

**PROGETTO PREMIO DI RISULTATO PER GLI ANNI 2024-2025-2026
CCNL SETTORE GAS ACQUA**

VERBALE DI ACCORDO

Il giorno 14/11/2024 presso la sede di ASM srl le parti, così costituite:

Presenti:

per ASM s.r.l.

Il Direttore Generale

Aldo Amadori

La Responsabile Ufficio Personale:

Sabrina Stoppa

per le RSU

Stefano Marongiu

Maurizio Uboldi

Massimo Di Benedetto

per le OO.SS. territoriali

FILCTEM - CGIL

Luciano Pellizzaro

FEMCA-CISL

Salvatore Di Rago

Premesso che:

- La contrattazione collettiva aziendale correlata alla produttività persegue l'obiettivo di collegare incentivi economici ed incrementi di produttività, qualità, redditività, efficacia, innovazione, efficienza organizzativa e altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'azienda. Per avere caratteristiche tali da consentire l'applicazione dei più favorevoli trattamenti contributivi e fiscali previsti dalla normativa di legge, il premio di risultato, determinato dagli incrementi di cui sopra è variabile ed è calcolato con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati fra le parti;
- Conformemente a quanto previsto dal CCNL settore gas acqua, allo scopo di migliorare il servizio e favorire incrementi di redditività e competitività dell'Azienda attraverso strumenti di partecipazione riferiti ai risultati aziendali, viene previsto uno schema di contrattazione a contenuto economico che ha la funzione di un'erogazione annua variabile, collegata all'andamento generale dell'azienda e a

risultati concreti di redditività, produttività, efficacia, efficienza e qualità denominata premio di risultato;

Tale premio ha la finalità di:

- Coinvolgere e far partecipare lavoratori al miglioramento continuo dell'impresa attraverso la realizzazione di programmi e progetti aziendali aventi come obiettivo incrementi di redditività, produttività, competitività e qualità; tali programmi e progetti possono riguardare l'intera azienda ovvero le sue articolazioni organizzative interne o anche gruppi di lavoratori;
- Far partecipare i lavoratori ai benefici ottenuti dall'impresa attraverso il miglioramento della redditività e dell'andamento produttivo conseguito grazie alla realizzazione dei suddetti progetti e programmi.

Le parti convengono di stipulare il seguente accordo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del vigente CCNL settore gas acqua, per gli anni 2024 – 2025 - 2026 per tutto il personale inquadrato nel già menzionato CCNL.

Art. 1 - Durata dell'accordo

Il presente accordo ha validità dal 01.01.2024 al 31.12.2026

Tuttavia, in considerazione del fatto che tale periodo potrebbe essere interessato da significativi mutamenti nell'assetto produttivo, le parti si impegnano a sviluppare un confronto per addivenire ad una nuova eventuale intesa per la parte relativa agli obiettivi per gli anni 2025 e 2026, qualora fosse necessario per entrambe le parti.

Resta inteso che in assenza di una nuova intesa, continuano ad avere validità gli indicatori determinati per il primo anno.

Art. 2 - Determinazione del valore economico del premio

Si determina che, in conseguenza del raggiungimento degli obiettivi di produttività, economicità e qualità, come di seguito individuati, il valore economico del premio massimo erogabile è pari a € 1.800,00 (milleottocento/00) riferito al livello 1, come allegato 1.

Nel 2025 il valore economico massimo erogabile di cui sopra aumenterà di € 100,00 se, nel medesimo anno sarà conseguita la certificazione UNI ISO 45001, di cui all'obiettivo B1.

Nel 2026 il valore economico massimo erogabile aumenterà, rispetto all'importo massimo erogabile per il 2025, di ulteriori € 50,00 se nel medesimo anno sarà mantenuta la certificazione UNI ISO 45001, di cui all'obiettivo B1.

Art. 3 - Termini e modalità di erogazione del premio

Il premio verrà corrisposto ai dipendenti in forza nell'anno di riferimento, considerando il pro-rata per assunzioni e cessazioni nel corso dell'anno stesso, purché il periodo di lavoro sia di almeno tre mesi, in termini proporzionali all'effettiva presenza in servizio. Ai lavoratori assunti con contratto part-time il premio, ove spettante, sarà riconosciuto in proporzione al ridotto orario di lavoro concordato.

Il premio potrà essere riconosciuto ai lavoratori a tempo determinato in forza alla data di erogazione, che abbiano superato il periodo di prova, in proporzione diretta al periodo di servizio complessivamente prestato nell'anno di riferimento del premio stesso, ancorché in virtù di più contratti a termine. La frazione di mese superiore ai 15 giorni sarà computata come mese intero.

Ai fini della determinazione del periodo di effettiva presenza in servizio, per la determinazione del premio base di ciascun lavoratore, non saranno considerate assenze i corsi, gli infortuni sul lavoro, le ferie, i permessi sindacali, i ricoveri ospedalieri e le malattie consecutive al ricovero ospedaliero (convalescenza), i permessi per donazione sangue e l'astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, le malattie oncologiche, assenze per gravi patologie invalidanti, terapie salvavita, congedi parentali, (D.lgs. 151/2000), assenze per permessi L.104/1992, congedo straordinario L. 104/1992, congedo matrimoniale.

Il premio, così come risultante dall'applicazione del presente accordo, verrà erogato in un'unica soluzione, successivamente all'approvazione del Bilancio Consuntivo da parte dell'Assemblea dei Soci, nei termini previsti dalle norme vigenti di norma nel mese di maggio. Qualora l'approvazione del Bilancio Consuntivo dovesse avvenire in periodo successivo al mese di maggio tanto da non permettere l'erogazione del premio entro tale mese, sarà erogato un acconto, non inferiore al 30% dell'importo massimo erogabile, con la mensilità di maggio con riserva di conguaglio successivamente all'approvazione del Bilancio di Consuntivo, comunque entro e non oltre la mensilità di luglio.

Il premio non potrà essere determinato a priori e la relativa entità e corrispondente erogazione sono determinate a consuntivo annuale, al raggiungimento dei risultati complessivi in termini di incrementi di redditività, misurati per mezzo di indicatori individuati in base ad elementi tecnici, rilevabili da bilancio.

Ai fini fiscali, la predetta erogazione sarà di competenza dell'anno in cui avviene la somministrazione, come previsto dalle norme vigenti.

Le Parti convengono che gli importi del premio non sono utili ai fini del computo di alcun istituto contrattuale e non concorrono a determinare il TFR (Trattamento di Fine Rapporto).

Le Parti si danno atto che le caratteristiche del premio definite nel presente Accordo sono conformi alle previsioni legislative in materia di agevolazioni fiscali e contributive.

Art. 4 – Conversione del premio in Welfare

I lavoratori potranno decidere di convertire in Welfare una quota del proprio Premio di Risultato destinando tale quota o parte della stessa al credito “opzione welfare” da gestire attraverso la piattaforma di cui al precedente punto e/o al fondo di previdenza integrativa complementare.

L'importo convertibile, entro il limite previsto dalla legge, potrà essere, a discrezione del lavoratore, con un minimo di 20%, dell'importo che sarà conseguito a titolo di premio di risultato. Gli importi oggetto di “opzione welfare” andranno a costituire una voce di credito “welfare”, trasformandosi via via, attraverso la piattaforma informatica, in beni e servizi welfare di interesse del dipendente, fruibili in modalità diretta o come rimborso della spesa anticipatamente sostenuta. Ciò in coerenza con quanto previsto dalla normativa in materia, in particolare con riferimento alla casistica agevolata prevista dall'art. 51 TUIR, nel cui ambito rientra un'ampia gamma di voci, dalla sanità e previdenza integrativa, fino ai servizi con finalità di educazione, istruzione, ricreazione, culto e assistenza sociale (comma 2 lett. A, f, f bis, f ter, f quater), ovvero fringe benefits entro i limiti di cui all'art. 51 TUIR comma 3.

Nella piattaforma informatica appositamente predisposta, saranno evidenziati gli importi relativi al premio di risultato di ciascun anno per i quali, in base alla vigente disciplina di legge, ciascun dipendente potrà optare per la conversione in “welfare”. A tale fine verrà reso noto, con apposita comunicazione l'arco temporale entro cui potrà essere esercitata tale scelta in tempo utile a consentire la messa in pagamento con le prime retribuzioni utili delle somme oggetto di “opzione welfare”.

Resta fermo che gli importi del premio di risultato, convertiti in welfare per scelta del dipendente, non costituiscono, in conformità alle vigenti previsioni normative sopra richiamate, reddito imponibile e non hanno riflessi diretti o indiretti su alcun istituto legale o contrattuale e non saranno utilmente computati ai fini del trattamento di fine rapporto.

Art. 5 – Tipologia e peso percentuale degli obiettivi

Per ottenere un miglioramento della competitività aziendale e della relativa redditività e produttività, nonché ottimizzare l'efficienza interna e gli standard di qualità e sicurezza dei servizi resi, si concorda che gli obiettivi dell'azienda sono:

- Controllare il costo del lavoro
- Migliorare la produttività ed efficienza aziendale
- Sostenere il processo di crescita aziendale
- Coinvolgere il personale nelle attività aziendali
- Sostenere l'integrazione tra le diverse aree lavorative

Si definiscono tre categorie di obiettivi: **obiettivo aziendale, obiettivi di gruppo, obiettivi di area funzionale.**

Si definiscono quindi i pesi degli obiettivi come di seguito:

- Per il 10% Obiettivo Aziendale: indice **a1**
- Per l'90% Obiettivi di gruppo e area funzionale: rapportato a parametri di qualità, efficienza e produttività del personale così distribuito:
 - 30% sul primo obiettivo di gruppo **b1**
 - 30% sul secondo obiettivo di gruppo **b2**
 - 30% su un obiettivo area funzionale **c1**

Indice a1: Obiettivo Aziendale

Il valore di bilancio preso a riferimento è il MOL (Margine Operativo Lordo).

Il MOL è un indicatore di redditività, riscontrabile dal bilancio dell'azienda, che evidenzia il reddito dell'azienda basato solo sulla gestione caratteristica, al lordo, quindi, di interessi (gestione finanziaria), tasse (gestione fiscale), deprezzamento di beni e ammortamenti.

Il MOL misura il risultato di tutte le azioni di tipo industriale messe in atto dall'azienda e dipende dall'organizzazione dei servizi esterni ed interni, dai processi di produzione, dalla produttività degli impianti e del personale, ecc.

Il calcolo del MOL può essere sintetizzato nelle seguenti formule:

$$VA = VdP - CedP$$

$$MOL = VA - CdP - AcDs$$

Dove:

- VA = valore aggiunto
- VdP = valore della produzione (ricavi caratteristici e variazione delle rimanenze)
- CE_{dP} = costi esterni di produzione
- CdP = costo del personale
- AC_{dS} = altri costi di struttura (materiali e servizi acquistati)
- MOL = Margine Operativo Lordo (o EBITDA)

Valore del presente indice 10%

Per la corresponsione della quota premio relativo a questo indice definisce il seguente criterio:

per incremento dell'indice rispetto all'anno precedente $\geq 2\%$	a =	100%
per incremento indice rispetto all'anno precedente $< 2\%$ ma $\geq 1.5\%$	a =	90%
per incremento indice rispetto all'anno precedente $< 1.5\%$ ma $\geq 1\%$	a =	80%
per incremento indice rispetto all'anno precedente $< 1\%$ ma $\geq 0,5\%$	a =	50%
per indice $< 0,5\%$ si riconosce il valore minimo del 10%		

Per i valori intermedi si procederà con interpolazione lineare.

Eventuali eventi di carattere straordinario e/o non direttamente imputabili ai dipendenti di ASM che dovessero verificarsi in corso d'anno, tali da presupporre modifiche sostanziali al presente progetto, saranno valutati dalle parti

Indici b1, b2: Obiettivi di gruppo

Il valore dei presenti indici è pari a 15% ciascuno

Indici b1 e b2: Obiettivi di gruppo

b1 - UNI ISO 45001 “Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro

ANNO 2024 predisposizione sistema di gestione per la SSL e superamento del pre audit:

lq = 100% entro il 31/12/2024

lq = 50% oltre il 31/12/2024 ma entro il 31/01/2025

lq = 0% oltre il 31/01/2025

Per i valori intermedi si procederà con interpolazione lineare.

ANNO 2025 conseguimento certificazione UNI ISO 45001:

lq = 100% entro il 30/06/2025

lq = 50% oltre il 30/06/2025 ma entro il 31/07/2025

lq = 0% oltre il 31/05/2025

ANNO 2026 mantenimento certificazione UNI ISO 45001:

lq = 100% entro il 30/06/2026

lq = 50% oltre il 30/06/2026 ma entro il 31/07/2026

lq = 0% oltre il 31/05/2026

Valore del presente indice 15%

Per i valori intermedi si procederà con interpolazione lineare.

b2. FORMAZIONE

Ore formazione personale nell'anno di interesse rispetto all'anno di interesse. Le ore saranno calcolate come media ponderata, prevedendo dapprima le singole medie per area funzionale, quindi quella complessiva.

Il presente indice ha valore 20% e sarà così valutato:

- 100% per partecipazione della totalità dei lavoratori
- 50% per la partecipazione del 50% dei lavoratori
- 0% per mancata partecipazione dei lavoratori a tutti i corsi

Indici C1: Obiettivi per area funzionale:

- RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
- UFFICIO CONTABILITÀ
- RESPONSABILE CONTRATTI E AFFARI LEGALI
- UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI/CONTRATTI
- RESPONSABILE PERSONALE E AFFARI GENERALI
- UFFICIO PERSONALE
- SEGRETERIA IGIENE AMBIENTALE
- RESPONSABILE CALORE/ENERGIA
- ASSISTENTE AREA OPERATIVA CALORE/ENERGIA
- AREA OPERATIVA CALORE/ENERGIA
- RESPONSABILE GLOBAL SERVICE/MANUTENZIONE VERDE
- ASSISTENTE MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO
- SEGRETERIA AREA TECNICA

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Obiettivo anno 2024 vedasi obiettivo Ufficio Approvvigionamenti /Contratti

Obiettivo anni 2025-2026: Rendicontazione trimestrale dei movimenti delle commesse area calore/energia e Global Service con analisi sullo stato avanzamento dei costi, dei ricavi e relativo monitoraggio delle ore uomo e ore mezzi, con analisi criticità e proposta migliorie.

Misurazione: consegna report entro il 15 del mese successivo la fine del trimestre

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

UFFICIO CONTABILITÀ

Obiettivo anno 2024: Caricamento nel sistema di gestione documentale delle fatture ricevute nel sistema di interscambio, entro 2 gg. lavorativi dal ricevimento delle stesse, con contestuale attivazione del workflow interno

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

Obiettivo anni 2025-2026 Verifica trimestrale con Responsabile Personale della corrispondenza tra i dati paghe e i dati contabili. Eseguire una verifica trimestrale della corrispondenza tra le scritture contabili e le elaborazioni delle paghe, con un tasso di conformità del 100%, riducendo la necessità di rettifiche retroattive.

Misurazione: Percentuale di conformità tra dati contabili e paghe nelle verifiche trimestrali.

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

RESPONSABILE CONTRATTI E AFFARI LEGALI

Obiettivo anno 2024 vedasi obiettivo Ufficio Approvvigionamenti /Contratti

Obiettivo anni 2025-2026 Riduzione dei costi di approvvigionamento

Raggiungere una riduzione dei costi di approvvigionamento del 5% attraverso negoziazioni strategiche con il rispetto del principio di rotazione sancito dal codice degli appalti dei fornitori.

Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq= 0	rispetto del criterio 0%

UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI/CONTRATTI

▪ Per anno 2024

A seguito della validazione nel sistema di gestione documentale delle fatture ivi inserite, ricevute nel sistema di interscambio, le fatture contrassegnate senza ordine, sono inoltrate all'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti per le opportune verifiche ed emissione dei relativi ordini o respingimento del documento per anomalia. Tale attività dovrà essere effettuata entro 7 gg. lavorativi, dalla presa in carico, previo svolgimento del regolare ciclo di approvazione dei documenti e di applicazione delle procedure aziendali da parte degli uffici.

Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq= 0	rispetto del criterio 0%

▪ Per anno 2025

A seguito della validazione nel sistema di gestione documentale delle fatture ivi inserite, ricevute nel sistema di interscambio, le fatture contrassegnate senza ordine, sono inoltrate all'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti per le opportune verifiche ed emissione dei relativi ordini o respingimento del documento per anomalia. Tale attività dovrà essere effettuata entro 5 gg. lavorativi, dalla presa in carico, previo svolgimento del regolare ciclo di approvazione dei documenti e di applicazione delle procedure aziendali da parte degli uffici.

I Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq= 0	rispetto del criterio 0%

▪ **Per anno 2026**

A seguito della validazione nel sistema di gestione documentale delle fatture ivi inserite, ricevute nel sistema di interscambio, le fatture contrassegnate senza ordine, sono inoltrate all'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti per le opportune verifiche ed emissione dei relativi ordini o respingimento del documento per anomalia. Tale attività dovrà essere effettuata entro 4 gg. lavorativi, dalla presa in carico, previo svolgimento del regolare ciclo di approvazione dei documenti e di applicazione delle procedure aziendali da parte degli uffici.

Iq = 100% rispetto del criterio 100%

Iq = 80% rispetto del criterio 80%

Iq = 50% rispetto del criterio 50%

Iq= 0 rispetto del criterio 0%

Eventuali slittamenti delle scadenze devono essere preventivamente richiesti alla Direzione Generale e da questa autorizzati.

RESPONSABILE PERSONALE E AFFARI GENERALI

Obiettivo anno 2024 vedi obiettivo 2024 Ufficio Personale

Obiettivo anni 2025-2026: Collaborare attivamente con l'amministrazione per identificare e implementare misure di riduzione dei costi, con l'obiettivo di migliorare la sostenibilità economica dell'azienda e raggiungere un risparmio del 5% sui costi del personale.

Misurazione: Percentuale di risparmio raggiunto e numero di misure implementate.

Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq = 0	rispetto del criterio 0%

UFFICIO PERSONALE

Obiettivo anno 2024

Obiettivo: Creare un report mensile condiviso tra Ufficio Contabilità e Ufficio Personale, che evidenzi chiaramente le variazioni sugli stipendi, per migliorare la corretta imputazione in contabilità dei relativi costi. Consegna entro 10 gg lavorativi dal pagamento degli stipendi.

Misurazione: Puntualità nella consegna del report.

Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq = 0	rispetto del criterio 0%

Obiettivo anni 2025-2026 Implementazione di un sistema di reportistica avanzata

Obiettivo: Creare report mensili sulle presenze e sulle paghe, analizzando le tendenze (es. assenteismo, straordinari) e fornendo dati utili per il management per il controllo e la pianificazione delle risorse.

Misurazione: Puntualità nella consegna dei report e utilità percepita dai manager nell'analisi dei dati.

▪ Per anno 2025

Reportistica consegnata entro il giorno 15 del mese successivo alla chiusura di ciascun mese.

lq = 100% rispetto del criterio 100%
lq = 80% rispetto del criterio 80%
lq = 50% rispetto del criterio 50%
lq = 0 rispetto del criterio 0%

▪ **Per anno 2026**

Reportistica consegnata entro la fine del mese in corso di pagamento.

lq = 100% rispetto del criterio 100%
lq = 80% rispetto del criterio 80%
lq = 50% rispetto del criterio 50%
lq = 0 rispetto del criterio 0%

Eventuali slittamenti delle scadenze devono essere preventivamente richiesti alla Direzione Generale e da questa autorizzati.

SEGRETERIA IGIENE AMBIENTALE

Obiettivo anno 2024: inserimento ore uomo/mezzo del 2024 nel gestionale amministrativo entro il 15/01/2024.

Misurazione: Rispetto della scadenza del 15/01/2025.

Obiettivo anni 2025 - 2026: Miglioramento della tempestività nell'inserimento dati. Garantire che il 100% delle ore uomo/mezzo sia registrato nel gestionale entro 5 gg. lavorativi dalla fine del servizio, con l'obiettivo di ridurre i ritardi del 20% rispetto all'anno precedente.

Misurazione: Puntualità nell'inserimento delle schede giornaliere.

lq = 100% rispetto del criterio 100%

lq = 80% rispetto del criterio 80%

lq = 50% rispetto del criterio 50%

lq= 0 rispetto del criterio 0%

Eventuali slittamenti delle scadenze devono essere preventivamente richiesti al Responsabile dell'Area Funzionale o alla Direzione Generale e da questi autorizzato.

RESPONSABILE CALORE/ENERGIA

Obiettivo anno 2024: vedasi obiettivo 2024 Area operativa Calore/Energia

Obiettivo anni 2025-2026: Rendicontazione trimestrale dei movimenti delle commesse area calore/energia e Global Service con analisi sullo stato avanzamento dei costi, dei ricavi e relativo monitoraggio delle ore uomo e ore mezzi, con analisi criticità e proposta migliorie.

Misurazione: consegna report entro il 15 del mese successivo la fine del trimestre

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

ASSISTENTE AREA OPERATIVA CALORE/ENERGIA

Obiettivo anno 2024: Messa in servizio del nuovo programma EASYCLOUD con il completamento dell'inserimento di tutti i dati necessari all'avvio del nuovo sistema e attivazione delle schede lavoro informatiche del servizio manutenzione calore/energia entro il 15/01/2025.

Misurazione: Rispetto della scadenza del 15/01/2025.

Obiettivo anno 2025: organizzazione delle manutenzioni, dei rapportini di lavoro, della gestione delle scadenze e impostazione dei contratti EPC proposti dall'azienda ai comuni.

Misurazione: presentazione rapporti semestrali delle attività svolte con evidenza del rispetto delle scadenze.

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

Obiettivo anno 2026: organizzazione delle manutenzioni, dei rapportini di lavoro, della gestione delle scadenze e impostazione dei contratti EPC proposti dall'azienda ai comuni

Misurazione: presentazione rapporti trimestrali delle attività svolte con evidenza del rispetto delle scadenze.

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

AREA OPERATIVA CALORE/ENERGIA

Obiettivo 2024: Realizzazione almeno un impianto con personale interno

Misurazione: presentazione rapporto esecuzione impianto

Obiettivi 2025-2026 Monitoraggio dei consumi e ottimizzazione degli interventi: creazione di una reportistica sulla quale operatore deve registrare in modo accurato i consumi energetici degli impianti durante le attività di manutenzione o gestione ordinaria, con l'obiettivo di ridurre del 10% gli sprechi di energia e altre risorse (es. acqua, combustibile) rispetto all'anno precedente.

Misurazione: presentazione report trimestrale con evidenza sprechi e proposte di migliorie.

Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq = 0	rispetto del criterio 0%

RESPONSABILE GLOBAL SERVICE/MANUTENZIONE VERDE

Obiettivo anno 2024: rendicontazione entro il 31/01/2025 attività di Global Service anno 2024 nei Comuni di Boffalora Sopra Ticino, Bernate Ticino e Marcallo con Casone: analisi dei costi, rilevazione delle criticità, proposta interventi migliorativi.

Misurazione: presentazione della rendicontazione e analisi entro il 31/01/2025

Obiettivo anni 2025-2026: rendicontazione e feedback: creare un sistema di rendicontazione trimestrale delle attività svolte e dei risultati ottenuti, nei servizi Global Service e Manutenzione del verde pubblico con l'obiettivo di identificare aree di miglioramento e feedback degli interventi migliorativi eventualmente adottati il trimestre precedente.

Misurazione: Puntualità e completezza dei report, e implementazione delle migliorie suggerite.

lq = 100%	rispetto del criterio 100%
lq = 80%	rispetto del criterio 80%
lq = 50%	rispetto del criterio 50%
lq = 0	rispetto del criterio 0%

ASSISTENTE MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO

Obiettivo anno 2024: rendicontazione entro il 31/01/2025 attività di manutenzione del verde nel secondo semestre anno 2024 nei Comuni di Magenta, Bernate Ticino e Cuggiono: analisi dei costi, rilevazione delle criticità, proposta interventi migliorativi.

Misurazione: presentazione della rendicontazione e analisi entro il 31/01/2025

Obiettivo anno 2025 – censimento e mappatura informatizzata delle aree oggetto di diserbo meccanico e chimico dei comuni di Cuggiono e Bernate Ticino

Misurazione: consegna censimento entro il 31/05/2025

Obiettivo anno 2026 – mappatura informatizzata dello stato di consistenza del verde pubblico di Magenta e aggiornamento programma

Misurazione: attività conclusa entro 31/05/2026

SEGRETERIA AREA TECNICA

Obiettivo anno 2024: Messa in servizio del programma EASYCLOUD con il completamento dell'inserimento di tutti i dati necessari per l'avvio del sistema e attivazione delle schede lavoro informatiche del servizio manutenzione verde entro il 15/01/2025

Misurazione: Puntualità nell'inserimento dei dati.

Obiettivo anni 2025 – 2026: miglioramento della tempestività nell'inserimento dati

Inserimento puntuale delle ore: Garantire che il 100% delle ore uomo/mezzo sia registrato nel gestionale entro 5 gg. lavorativi dalla fine del servizio, con l'obiettivo di ridurre i ritardi del 20% rispetto all'anno precedente.

Misurazione: Puntualità nell'inserimento delle schede giornaliere.

Iq = 100%	rispetto del criterio 100%
Iq = 80%	rispetto del criterio 80%
Iq = 50%	rispetto del criterio 50%
Iq = 0	rispetto del criterio 0%

Art. 6 – Calcolo del coefficiente del premio

Il premio complessivo sarà calcolato con la seguente formula:

$$\text{Cp} = 0,10 \times \text{indice a.1} + 0,30 \times \text{indice b.1} + 0,30 \times \text{indice b.2} + 0,30 \times \text{indice c.1}$$

Per la definizione dell'ammontare del premio annuale il valore risultante va moltiplicato per l'importo complessivo del premio erogabile, come più sopra individuato.

Eventuali eventi di carattere straordinario e/o non direttamente imputabili ai dipendenti di ASM che dovessero verificarsi in corso d'anno, tali da presupporre modifiche sostanziali al presente progetto, saranno valutati dalle parti.

Nel caso che le singole funzioni dovessero individuare eventi di carattere straordinario e o non direttamente imputabili agli stessi, tali funzioni dovranno farsi carico di comunicare entro un congruo termine rispetto alla prima scadenza dell'obiettivo, tali difficoltà. Con la direzione saranno valutati eventuali progetti in sostituzione.

Art. 7 - Erogazione resti.

Le parti inoltre concordano che il 50% della quota del monte incentivi non erogata sia per riproporzionamento delle singole quote in funzione dell'effettiva presenza di ciascun lavoratore, sia per mancato raggiungimento o raggiungimento parziale degli obiettivi sopra indicati, denominata **Resto**, sarà ripartita tra i lavoratori che avranno fatto **assenze nel corso del 2021 non superiori a 38 ore/anno** (il numero delle ore di assenza sarà riproporzionato in base all'effettivo servizio nel caso di assunzioni o cessazioni in corso d'anno)

Ai fini del presente articolo non saranno considerate assenze i corsi, gli infortuni sul lavoro, le ferie, i permessi sindacali, i ricoveri ospedalieri e le malattie consecutive al ricovero ospedaliero (convalescenza), i permessi per donazione sangue e l'astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, le malattie oncologiche, assenze per gravi patologie invalidanti, terapie salvavita, congedi parentali, (D.lgs. 151/2000), assenze per permessi L.104/1992, ROL, congedo matrimoniale.

Le quote saranno erogate su piattaforma Welfare che l'azienda metterà a disposizione dei lavoratori.

Art. 8 – Welfare Territoriale

L'azienda, visti i protocolli su Welfare Territoriale Ticino Olona, sottoscritti dalle sigle sindacali CGIL Ticino Olona – CISL Milano Metropoli – UIL Milano e Lombardia, da Confindustria, Confartigianato e le principali aziende sociosanitarie territoriali del Legnanese, Castanese e Magentino, si impegna a sottoscrivere delle convenzioni con la ASST Ovest Milanese e la ASCSP del Magentino con lo scopo di migliorare complessivamente il livello delle coperture sociali nel territorio.

Alla luce di quanto sopra le parti concordano che il 50% della quota del monte incentivi non erogata, sia per riproporzionamento delle singole quote in funzione dell'effettiva presenza di ciascun lavoratore, sia per mancato raggiungimento o raggiungimento parziale degli obiettivi sopra, andrà a costituire un fondo denominato Welfare Territoriale che finanzia le prestazioni di cui alle convenzioni sopra citate.

Art. 9 – Riconoscimento una tantum

Le parti inoltre concordano di riconoscere, per ciascun anno di durata del presente progetto un buono carburante del valore di € 100 ai lavoratori che avranno fatto **assenze nel corso dell'anno solare non superiori a 38 ore/anno** (il numero delle ore di assenza sarà riproporzionato in base all'effettivo servizio nel caso di assunzioni o cessazioni in corso d'anno).

Ai fini del presente articolo non saranno considerate assenze i corsi, gli infortuni sul lavoro, le ferie, i permessi sindacali, i ricoveri ospedalieri e le malattie consecutive al ricovero ospedaliero (convalescenza), i permessi per donazione sangue e l'astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, le malattie oncologiche, assenze per gravi patologie invalidanti, terapie salvavita, congedi parentali, (D.Lgs. 151/2000), assenze per permessi L.104/1992, ROL, congedo matrimoniale.

Letto, confermato e sottoscritto,

per ASM s.r.l.

Il Direttore Generale

F.to Aldo Amadori

La Responsabile Ufficio Personale

F.to Sabrina Stoppa

per le RSU.

F.to Stefano Marongiu

F.to Maurizio Uboldi

F.to Massimo Di Benedetto

Per le OO.SS. territoriali

FILCTEM-CGIL

F.to Luciano Pellizzaro

FEMCA-CISL

F.to Salvatore Di Rago