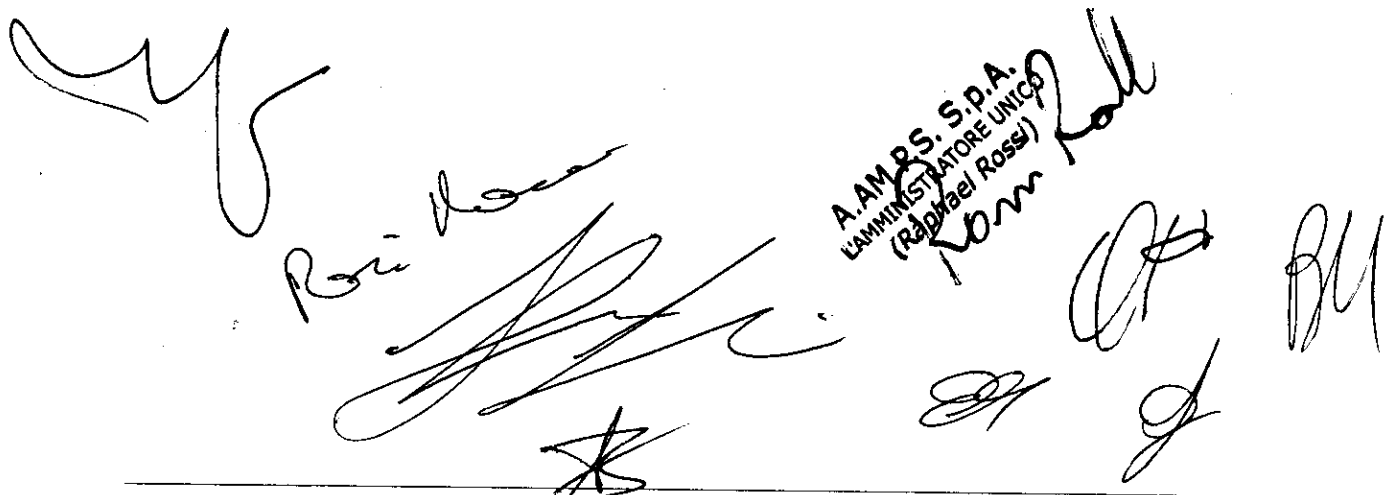


Indice

1	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
2	DECORRENZA E DURATA	4
3	RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI	4
4	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO	5
5	MERCATO DEL LAVORO	5
6	RETRIBUZIONE	5
6.1	MENSILITÀ SUPPLEMENTARI	5
6.2	INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ PERSONALE FRONT OFFICE	6
6.3	INDENNITÀ DI DISAGIO OPERAI	6
6.4	BUONI PASTO	6
6.5	ESTERNALIZZAZIONE DELLE PULIZIE DELLA SALA AUTOPTICA	7
7	DISCIPLINA DEL PERSONALE	7
7.1	ORARIO DI LAVORO	7
7.2	LAVORO STRAORDINARIO	7
7.3	PROGRAMMAZIONE FERIE	7
7.4	FORMAZIONE	9
7.5	RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (ROL)	9
7.6	SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO	9
7.7	FORNITURA DEGLI INDUMENTI DI LAVORO	11
8	DONAZIONI SANGUE	12
9	PERMESSI SINDACALI	12
10	REGOLAMENTAZIONE ASSEMBLEA	12
11	CORRESPONSIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITÀ	12
11.1	SCHEMA VALIDO PER L'ANNO 2021	13
12	ALLEGATO A	16

The bottom section of the page contains several handwritten signatures in black ink. A prominent signature is written in a cursive style. To the right, there is a circular stamp with the text "A. AMPS, S.P.A. AMMINISTRATORE UNICO (Raffaello Rossi)". Below the stamp, there are several more signatures, some appearing to be initials or short names.

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
(di seguito CONTRATTO o CIA)

Il giorno 3 del mese di giugno, dell'anno duemilaventuno, presso la sede amministrativa dell'Azienda Ambientale di Pubblico Servizio SpA (di seguito anche AAMPS o Azienda), di Via dell'artigianato 39/B, in Livorno

TRA

AAMPS rappresentata da:

Raphael Rossi, nella sua qualità di Amministratore Unico

Raffaele Alessandri, nella sua funzione di Direttore Generale

Luisa Baldeschi, nella sua funzione di Responsabile Area Personale e organizzazione

Davide Viola, nella sua funzione di Responsabile dei Servizi Cimiteriali

E

le Organizzazioni Sindacali di Categoria, costituite come RSA, rappresentate da:

Omar Franconi, in qualità di rappresentante USB e

Marco Ghezzi, in qualità di rappresentante FILCAMS-CGIL

Alessio Bianucci, in qualità di rappresentante FIADEL

Andrea Trapanesi, Claudia Zanobetti e Mauro Rossi, in qualità di RSA

di seguito anche, congiuntamente, le PARTI

PREMESSO

che AAMPS è una società partecipata interamente dal Comune di Livorno e svolge, con affidamento diretto (*modello in-house providing*), il pubblico servizio di gestione dei rifiuti urbani prodotti dalla città;

che AAMPS è soggetta ad una procedura di concordato preventivo in continuità omologato a marzo 2017, in fase di definizione;

che durante la procedura concorsuale, ad aprile 2019, il Comune di Livorno ha affidato alla società la gestione dei servizi cimiteriali in aggiunta alla gestione del ciclo dei rifiuti attività storica dell'azienda;

che l'affidamento del nuovo servizio, pertanto, è stato sottoposto al controllo degli organi della procedura che, a tutela dei creditori di AAMPS, hanno richiesto, per il nuovo servizio, una gestione economica finanziaria separata da quella di AAMPS settore Ambiente;

che le PARTI sono quindi consapevoli della necessità di gestire i rapporti sindacali con una particolare attenzione all'andamento economico finanziario della società ancora in procedura di concordato;

pagina 3

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2021

A.A.M.P.S. S.p.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raphael Rossi)

Raphael Rossi

RAFFAELE ALESSANDRI
LUIZA BALDESCHI
DAVIDE VIOLA

che all'interno di questo percorso assume tuttavia rilevanza la politica retributiva del personale dei servizi cimiteriali che con il passaggio in AAMPS avvento come nuova assunzione ha visto persi gli scatti di anzianità e altri elementi accessori;

che le PARTI hanno, conseguentemente, svolto una disamina sul costo del lavoro al fine di individuare misure che tutelino gli interessi dei lavoratori e favoriscano azioni mirate al contenimento dello stesso, senza pregiudicare l'efficienza e la soddisfazione degli utenti dei servizi aziendali e del Comune di Livorno;

che le PARTI convengono di procedere alla sottoscrizione del Contratto Integrativo Aziendale (di seguito anche CIA).

che il presente CIA va a sostituire e ad annullare qualsiasi tipo di accordo pregresso, che non ne sia parte integrante del medesimo.

**TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO,
LE PARTI, COME SOPRA COSTITUITE, CONVENGONO**

1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale al presente CONTRATTO.

Il CIA si applica al rapporto di lavoro tra AAMPS e il rispettivo personale dipendente presente e futuro dei servizi cimiteriali.

Per quanto non previsto nel presente CONTRATTO, il rapporto di lavoro è disciplinato dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Multiservizi (di seguito CCNL) applicato dalla società.

2 DECORRENZA E DURATA

Il CONTRATTO ha validità dalla data di sottoscrizione e scadenza 31 marzo 2024, previa comunicazione di recesso che ciascuna delle PARTI potrà inviare tramite raccomandata a/r oppure attraverso la posta elettronica certificata (PEC).

In caso di disdetta, il presente CONTRATTO resterà comunque in vigore per tutto il periodo necessario a realizzare l'accordo tra le PARTI, fino alla sottoscrizione del successivo CIA.

3 RELAZIONI SINDACALI AZIENDALI

Le PARTI s'incontreranno in ordine all'applicazione del CIA, ovvero per valutare eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie o utili per effetto dei mutamenti in atto nella disciplina dei rapporti di lavoro e delle relazioni sindacali di secondo livello.

Le PARTI, ferme restando la rispettiva autonomia e le distinte responsabilità, convengono di dotarsi di un sistema di confronti periodici che, al fine di accrescere una reciproca consapevolezza e un adeguato livello conoscitivo delle opportunità positive e di sviluppo, come pure di riduzione dei fattori di criticità, affronti, ai diversi sotto indicati livelli, le tematiche suscettibili di incidere sensibilmente sulla situazione complessiva del settore.

Le PARTI esprimono l'essenziale esigenza di dotarsi di un sistema di relazioni sindacali e contrattuali regolato e, quindi, in grado di dare certezze riguardo ai soggetti, ai tempi ed ai

A.A.M.P.S. S.P.A.
AMMINISTRATORE UNICO
Raphael Rossi

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]
Roi Rossi

contenuti della contrattazione collettiva decentrata attraverso l'attuazione ed il rispetto delle regole.

4 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Ferma l'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, le PARTI sostengono la fondamentale funzione delle iniziative di prevenzione in materia di salute e sicurezza e AAMPS conferma il suo impegno ad intervenire per migliorare le condizioni ambientali, igieniche e di tutela.

In tal senso, AAMPS è attiva nello sviluppare una cultura della sicurezza e s'impegna a promuovere, insieme ai RLS, iniziative rivolte alla tutela della salute dei dipendenti, particolarmente attuando:

- iniziative rivolte all'approfondimento di aspetti legati alla salute psico-fisica dei dipendenti;
- misurazione di parametri ambientali nei luoghi di lavoro;
- miglioramento dell'informazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- analisi periodiche, almeno bimestrali, dei ritmi e dei carichi di lavoro per l'individuazione delle misure organizzative di protezione (es. rotazione incarichi di lavoro, ecc.) al fine di minimizzare l'esposizione ai rischi;
- monitoraggio continuo;
- miglioramento dei presidi di prevenzione incendio e pronto soccorso.

Al fine di adempiere a quanto sopra, la Parte sindacale si impegna, entro 30 (trenta) giorni dall'entrata in vigore del presente CIA, a nominare/eleggere uno ovvero due rappresentante/i dei lavoratori per la sicurezza (RLS) di cui all'articolo 47, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni (*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*).

5 MERCATO DEL LAVORO

AAMPS prioritariamente, nel limite delle proprie responsabilità e disponibilità, nel rispetto della legge e di budget e tenendo conto delle professionalità ricercate, prediligerà l'occupazione diretta e stabile, sulla base delle esigenze tecnico-organizzative, utilizzando le tipologie di assunzione più idonee e garantendo il pieno ed assoluto rispetto dei principi normativi inerenti il reclutamento del personale nelle società a partecipazione pubblica.

Il ricorso a istituti diversi sarà limitato alle esigenze tecnico-organizzative e sarà preceduto da verifiche sulla forza lavoro rispetto a richieste di incremento dell'orario: tali verifiche verranno espletate nell'ambito di profili professionali e/o attività omogenee.

Resta inteso che AAMPS, non appena si presenterà l'esigenza di nuovo personale, come previsto dal regolamento interno, è tenuta a verificare, in via prioritaria, se nel proprio organigramma sussistano idonee figure per la copertura del ruolo scoperto/ricercato, tenendo conto dei requisiti tecnici necessari, dell'esperienza acquisita e dell'anzianità di mansione dei lavoratori, prevedendo l'assegnazione di punteggi specifici ed aggiuntivi a parità di altri requisiti.

6 RETRIBUZIONE

6.1 MENSILITÀ SUPPLEMENTARI

A.A.M.P.S. S.P.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raphael Rossi)

pagina 5
CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE - SERVIZI OPERATIVI, 3 giugno 2021

Rou Mano

La quattordicesima mensilità è corrisposta a tutto il personale il 15 giugno (o il giorno feriale immediatamente precedente nel caso in cui il 15 giugno cada di giorno festivo o di sabato).

Per coloro che saranno assegnati al periodo di ferie estive antecedente il 1° giugno, su richiesta dei lavoratori, potrà essere anticipato l'80% (ottantapercento) della quattordicesima mensilità con la retribuzione del mese di maggio.

La tredicesima mensilità è corrisposta a tutto il personale il 15 dicembre di ogni anno (o il giorno feriale immediatamente precedente nel caso che il 15 dicembre cada di giorno festivo o di sabato).

Non sono ammessi acconti sulla tredicesima mensilità.

6.2 INDENNITÀ DI DISPONIBILITÀ PERSONALE FRONT OFFICE

Per garantire il corretto e continuativo servizio di front-office, che si svolge su 7 giorni, con turnazione del personale ivi impiegato e per assicurare i dovuti periodi feriali, cui si aggiunge la necessità di pervenire anche alla copertura di assenze per altre cause, si richiederà al personale una disponibilità volontaria, mensile, a presenziare in servizio anche per il sesto giorno, riducendo eventualmente la giornata di riposo settimanale ad una sola, attribuendo, allo stesso, un'indennità, mensilizzata, di 71 (settantuno/00) euro lordi.

L'eventuale chiamata in servizio, nella sesta giornata, sarà retribuita con ricorso ad ore di lavoro straordinario ovvero, a scelta del personale dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, con riposo compensativo, secondo le specifiche del CCNL e comunque nel rispetto del riposo settimanale di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66 e successive modifiche ed integrazioni, recante: *Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro* e, nell'ipotesi di disponibilità di quattro o più dipendenti, ciascuno non potrà essere chiamato a svolgere più di un intervento sostitutivo al mese - eventuali risparmi determinati rispetto all'importo complessivamente stimato per la copertura del servizio di cui trattasi, saranno ridistribuiti a favore del personale effettivamente disponibile.

6.3 INDENNITÀ DI DISAGIO OPERAI

Al personale operaio, cui sono state attribuite anche le attività di pulizia dei bagni pubblici sarà riconosciuta una specifica indennità, mensilizzata, di 28,00 (ventotto/00) euro lordi.

6.4 BUONI PASTO

Il valore del buono pasto è fissato in 10,00 (dieci/00) euro, eventualmente adeguabile a seguito di diversa previsione normativa e verrà erogato alle seguenti condizioni:

- il lavoratore deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata;
- deve prestare attività lavorativa al mattino, effettuare la pausa pranzo non inferiore a trenta minuti e non superiore a 1,5 (una e mezza) ora nell'ambito della fascia pausa pranzo e proseguire l'attività lavorativa al pomeriggio per almeno 1 (una) ora;
- deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno nove ore complessive, 1 (una) ora oltre all'orario normale giornaliero escluso il tempo della pausa pranzo;
- la consumazione del pasto deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, entro la fascia pausa pranzo stabilita tra le ore 13:30 e le ore 15:00, per la generalità dei dipendenti fatto salvo disposizioni individuali diverse; al di fuori di tale fascia oraria, pur nel rispetto tempo minimo/massimo della pausa pranzo, il buono pasto non potrà essere assegnato.

A.A.M.T.S. S.P.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(R. Michel Rossi)

- anche ai lavoratori operai sarà riconosciuto il buono pasto in caso di prestazione lavorativa minima di 8 (otto) ore giornaliere. Valgono in questo caso le disposizioni di cui ai precedenti richiami secondo, terzo e quarto.

È altresì esclusa l'erogazione del buono pasto quando il dipendente si trovi in trasferta.

Il diritto al servizio sostitutivo di mensa è connesso alla prestazione del servizio, certificata dai sistemi di rilevazione.

6.5 ESTERNALIZZAZIONE DELLE PULIZIE DELLA SALA AUTOPTICA

AAMPS comunica che, in accordo con le OO. SS., su richiesta dei lavoratori, provvederà alla esternalizzazione delle attività di pulizia della sala autoptica, al fine di garantire una uniformità di gestione dei servizi in ambito aziendale.

L'importo della suddetta esternalizzazione trova copertura nel contestuale annullamento dell'indennità di pulizia, mensilizzata, di 25,00 (venticinque/00) euro lordi, precedentemente destinata al personale di front-office.

7 DISCIPLINA DEL PERSONALE

7.1 ORARIO DI LAVORO

L'orario ordinario di lavoro settimanale del personale è così stabilito:

- personale addetto al front-office, compreso il coordinatore: 40 (quaranta) ore (full-time), precisando che per la durata massima giornaliera valgono le disposizioni del CCNL;
- personale operativo, compreso il coordinatore: 35 (trentacinque) ore (part-time).

È consentita una pausa retribuita di 10 (dieci) minuti nell'arco del turno di lavoro, per sopperire alle esigenze di ristoro.

7.2 LAVORO STRAORDINARIO

Si considera lavoro straordinario quello autorizzato e compiuto oltre l'orario ordinario di lavoro settimanale.

Nei limiti consentiti dalla legge, ove particolari anche imprevedibili esigenze di servizio lo richiedano, il lavoratore è tenuto a prestare la sua opera anche oltre l'orario normale stabilito, sia di giorno che di notte, con un tetto massimo di 150 (centocinquanta) ore annue pro-capite, non cumulabili.

Qualora si rendesse necessario andare oltre il normale orario di lavoro, il lavoratore potrà effettuare una pausa di minimo trenta minuti fino ad un massimo un'ora e mezzo.



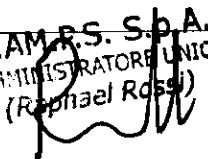
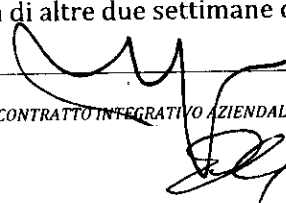
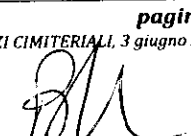
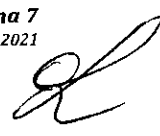
Le prestazioni di lavoro straordinarie sono compensate secondo quanto disposto dal CCNL.

7.3 PROGRAMMAZIONE FERIE

Così come stabilito dalla Circolare n. 15/2013 del Ministero del Lavoro, con il presente CIA è introdotta la distribuzione flessibile delle ferie mediante programmazione aziendale anche non continuativa delle giornate di ferie eccedenti le due settimane: resta fermo il diritto per il dipendente di usufruire in maniera continuativa di altre due settimane di ferie.

Roni Rossini



  **A.A.M.P.S. S.p.A.**
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raphael Rossi)    

Ciascun lavoratore fruisce delle ferie spettanti in riferimento ad ogni anno solare o al minor periodo lavorato nell'anno, fermo restando che in caso di risoluzione del rapporto di lavoro prima del 31 dicembre le ferie eventualmente godute e non maturate sono considerate, all'atto della liquidazione delle competenze di fine lavoro, come permessi non retribuiti.

Le ferie spettanti sono godute (separatamente tra i lavoratori del front-office e gli operai) secondo le seguenti modalità:

- per l'anno 2021: una parte, in un percorso continuativo di 2 (due) settimane (ovvero 1+1) compreso tra la prima settimana di luglio e l'ultima di settembre a rotazione;
- per i successivi anni: una parte, in un percorso continuativo di 2 (due) settimane (ovvero 1+1) compreso tra la seconda settimana di giugno e l'ultima di settembre a rotazione;
- anche per il periodo di ferie "15 dicembre-6 gennaio" (periodo atipico) sarà adottato il criterio della rotazione;
- l'assegnazione di ciascun lavoratore ad uno dei turni continuativi di ferie avviene sulla base dei turni già esistenti, con lo spostamento di anno in anno al turno immediatamente successivo.

Il resto delle ferie spettanti può essere richiesto dal dipendente, di volta in volta, al preposto che avrà il compito di valutarne l'accoglimento nei limiti della disponibilità e subordinatamente alle esigenze di servizio.

La modalità di richiesta delle ferie dovrà essere disposta attraverso l'utilizzo del sistema informatico aziendale, al fine di determinare tempi di risposta, tra lavoratore e azienda, compresi nell'arco di sette giorni dalla richiesta (salvo richieste impreviste per motivi urgenti).

È consentito a ciascun lavoratore di concambiare il proprio turno con quello di altro lavoratore avente le stesse mansioni, purché la relativa richiesta sia fatta congiuntamente da entrambi i lavoratori interessati almeno una settimana prima dell'inizio del primo dei due turni originariamente previsti.

I lavoratori, comunque, hanno la facoltà di chiedere di poter usufruire del proprio periodo continuativo di ferie anche prima della prima settimana di luglio (per l'anno 2021) - della seconda settimana di giugno (per i successivi anni), ovvero dopo l'ultima di settembre: a tale scopo, anche al fine della necessaria programmazione, la richiesta deve pervenire entro il 28 febbraio di ogni anno.

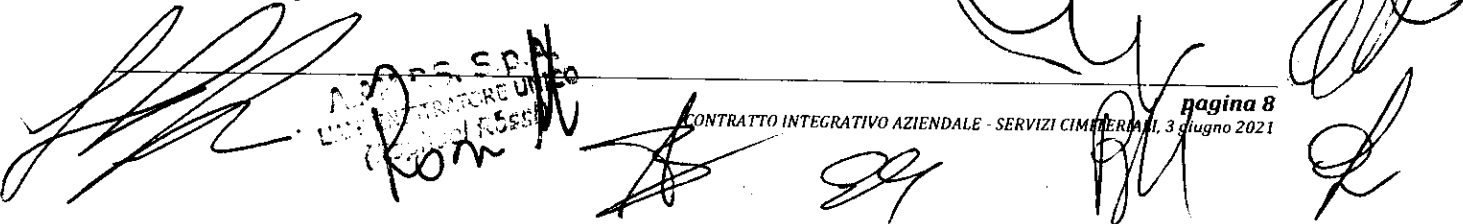
Entro il 31 dicembre 2021 le PARTI si incontreranno per valutare l'eventuale opzione del mantenimento, anche per gli anni successivi, della finestra temporale dell'anno 2021: prima settimana di luglio e l'ultima di settembre, ove la programmazione desse esito positivo.

Entro il 30 aprile di ciascun anno sarà approvato il programma ferie.

Le PARTI concordano che l'Azienda può disporre giorni di ferie ai dipendenti al fine di completare il residuo ferie attraverso:

- l'azzeramento delle ferie residue maturate nell'anno precedente: entro il mese di marzo dell'anno in corso;
- il consumo delle ore di ferie residue eccedenti le 50 (cinquanta) al 31 dicembre dell'anno in corso;
- il godimento di almeno 2,5 (duevirgolacinque) settimane di ferie/anno per dipendente al 31 dicembre per l'anno solare di riferimento.

Rov
K
K



7.4 FORMAZIONE

In attuazione a quanto indicato dall'articolo 6, della legge 8 marzo 2000, n. 53, recante: "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", AAMPS favorisce ed incrementa le offerte formative rivolte a tutto il personale dipendente per rispondere con efficacia alle esigenze di tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, migliorare la qualità dei servizi erogati, incrementare la produttività del lavoro, sviluppare i percorsi professionali e accrescere le competenze di ogni lavoratore.

In virtù di quanto sopra espresso, AAMPS si impegna a realizzare un PIANO DI FORMAZIONE annuale i cui contenuti saranno presentati e condivisi due volte l'anno in fase preventiva e consuntiva con le Organizzazioni Sindacali.

AAMPS è fattivamente impegnata, altresì, ad individuare strumenti idonei a cui fare riferimento per l'accesso agevolato alle risorse destinate dal legislatore al finanziamento di programmi per la formazione continua, compreso l'utilizzo dei fondi interprofessionali.

7.5 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO (ROL)

Ai sensi dell'articolo 42, ultimo e penultimo comma, del vigente CCNL, che stabilisce:

- a partire dal 1° gennaio 1986 l'orario di lavoro è ridotto di 40 ore annue, di norma attraverso il riconoscimento di corrispondenti giornate di riposo ovvero con modalità da definire in sede aziendale tenendo conto delle esigenze tecnico-produttive e organizzative;
- le predette riduzioni assorbono eventuali riduzioni concesse a livello aziendale;

spetteranno a ciascun lavoratore le seguenti riduzioni dell'orario di lavoro (ROL), calcolate su base annuale, in proporzione a quanto indicato al precedente punto 7.1:

- personale addetto al front-office, compreso il coordinatore: 40 (quaranta) ore/annue, pro capite;
- personale operativo, compreso il coordinatore: 35 (trentacinque) ore/annue, pro capite.

La richiesta di fruizione delle suddette ore dovrà essere presentata entro il 31 dicembre di ciascun anno e le stesse dovranno essere utilizzate, improrogabilmente, entro il 30 aprile dell'anno successivo, compatibilmente con l'organizzazione dei servizi non interrompibili.

Qualora, per esigenze di servizio, le ore non potessero essere fruite, queste saranno poste a rimborso.

7.6 SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Richiamate le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni, recante: "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge", nonché il Contratto di Servizio sottoscritto con il Comune di Livorno, le PARTI concordano di adottare quale modello di riferimento la procedura di cui all'Allegato A (deliberazione della Commissione di garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, del 4 marzo 2004, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 70, del 24 marzo 2004, recante: "Valutazione dell'accordo sulla regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero nel settore funerario dell'11 giugno 2003") e, ad integrazione di quanto ivi previsto convengono quanto segue:

Roni Dea

A collection of handwritten signatures and stamps at the bottom of the page. On the left, there are several signatures, including one that appears to be 'Roni Dea'. In the center, there is a stamp that reads 'A.A.M.P.S. S.P.A. LAVORATORE UNICO (SERVIZI CIMITERIALI)'. To the right, there are more signatures and a large, stylized signature that spans across the top right of the page.

7.6.1 Individuazione delle prestazioni indispensabili

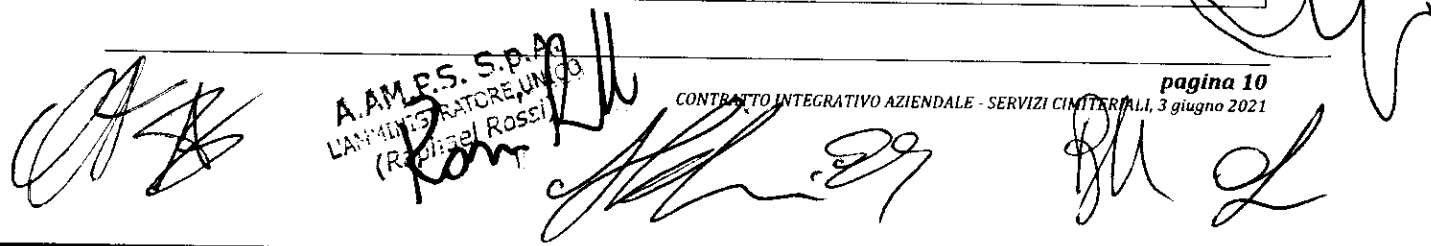
SERVIZI FUNERARI – Prestazioni e contingenti da garantire per scioperi di durata uguale od inferiore a 24 (ventiquattro) ore

Servizio	Servizi Esterni			Front office	
	Coordinatore	Operativi		Mattina	Pomeriggio
		Mattina	Pomeriggio		
Servizi di inumazione e/o supporto cremazioni obbligatorie ex lege		4 unità di personale			
Servizi connessi con il deposito di osservazione e l'obitorio di cui al titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285				2 unità di personale presso il Cimitero dei Lupi + 1 presso il Cimitero di Antignano	2 unità di personale presso il Cimitero dei Lupi
Accettazione salme in arrivo nei cimiteri e conseguenti incombenze amministrative di cui agli artt. 52 e 53 del decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285, svolgimento di pratiche amministrative relative a seppellimenti da effettuarsi nei due giorni successivi; accesso del pubblico ai cimiteri					
TOTALE		4 unità di personale		3 unità di personale	2 unità di personale
<i>garanzia di sostituzione su tutte le attività tramite due unità di personale operativo e due unità di personale di front-office</i>					

SERVIZI FUNERARI – Prestazioni e contingenti da garantire nel secondo giorno consecutivo di sciopero.

Servizio	Servizi Esterni			Front office	
	Coordinatore	Operativi		Mattina	Pomeriggio
		Mattina	Pomeriggio		
Servizi di inumazione e/o supporto cremazioni obbligatorie ex lege		4 unità di personale			
Servizi connessi con il deposito di osservazione e l'obitorio di cui al titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285				2 unità di personale presso il Cimitero dei Lupi + 1 presso il Cimitero di Antignano	2 unità di personale presso il Cimitero dei Lupi
Seppellimento di salme destinate alla inumazione per scioperi di durata superiore all'intera giornata e comunque nel rispetto delle norme decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285, comprese le sepolture delle salme programmate dai giorni precedenti; svolgimento di pratiche amministrative relative a seppellimenti da effettuarsi nei due giorni successivi, accesso del pubblico ai cimiteri					
TOTALE		4 unità di personale		3 unità di personale	2 unità di personale
<i>garanzia di sostituzione su tutte le attività tramite due unità di personale operativo e due unità di personale di front-office</i>					

Pari Reson



A.A.M.P.S. S.p.A.
 L'AMMINISTRATORE UNICO
 (Roberto Rossi)

pagina 10
 CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE - SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2021

7.6.2 Individuazione dei lavoratori da inserire nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili

Il personale da adibire alle prestazioni secondo le quote di cui sopra sarà individuato secondo un criterio di rotazione. I preposti aziendali o i loro sostituti provvedono ad affiggere nei luoghi di lavoro l'elenco del personale inserito nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili di norma 48 ore prima dello sciopero, con indicazione dei nominativi del personale stesso e i compiti specifici relativi alla copertura delle prestazioni sopra richiamate.

Qualora alla data dello sciopero i lavoratori indicati nel piano dei servizi risultino assenti per malattia o infortunio, l'azienda procederà a chiamare altri dipendenti.

I nominativi dei comandati saranno affissi nei luoghi di lavoro almeno 48 (quarantotto) ore prima dello sciopero.

A fronte di modifiche della struttura organizzativa, le PARTI potranno attivare verifiche sui contingenti riportati nel presente CONTRATTO.

7.7 FORNITURA DEGLI INDUMENTI DI LAVORO

La scelta della fornitura degli indumenti di lavoro e dei D.P.I. è effettuata dall'Azienda.

L'Azienda, ai sensi dell'articolo 35, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni sottoporrà, nel corso della riunione periodica, all'esame dei partecipanti, i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale.

Il mantenimento delle condizioni di efficienza (compreso il lavaggio) resta a cura di AAMPS che procede all'acquisto, allo stoccaggio e alla distribuzione degli stessi avvalendosi del magazzino aziendale (Area Manutenzione Impianti).

La scelta dei materiali, dei colori e delle taglie sarà improntata a garantire i massimi standard di sicurezza e salute e la migliore fruibilità in funzione delle mansioni che il lavoratore deve svolgere e del periodo stagionale individuato (estivo - invernale).

Il magazzino si attiva per fornire ai dipendenti la completa dotazione riconducibile all'effettiva mansione svolta, avvalendosi delle indicazioni impartite dalla struttura dirigenziale e delle disposizioni impartite dai Capi Area.

Per il giaccone invernale, vista la particolarità del lavoro e il rispetto delle norme igieniche, qualora non fosse sufficiente un singolo capo di abbigliamento, AAMPS si impegna ad integrare un secondo capo.

Successivamente alla prima dotazione, la consegna degli indumenti potrà avvenire solo in seguito a deterioramento del vestiario.

Il lavoratore è obbligato ad indossare il vestiario indicatogli esclusivamente durante il servizio ed è tenuto a curarne la buona conservazione, nonché a preservarlo da furti o smarrimenti.

Per ottenere l'eventuale sostituzione, il lavoratore è obbligato a presentare la richiesta al Capo Area, a cui spetta l'eventuale inoltro della stessa via e-mail al magazzino aziendale, specificando la tipologia dell'indumento, il quantitativo e le motivazioni che sottostanno alla richiesta.

Renzi Paves

A.A.M.P.S. S.P.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raffaël Rossi)

Nel caso in cui l'indumento risulti deteriorato, lo stesso è visionato dai magazzinieri che procedono all'eventuale sostituzione.

Se venisse individuata incuria o negligenza nella gestione del vestiario, con conseguente danneggiamento, smarrimento o furto, il costo per un nuovo acquisto sarà addebitato al lavoratore.

I DPI devono essere sostituiti alla scadenza o anticipatamente in caso di usura, secondo le previsioni del servizio QAS.

Il magazzino mette a disposizione dei referenti un report semestrale per monitorare costantemente l'andamento delle operazioni descritte nel presente CONTRATTO.

8 DONAZIONI SANGUE

Ai dipendenti che effettuano donazione di sangue sarà riconosciuto un periodo di riposo di 24 (ventiquattro) ore (giorno della donazione).

I dipendenti che nel corso dell'anno solare avranno effettuato almeno 3 (tre) donazioni di sangue avranno diritto al riconoscimento di un buono spesa pari a 50 (cinquanta) euro per l'acquisto di beni di prima necessità e/o consumo.

I buoni acquisto saranno consegnati ai beneficiari entro la fine del mese di gennaio di ogni anno a consuntivo dell'anno precedente.

Per incentivare la donazione di sangue, dal valore umanitario importante e imprescindibile, l'Azienda si impegna a non contabilizzare tali assenze nel computo delle assenze per malattia per un massimo di 3 (tre) giorni l'anno.

9 PERMESSI SINDACALI

I permessi sindacali non rilevano nel computo delle assenze.

10 REGOLAMENTAZIONE ASSEMBLEA

Come previsto dal CCNL, i lavoratori hanno diritto di riunirsi durante l'orario di lavoro nella misura di 10 (dieci) ore pro-capite/anno.

Affinché questo sia possibile è necessario organizzare i servizi nella giornata di assemblea in modo tale da consentire la partecipazione a tutti i lavoratori nel medesimo periodo.

Nelle giornate in cui sono indette le assemblee, saranno garantiti comunque i presidi minimi previsti al punto 7.6 di questo accordo.

Per i lavoratori in turno pomeridiano le ore di assemblea saranno computate come ore di lavoro, dopo timbratura, e saranno autorizzati a recuperarle in uscita dal lavoro.

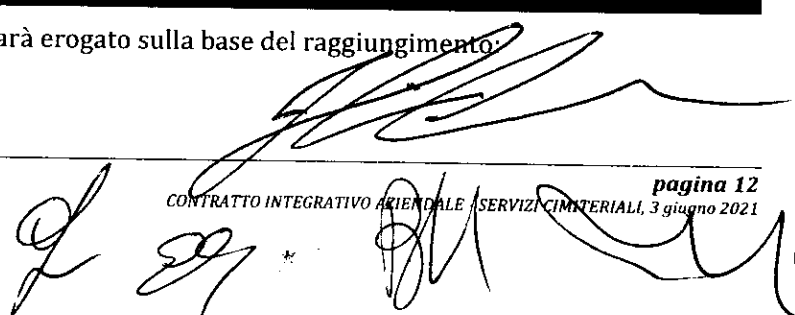

11 CORRESPONSIONE DEL PREMIO DI PRODUTTIVITÀ

Il "PREMIO DI PRODUTTIVITÀ" sarà erogato sulla base del raggiungimento:

*Ross
Rossi*



AZIENDA S.P.A.
LAVORATORE UNICO
ROSSI



- di obiettivi di redditività e produttività, con lo scopo di migliorare la qualità servizio offerto ai cittadini;
- della chiusura positiva e capiente del bilancio di esercizio;
- dell'obiettivo di budget dell'anno di riferimento (intendendosi per tale la corrispondenza del risultato di bilancio alla previsione di chiusura di budget): il mancato raggiungimento dell'indicatore precluderà l'erogazione del premio.

Il montante che viene messo a disposizione è pari a 5.400,00 (cinquemilaquattrocento/00) euro, per ciascuna delle tre annualità: 2021-2022-2023.

11.1 SCHEMA VALIDO PER L'ANNO 2021

Il premio verrà parametrato sulla base di indicatori annuali che, per l'anno in corso, tenuto conto della emergenza pandemica che il Paese sta sopportando, saranno i seguenti:

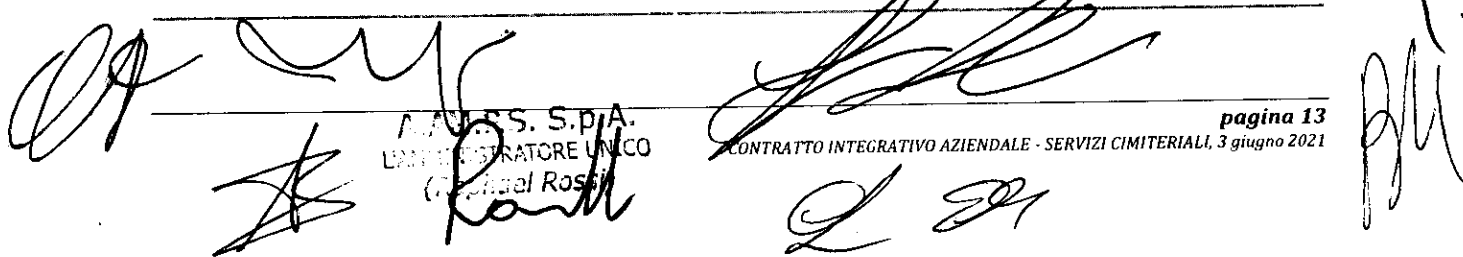
- **INDICATORE DI PRESENZA** (presenza ore lavorate su non lavorate per malattia o infortuni non sul lavoro, AVIS superiore ai 3 (tre) giorni/anno) traguardando l'obiettivo come meglio descritto nelle successive tabelle b1) e b2);
- **INDICATORE DI PRODUTTIVITÀ** determinato in funzione degli obiettivi di ciascun comparto settoriale, come da successive tabelle c1) e c2);

Il premio sarà corrisposto secondo la suddivisione di cui alla tabella a) che segue, precisando che la quota di premio collegata alla produttività/qualità non sarà erogata a coloro ai quali, nell'anno di riferimento fossero state erogate sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale.

Le PARTI altresì concordano:

- che il premio di produttività, come regolamentato dal presente accordo, venga erogato ai dipendenti con la qualifica di impiegati e operai assunti a tempo indeterminato e a tempo determinato di lungo periodo ad eccezione dei lavoratori assunti in sostituzione o per brevi periodi (stagionali);
- che per i dipendenti con contratto di lavoro part-time l'erogazione del premio sia parametrata sulla base delle ore teoriche settimanali;
- che, per i dipendenti nuovi assunti, il premio sia corrisposto in misura proporzionale al periodo di lavoro effettuato nel corso dell'anno;
- che l'effettiva presenza del dipendente in servizio sia condizione per l'erogazione del premio.
- la parte di premio che non venisse erogata in prima suddivisione ai singoli dipendenti, verrà ripartita, secondo lo stesso criterio, tra i dipendenti aventi diritto, sino ad esaurimento del plafond; con l'approvazione del bilancio di riferimento verrà trasmesso un report riassuntivo delle voci di spesa CIA; al premio verrà applicata l'eventuale detassazione della normativa di riferimento;
- fino al termine della fase emergenziale per l'epidemia di COVID19, con riferimento al tasso di assenza, non verranno prese in considerazione le assenze per COVID19, certificate;
- per i successivi anni, le PARTI si incontreranno per valutare la conferma o la sostituzione dei parametri di cui al precedente punto 1, lettere a) e b), anche in relazione alle mutate esigenze che deriveranno dall'uscita della situazione emergenziale;
- il premio sarà liquidato il mese successivo a quello nel quale si sarà provveduto all'approvazione del bilancio di esercizio dell'anno di riferimento.

Pari Part



M.A.S.S. S.p.A.
 AMMINISTRATORE UNICO
 (Michael Rossi)

pagina 13
 CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE - SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2021

TABELLE

Tabella a) - distribuzione percentuale del premio

parametro	eligibilità	annualità
assenza	personale	80%
produttività/qualità	reparto	20%

Tabella b1) - Parametro di assenza per il personale di front-office

FRONT-OFFICE personale con mansioni prevalentemente interne		
<i>classe di assenza, dalla data di cessazione del periodo emergenziale da COVID19</i>	<i>classe di assenza, fino alla data di vigenza del periodo emergenziale da COVID19</i>	<i>coefficiente di parametrizzazione</i>
0%<x<4,50%	0%<x<6,00%	1
4,51%<x<5,00%	6,01%<x<6,50%	0,8
5,01%<x<6,00%	6,51%<x<7,50%	0,6
6,01%<x<7,00%	7,51%<x<8,50%	0,4
x>7,01%	x>8,51%	0

Tabella b2) - Parametro di assenza per il personale operativo

OPERATIVI personale con mansioni prevalentemente esterne		
<i>classe di assenza, dalla data di cessazione del periodo emergenziale da COVID19</i>	<i>classe di assenza, fino alla data di vigenza del periodo emergenziale da COVID19</i>	<i>coefficiente di parametrizzazione</i>
0%<x<5,00%	0%<x<6,50%	1
5,01%<x<5,50%	6,51%<x<7,00%	0,8
5,51%<x<6,50%	7,01%<x<8,00%	0,6
6,51%<x<7,50%	8,01%<x<9,00%	0,4
x>7,51%	x>9,01%	0

Tabella c1) - Parametro indicatore di produttività per il personale di front-office

FRONT-OFFICE personale con mansioni prevalentemente interne	
<i>numero contestazioni</i>	<i>coefficiente di parametrizzazione</i>
nessuna contestazione	1,0
fino a 3 contestazioni (3 compreso)	0,7
fino a 5 contestazioni (5 compreso)	0,5
oltre le 5	0

Tabella c2) - Parametro indicatore di produttività per il personale operativo

OPERATIVI personale con mansioni prevalentemente esterne	
<i>% di operazioni rispetto al budget</i>	<i>coefficiente di parametrizzazione</i>
100%>x>95%	1,0
94,99%>x>90%	0,9
89,99%>x>80%	0,8

Boi dan

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
S.S. S. P.A.
ROSA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

OPERATIVI	
personale con mansioni prevalentemente esterne	
% di operazioni rispetto al budget	coefficiente di parametrizzazione
79,99% > x > 60%	0,6
59,99% > x > 40%	0,4
x < 40%	0

A titolo esemplificativo, fatto 100 l'ammontare previsto di premio di produttività per l'anno 2021, tenuto conto della emergenza COVID19, nella condizione di base che il bilancio sia positivo e capiente e sia stato rispettato l'obiettivo di budget, avrà diritto ad un importo pari a:

esempio anno 2021 - in presenza di emergenza COVID19

lavoratore con mansioni prevalentemente esterne (tabelle b2 e c2)
con un tasso di assenza del 6,8% (coefficiente 0,8),
che abbia raggiunto l'obiettivo di produttività (coefficiente 1,0):

Premio base = 100

Premio da erogare = $100 * 0,80$ (tabella b2, colonna 2) * $0,80$ (tabella a - assenza) +
 $+ 100 * 1,0$ (tabella c2,) * $0,20$ (tabella a - produttività) = 84

Letto, confermato e sottoscritto

Per la parte datoriale
A.Am.P.S. S.p.A.

L'Amministratore Unico
Raphael ROSSI

Il Direttore, Generale
Raffaele ALESSANDRI

La Responsabile
delle Relazioni Sindacali
Luisa BALDESCHI

Per la parte Sindacale

I rappresentanti territoriali delle OO. SS.
Settore servizi cimiteriali

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

12 ALLEGATO A

Gazzetta n. 70 del 24 marzo 2004
**COMMISSIONE DI GARANZIA PER L'ATTUAZIONE DELLA LEGGE SULLO SCIOPERO
NEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI**

DELIBERAZIONE 4 marzo 2004
**Valutazione dell'accordo sulla regolamentazione dell'esercizio del diritto di
sciopero nel settore funerario dell'11 giugno 2003.**
(Deliberazione n. 04/80).

LA COMMISSIONE DI GARANZIA DELL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE SULLO SCIOPERO
NEI SERVIZI PUBBLICI ASSISTENZIALI
nel procedimento pos. n. 18026;

Premesso.

1. Che con nota datata 24 luglio 2003 ma pervenuta via fax solo in data 2 febbraio 2004, la Federgasacqua trasmetteva a questa Commissione il testo dell'accordo sulla regolamentazione delle modalità di esercizio del diritto di sciopero nel settore funerario, sottoscritto in data 11 giugno 2003 con le organizzazioni sindacali FP-CGIL, FIT-CISL e UILTRASPORTI, chiedendo la valutazione di idoneità di cui all'art. 2, comma 4, legge n. 146/1990 e successive modificazioni.
2. Che questa Commissione, ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera a), legge n. 146/1990 e successive modificazioni, con nota del 17 febbraio 2004 richiedeva alle associazioni degli utenti e dei consumatori di cui all'elenco previsto dalla legge 30 luglio 1998, n. 281, di esprimere il proprio parere sui contenuti dell'accordo di cui sopra.
3. Che con nota del 18 febbraio 2004 l'Unione nazionale consumatori comunicava di non aver osservazioni sul contenuto dell'accordo.
4. Che con nota del 19 febbraio 2004 l'ADOC - Associazione per la difesa e l'orientamento dei consumatori, esprimeva parere positivo.

Considerato.

1. Che l'accordo sulla regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero relativo al settore funerario sottoscritto in data 11 giugno 2003 reca una puntuale disciplina delle prestazioni indispensabili da rendere in occasione di scioperi del personale dipendente da aziende del settore funerario, con particolare riferimento ai servizi di pronto intervento e di reperibilità, alle operazioni di accettazione, trasporto e conservazione delle salme, al rilascio delle autorizzazioni alla sepoltura e all'accesso del pubblico ai cimiteri.
2. Che l'accordo, inoltre, reca una dettagliata disciplina relativa alle modalità di proclamazione, ai termini di preavviso, alla durata e alla revoca degli scioperi nonché all'intervallo minimo da osservarsi tra un'astensione e la successiva proclamazione;
3. Che l'accordo, infine, prevede un ampio spettro di periodi di franchigia e detta un'articolata disciplina relativa alle procedure di raffreddamento e conciliazione.

Rosi

A.A.M.F.S. S.p.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raffaello Rossi)

pagina 16

INTEGRATIVO AZIENDALE - SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2004

4. Che, di conseguenza, l'accordo appare idoneo a garantire l'erogazione delle prestazioni indispensabili e in generale ad assicurare il contemperamento tra l'esercizio del diritto di sciopero e il godimento dei diritti della persona costituzionalmente tutelati di cui all'art. 1, legge n. 146/1990 e successive modificazioni.

Visti.

Gli articoli 2, comma 4 e 13, comma 1, lettera a), legge n. 146/1990 e successive modificazioni.

Valuta idoneo.

L'accordo per la regolamentazione delle modalità di esercizio del diritto di sciopero per i lavoratori addetti ai servizi funerari, recante individuazione e modalità di erogazione delle prestazioni indispensabili ai sensi della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, sottoscritto in data 11 giugno 2003 da FEDERGASACQUA e FP-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI.

Dispone.

La trasmissione della presente delibera ai signori Presidenti delle Camere, al sig. Presidente del Consiglio dei Ministri, al sig. Ministro dell'interno, alla FEDERGASACQUA e alle organizzazioni sindacali FP-CGIL, FIT-CISL e UILTRASPORTI.

Dispone inoltre.

La pubblicazione della presente delibera e dell'accordo in oggetto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 4 marzo 2004

Il presidente: Martone

ACCORDO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLE MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO PER I LAVORATORI ADDETTI AI SERVIZI FUNERARI SOTTOSCRITTO DA FEDERGASACQUA E FP-CGIL, FIT-CISL, UILTRASPORTI IN DATA 11 GIUGNO 2003.

Art. 1. - Tentativo preventivo di conciliazione

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla legge n. 83/2000, prima della proclamazione dello sciopero le parti stipulanti, nelle rispettive sedi di competenza, esperiscono un tentativo preventivo di conciliazione in applicazione della allegata procedura di raffreddamento e di conciliazione delle controversie collettive dei lavoratori addetti ai servizi funebri e cimiteriali.

Art. 2. - Proclamazione e preavviso

L'effettuazione di ogni singola astensione dal lavoro è preceduta da una specifica proclamazione scritta, contenente le motivazioni dello sciopero, l'indicazione della data e dell'ora di inizio e termine dell'astensione nonché l'indicazione dell'estensione territoriale della stessa

La proclamazione scritta è trasmessa, a cura del competente livello sindacale con un preavviso di almeno dieci giorni rispetto alla data dell'effettuazione dello sciopero sia all'azienda che all'apposito ufficio costituito presso l'autorità competente ad adottare l'ordinanza di cui all'art. 8 della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000.

In caso di sciopero nazionale, la comunicazione scritta può essere fatta pervenire dalle OO.SS. nazionali all'Associazione datoriale nazionale di categoria che provvede a trasmetterla alle Aziende associate che applicano il CCNL. In tal caso le OO.SS. sono tenute ad osservare un preavviso di almeno dodici giorni. Le associazioni datoriali trasmetteranno tali informazioni alle associate nel medesimo testo in cui esse vengono comunicate dalle OO.SS.

Art. 3. - Durata

La prima azione di sciopero per ogni tipo di vertenza non può superare la durata di una giornata di lavoro.

Le astensioni successive alla prima e relative alla stessa vertenza non possono superare la durata massima di due giornate di lavoro.

Le astensioni dal lavoro - anche in occasione del primo sciopero - di durata inferiore alla giornata di lavoro si svolgono in un unico periodo di durata continuativa e, comunque, sono effettuate all'inizio o al termine di ogni singolo turno in modo da contenere al minimo possibile i disagi per l'utenza.

Art. 4. - Intervallo tra successive astensioni dal lavoro

Tra l'effettuazione di un'astensione dal lavoro e la proclamazione di quella successiva - anche riferita alla medesima vertenza e anche se proclamata da organizzazioni sindacali diverse - è assicurato un intervallo di almeno tre giorni.

Art. 5 - Periodi di franchigia ed esclusioni

I periodi di franchigia nei quali non possono essere effettuati scioperi sono individuati come segue:

- la giornata precedente e quella seguente un giorno festivo infrasettimanale non lavorato;
- dal 15 dicembre al 6 gennaio;
- dal lunedì precedente la Pasqua fino alla domenica successiva;
- dal terzo giorno precedente al terzo giorno successivo le giornate di consultazione elettorale politica nazionale, europea, referendaria nazionale, le giornate di consultazione elettorale regionale e amministrativa, nonché le giornate di consultazione politica suppletiva e le giornate di consultazione regionale amministrativa parziale;
- sette giorni prima e tre giorni dopo la commemorazione dei defunti;
- il periodo estivo che va dal 15 luglio al 31 agosto.

Il giorno iniziale e quello finale dei periodi suindicati sono compresi nella franchigia.

In occasione di manifestazioni a carattere nazionale, limitatamente alla zona interessata, o a carattere internazionale non sono effettuati scioperi nelle città in cui tali eventi si svolgono e per la durata degli stessi.

Non è consentito lo sciopero per singoli livelli, profili o categorie professionali, né lo sciopero a oltranza, o per singoli segmenti dell'intero ciclo del servizio, o a scacchiera, o lo sciopero bianco.

Rosi Rosina

[Handwritten signatures and stamps]

Stamp: **LA SPIGA SPA**
LA SPIGA SPA
LA SPIGA SPA

Stamp: **CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE / SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2021**

Stamp: **pagina 18**

Art. 6. - Sospensione e revoca dello sciopero

Gli scioperi di qualsiasi genere, dichiarati o in corso di effettuazione o per i quali è stata promossa la procedura di raffreddamento e conciliazione prevista nell'allegato sono immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità, di disastri o calamità naturali, di condizioni climatiche eccezionali o particolari in relazione alle diverse zone del Paese, di disservizi che richiedono tempestivi interventi per la tutela dell'igiene e della salute pubblica, tali da richiedere l'immediata ripresa del servizio.

La revoca, la sospensione o il rinvio spontaneo dello sciopero proclamato competono alla struttura dichiarante.

Art. 7. - Adempimenti dell'impresa e normalizzazione del servizio

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 6, della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, l'impresa, almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'astensione dal lavoro, provvede a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, in relazione alla proclamazione sindacale di cui al precedente art. 2, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione integrale degli stessi.

In caso di servizio appaltato, la comunicazione di cui sopra è indirizzata dall'impresa anche al committente.

L'impresa ha altresì l'obbligo di fornire tempestivamente alla Commissione di Garanzia che ne faccia richiesta le informazioni riguardanti gli scioperi proclamati ed effettuati, le revoche, le sospensioni o i rinvii degli scioperi proclamati, le relative motivazioni nonché le cause di insorgenza dei conflitti.

Le inadempienze di cui ai commi 1 e 3 sono sanzionate a norma dell'art. 4, commi 4 e seguenti, della legge n. 146/1990.

Al fine di consentire all'impresa di garantire e rendere nota all'utenza la pronta riattivazione del servizio, al termine dello sciopero i dipendenti sono tenuti a rispettare i tempi e le modalità della ripresa del servizio, così come indicati nella proclamazione dello sciopero. Conseguentemente, non devono essere assunte iniziative che pregiudichino tale ripresa e i dipendenti devono assicurare, anche con il ricorso al lavoro supplementare o straordinario, secondo le norme dei CCNL, la disponibilità adeguata a consentire la pronta normalizzazione del servizio.

Art. 8. - Individuazione delle prestazioni indispensabili

Si considerano prestazioni indispensabili ai sensi dell'art. 2 della legge n. 146/1990 quelle relative a:

- servizio di pronto intervento per il recupero delle salme e di reperibilità a tale servizio finalizzata;
- operazioni tanatologiche e conservative delle salme;
- servizi connessi con il deposito di osservazione e l'obitorio di cui al titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285;
- rilascio e registrazione di autorizzazione al trasporto e/o alla sepoltura;
- trasporto funebre di salme di persone decedute in private abitazioni o di persone morte in strutture sanitarie o assistenziali non dotate di cella frigorifera ovvero di salme giacenti nei depositi di osservazione oltre due giorni;

Rossi Rossini

AS

[Handwritten signatures]

- trasporto di salme a lunga distanza nel corso di effettuazione dello stesso, intendendosi per tale la sola impossibilità di interrompere il trasporto durante la sua effettuazione;
- accettazione di salme in arrivo nei cimiteri e conseguenti incombenze amministrative di cui agli articoli 52 e 53 del decreto del Presidente della Repubblica 10 settembre 1990, n. 285;
- verifiche rispondenza dei feretri alle norme di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 285/1990, relative esclusivamente ai servizi indispensabili sopra elencati;
- accesso del pubblico ai cimiteri;
- reperibilità per l'effettuazione del servizio di onoranze funebri in ore notturne, inteso come predisposizione dei principali atti a tutela degli utenti che abbiano avuto un decesso in abitazione privata;
- seppellimento di feretri destinati all'inumazione, per scioperi di durata superiore alla intera giornata e comunque nel rispetto delle norme del decreto del Presidente della Repubblica n. 285/1990.

Art. 9. - Individuazione dei lavoratori da inserire nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili, di cui al precedente art. 8, saranno garantite attraverso il personale strettamente necessario alla loro completa effettuazione.

L'azienda predispone il piano dei servizi delle prestazioni indispensabili, come sopra individuate, e le relative quote di personale, in attuazione di quanto stabilito al precedente comma, entro venti giorni dalla valutazione di idoneità del presente accordo da parte della commissione di garanzia.

Il piano dei servizi delle prestazioni indispensabili predisposto dall'azienda è oggetto di informazione e di esame preventivo tra l'azienda stessa e la R.S.U., entro dieci giorni dalla scadenza del termine di venti giorni di cui al comma precedente.

Il piano definito resta valido fino a quando non si renda necessario modificarlo, a seguito di variazioni della gamma delle prestazioni indispensabili nazionalmente individuate. In tal caso, l'azienda reitera la procedura di cui ai commi 2 e seguenti.

Laddove esistano intese ed accordi collettivi relativi alla individuazione delle modalità e procedure di erogazione delle prestazioni indispensabili e dei lavoratori da inserire nel piano dei servizi, gli stessi, ove incompatibili con le previsioni del presente accordo, saranno oggetto di riesame entro trenta giorni.

Detto piano deve contenere le modalità di individuazione dei lavoratori da comandare. Il servizio a rotazione deve essere preferibilmente mantenuto da chi lo gestisce abitualmente, o, comunque, da chi è stato istruito e selezionato a tale scopo; gli orari di lavoro devono essere normali.

L'azienda rende noti tempestivamente, tramite comunicato da affiggere nei luoghi di lavoro, i nominativi dei preposti aziendali o dei loro sostituti incaricati di dare attuazione agli adempimenti del presente accordo di regolamentazione.

L'azienda, ove possibile in relazione alle esigenze di garanzia del servizio, eviterà l'inserimento nel piano dei servizi indispensabili dei rappresentanti della R.S.U. che ha proclamato lo sciopero ovvero dei responsabili aziendali delle organizzazioni sindacali e/o delle R.S.A. che hanno proclamato lo sciopero.

I preposti aziendali o i loro sostituti provvedono ad affiggere nei luoghi di lavoro l'elenco del personale inserito nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili di norma quarantotto ore

A.A.M.P.S. S.p.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raphael Rossi)

prima dello sciopero, con indicazione dei nominativi del personale stesso e i compiti specifici relativi alla copertura delle prestazioni di cui all'art. 8.

Qualora alla data dello sciopero i lavoratori indicati nel piano dei servizi risultino assenti per malattia o infortunio, l'azienda procederà a chiamare altri dipendenti.

L'azienda da' tempestiva comunicazione alle R.S.U. degli adempimenti di cui ai tre commi precedenti, consegnando altresì alle stesse copia dell'elenco del personale inserito nel piano dei servizi delle prestazioni indispensabili.

Art. 10. - Tutela degli utenti, dei lavoratori, degli impianti e dei mezzi

Il personale di cui al precedente art. 9 garantisce i servizi agli utenti e le prestazioni indispensabili individuate all'art. 8, la tutela e la sicurezza degli impianti aziendali, dei lavoratori e la tutela della salute pubblica.

Art. 11. - Astensione collettiva dal lavoro straordinario

Ai sensi e per gli effetti della delibera n. 98/776 adottata dalla Commissione di Garanzia il 19 novembre 1998, le norme della presente regolamentazione si applicano anche in caso di astensione collettiva dal lavoro straordinario, fatta eccezione per quelle relative alla durata (art. 3) la quale, in ogni caso, non può essere superiore a nove giorni consecutivi per ogni singola astensione collettiva dal lavoro straordinario.

Art. 12. - Campo di applicazione

Il presente accordo di regolamentazione si applica a tutti i lavoratori addetti ai servizi funebri e cimiteriali, indipendentemente dalla forma giuridica dell'impresa o dell'ente, che sono considerati servizi pubblici essenziali in quanto volti a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, concernenti la tutela della vita, della salute, dell'ambiente e della libertà di circolazione, riferita al trasporto dei feretri.

Il predetto accordo, relativamente all'erogazione delle prestazioni indispensabili e all'individuazione dei lavoratori che debbono garantirle, attua quanto richiesto dalla legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000.

Nelle aziende ove il CCNL venga applicato anche ad altri servizi diversi da quelli sopra indicati, le parti convengono di applicare, per le prestazioni indispensabili di funzionamento dei servizi medesimi, le normative a riguardo definite nei corrispondenti settori, ove esistenti.

Art. 13. - Norme sanzionatorie

In ottemperanza all'art. 4, comma 1, della legge n. 146/1990, come modificato dalla legge n. 83/2000, ai lavoratori che si astengono dal lavoro in violazione di quanto previsto dal presente Codice di regolamentazione, o che, richiesti dell'effettuazione delle prestazioni indispensabili, non la assicurino, sono applicate le sanzioni disciplinari, di cui al vigente CCNL, proporzionate alla gravità dell'infrazione, con esclusione delle misure estintive del rapporto e di quelle che comportino mutamenti definitivi dello stesso, in conformità alle indicazioni di competenza della Commissione di Garanzia di cui agli articoli 4 e seguenti.

Il presente accordo è trasmesso a cura delle Associazioni datoriali alla Commissione di Garanzia, per la valutazione di idoneità ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2, 12, 13, 19 della legge n. 146/1990.

**ALLEGATO ALL'ACCORDO COLLETTIVO NAZIONALE
PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE
COLLETTIVE, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 2, COMMA 2, DELLA LEGGE N. 146/1990.**

Art. 1.

Fermo restando che l'interpretazione delle norme del CCNL e degli accordi nazionali è di competenza esclusiva delle parti nazionali stipulanti, le controversie collettive - con esclusione di quelle relative ai provvedimenti disciplinari - sono soggetti alla seguente procedura di raffreddamento e conciliazione, finalizzata alla prevenzione e/o alla composizione dei conflitti.

Art. 2. - Controversia di livello aziendale o territoriale

La titolarità dell'iniziativa di attivare, a livello aziendale, la presente procedura è riservata alla RSU o alle strutture competenti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL applicato aziendalmente.

La richiesta di esame della questione, che è causa della controversia collettiva, è formulata dalla RSU o dalle suddette strutture tramite la presentazione alla direzione aziendale di apposita domanda scritta che deve contenere l'indicazione dei motivi della controversia collettiva e/o della norma del CCNL o dell'accordo collettivo nazionale o aziendale in ordine alla quale si intende proporre reclamo.

Entro due giorni dalla data di ricevimento della domanda, la direzione aziendale convoca la RSU o le suddette strutture per l'esame di cui al comma precedente.

Questa fase è ultimata entro i cinque giorni successivi al primo incontro, con la redazione di uno specifico verbale che, in caso di mancato accordo, viene rimesso in copia al superiore livello territoriale.

Entro due giorni dalla data di ricevimento del verbale di mancato accordo in sede aziendale, i rappresentanti dell'Associazione datoriale a livello territoriale convocano le competenti strutture territoriali delle organizzazioni sindacali, firmatarie del contratto collettivo applicato aziendalmente per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva.

Questa fase è ultimata entro i sei giorni successivi al primo incontro con la redazione di uno specifico verbale che, in caso di mancato accordo, viene rimesso in copia al superiore livello nazionale.

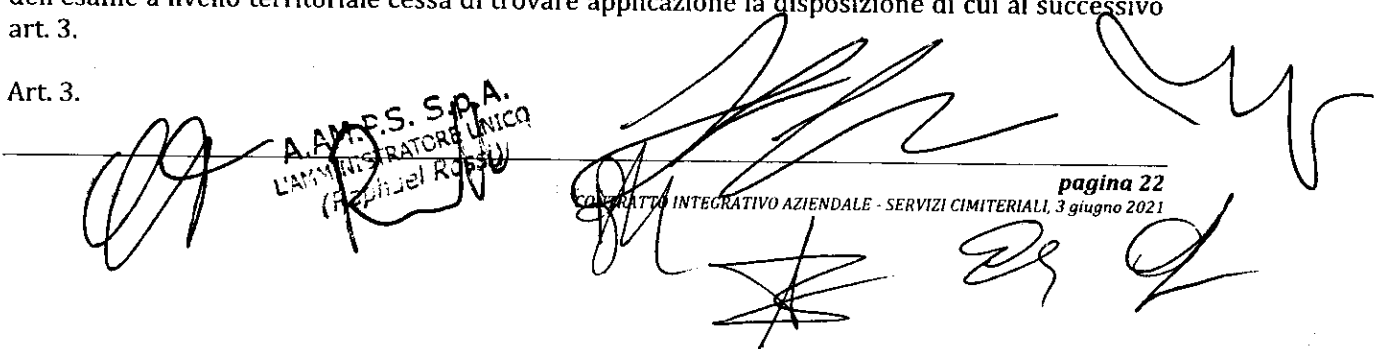
Entro cinque giorni dalla data di ricevimento del verbale di mancato accordo cui al comma precedente, l'Associazione datoriale nazionale convoca le competenti organizzazioni sindacali, nazionali di categoria per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva.

Questa fase è comunque ultimata entro i sette giorni successivi al primo incontro con la redazione di apposito verbale conclusivo della procedura.

Ognuno dei soggetti competenti a livello territoriale ha comunque facoltà di non esperire il superiore livello nazionale, dandone comunicazione, alle Organizzazioni, nazionali datoriali e sindacali. In tal caso, la procedura è ultimata e dal giorno seguente la data di conclusione dell'esame a livello territoriale cessa di trovare applicazione la disposizione di cui al successivo art. 3.

Art. 3.

*Rosi
Rosa*

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a stamp that reads "A.A.M.P.S. S.P.A. L'AMMINISTRATORE UNICO (F. Pizzini)". On the right, there is a stamp that reads "pagina 22 CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE - SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2021".

Al fine di garantire la continuità del servizio, l'attivazione della procedura sospende le iniziative delle parti eventualmente adottate: in particolare, fino alla conclusione della presente procedura, i competenti livelli sindacali non possono proclamare agitazioni di qualsiasi tipo e da parte aziendale non viene data attuazione alle questioni oggetto della controversia medesima.

Art. 4.

Qualora il soggetto competente per livello a promuovere la convocazione non vi ottemperi nei termini di cui all'art. 2, la presente procedura è ultimata. Conseguentemente, a partire dal giorno seguente la scadenza del termine relativo, la disposizione di cui all'art. 3 cessa di trovare applicazione.

Art. 5.

I soggetti competenti per livello a svolgere l'esame della questione che è causa della controversia collettiva hanno comunque facoltà - in coerenza con il fine di cui all'art. 1 - di prorogarne, per iscritto, di comune accordo, il relativo termine di durata.

Art. 6. - Livello nazionale

Fatte salve le disposizioni degli accordi interconfederali relativi alle procedure di rinnovo del CCNL, nei casi di controversia collettiva di competenza delle organizzazioni sindacali nazionali, la procedura di raffreddamento e conciliazione, da seguire ai sensi dell'art. 2, comma 2, della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, è la seguente:

1) entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta di incontro formulata dalle OO.SS. nazionali, le Associazioni nazionali datoriali convocano le relative segreterie per l'esame della questione che è causa della controversia collettiva;

2) questa fase si esaurisce entro i sette giorni successivi al primo incontro.

Qualora le parti non convengano di prorogarne i termini di durata, la procedura è ultimata;

3) per l'intera durata della procedura, resta fermo quanto previsto dal precedente art. 3;

4) qualora il soggetto competente a promuovere la convocazione non vi ottemperi nei termini suddetti la presente procedura è da considerarsi ultimata.

Le parti si danno atto che la procedura di cui al presente articolo va applicata in tutti i casi in cui la controversia abbia rilievo nazionale o comunque riguardi materia di competenza delle OO.SS. nazionali, indipendentemente dalla struttura sindacale che successivamente assuma la titolarità della proclamazione delle agitazioni.

Art. 7.

Le parti si danno atto di aver adempiuto a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000 in merito alla definizione della procedura contrattuale di raffreddamento e di conciliazione delle controversie collettive, la quale deve essere osservata in ogni caso da tutte le parti interessate.

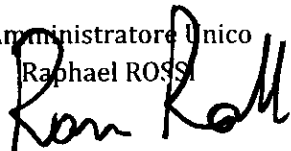
Letto, confermato e sottoscritto l'ALLEGATO A.

A.A.M.P.S. S.p.A.
L'AMMINISTRATORE UNICO
(Raphael Rossi)

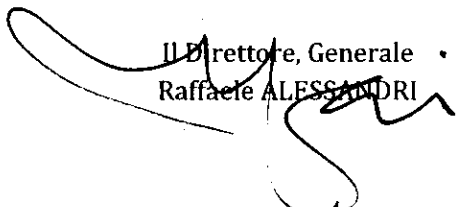
pagina 23
CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE - SERVIZI CIMITERIALI, 3 giugno 2021

Per la parte datoriale
A.Am.P.S. S.p.A.

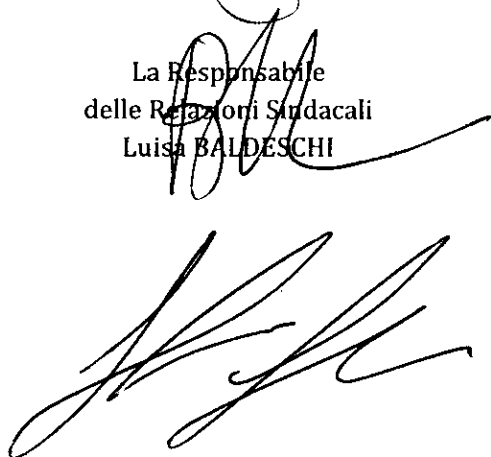
L'Amministratore Unico
Raphael ROSS



Il Direttore Generale
Raffaello ALESSANDRI



La Responsabile
delle Relazioni Sindacali
Luisa BALDESCHI



Per la parte Sindacale



I rappresentanti territoriali delle OO. SS.
Settore servizi cimiteriali

 USB

 FILCAMSIGIL

FIADDEL

 RSA



Sezione 1 - Datore di lavoro/Associazione di Categoria

Codice Fiscale: 01168310496
Ragione Sociale: A.AM.P.S. - AZIENDA AMBIENTALE DI PUBBLICO SERVIZIO SPA
Tipologia Soggetto: Azienda

Sezione 2 - Contratto Collettivo Aziendale/Territoriale

Data Sottoscrizione Contratto: 03/06/2021
Tipologia Contratto: Aziendale
Periodo di validità Da (Mese/Anno) 6/2021
A (Mese/Anno) 3/2024
ITL dove è depositato il contratto Livorno

Sezione 3 - Contratto

Titolo/File contratto: CONTRATTO INTEGRATIVO SERVIZI CIMITERIALI

Sezione 4 - Dati d'invio

Data deposito 16/06/2021
Codice contratto 20210616153124644