo casi di forza maggiore e/o legati a specifiche situazioni personali, entro e non oltre il 31 Dicembre 2022.

Pertanto, è fatto obbligo a tutto il personale, di comunicare, in maniera anche indicativa, entro il mese di Maggio 2022 all'Azienda il proprio piano ferie.

L'Azienda, in ogni caso, al fine di azzerare le ferie al 31 Dicembre 2022, anche con riferimento alle comunicazioni dei piani ferie ricevuti, redigerà entro il 30 Giugno 2022 un piano ferie provvisorio collettivo che potrà essere aggiornato sulla base di eventuali richieste di modifica da parte del personale o per intervenute esigenze aziendali; redigerà, inoltre, entro il 30 Settembre 2022, sulla base delle ferie già fruite, il piano ferie definitivo sempre e solo al fine di ottenerne l'azzeramento entro la fine dell'anno.

Nel caso di più richieste di ferie per lo stesso periodo, salvo casi di forza maggiore, è ammessa la contemporaneità al massimo di due unità per i settori operativi della raccolta e dello spazzamento, non è ammessa per tutti gli altri settori operativi. In caso di più richieste per lo stesso periodo, che non possono essere autorizzate perché potrebbero creare discontinuità nel servizio, in mancanza di accordo tra le parti, saranno autorizzate le richieste avanzate per periodi diversi da quelli in cui le ferie sono state fruite negli anni precedenti, se ciò non risolverà la questione si procederà a sorteggio.

Art. 7

Le parti si danno pure atto che tutti gli operatori, a prescindere dalla loro qualifica funzionale, fermo restando quanto previsto dal presente Accordo, dovranno garantire la propria disponibilità ad effettuare lavoro straordinario, nei limiti consentiti dalla legge e dal CCNL di appartenenza, laddove richiesto per indifferibili ed improcrastinabili esigenze di servizio, al fine precipuo di salvaguardare l'immagine di Anacapri e dell'Isola di Capri in genere e di non determinare spiacevoli ricadute sulla stessa.

Art. 8

Le parti si danno atto che ogni operatore dovrà fornire un recapito cellulare all'Azienda per eventuali comunicazioni di servizio urgenti ed indifferibili che si rendessero necessarie durante l'orario di servizio seguito da un SMS o messaggio di WhatsApp, se in dotazione dell'operatore, ivi comprese le richieste di regolarizzazione di ferie e mancate timbrature.

Art. 9

Le parti si danno atto che la regolamentazione che precede avrà efficacia e vigore fino al 31 dicembre 2022. E che le parti stesse s'incontreranno, entro il 31 gennaio 2022, al fine di verificare le condizioni di un'eventuale regolamentazione del premio di risultato e/o di produzione per i successivi periodi.

Art. 10

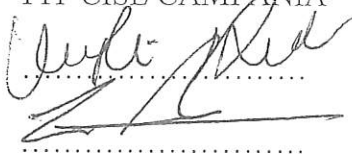
Le parti, infine, ai fini dell'applicazione dei benefici contributivi o fiscali e delle altre agevolazioni connesse con la stipula di contratti collettivi aziendali, convengono di procedere, nei termini di legge, al deposito del presente Accordo in via telematica presso l'Ispettorato territoriale del lavoro competente.

Letto, confermato e sottoscritto.

Anacapri Servizi s.r.l. Unipersonale



FIT-CISL CAMPANIA



F.I.L.A.



UIL TRASPORTI

